

PERATURAN MENTERI NEGARA LINGKUNGAN HIDUP
NOMOR 11 TAHUN 2008

TENTANG

PERSYARATAN KOMPETENSI DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS
MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP DAN PERSYARATAN LEMBAGA
PELATIHAN KOMPETENSI PENYUSUN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI
DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP

MENTERI NEGARA LINGKUNGAN HIDUP,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup perlu diatur persyaratan lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan di bidang analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup perlu diatur persyaratan kompetensi dan kualifikasi penyusun analisis mengenai dampak lingkungan hidup dengan pemberian lisensi/sertifikasi serta mekanisme registrasinya;
 - c. bahwa untuk menjamin mutu dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup, perlu disusun standar kompetensi penyusun dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup dan persyaratan lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup tentang Persyaratan Kompetensi Dalam Penyusunan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3699);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 Tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
 3. Peraturan Presiden Nomor 09 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 06 tahun 2006 tentang Pedoman Umum Standardisasi Kompetensi Personil dan Lembaga Jasa Lingkungan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI NEGARA LINGKUNGAN HIDUP TENTANG PERSYARATAN KOMPETENSI DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP DAN PERSYARATAN LEMBAGA PELATIHAN KOMPETENSI PENYUSUN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
2. Lembaga penyedia jasa penyusun dokumen AMDAL adalah badan hukum yang bergerak dalam bidang jasa penyusunan dokumen AMDAL.
3. Penyusun dokumen AMDAL adalah orang yang memiliki kompetensi pada kualifikasi tertentu dan bekerja di bidang penyusunan dokumen AMDAL.
4. Kompetensi adalah kemampuan personil untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Standar kompetensi adalah suatu ukuran atau kriteria yang berisi rumusan mengenai kemampuan personil yang dilandasi oleh

- pengetahuan, ketrampilan dan didukung sikap kerja serta penerapannya di tempat kerja yang mengacu pada unjuk kerja yang dipersyaratkan.
6. Pelatihan kompetensi AMDAL adalah pelatihan penyusunan AMDAL sebagaimana dimaksud dalam KepmenLH No. 178 Tahun 2004 tentang Kurikulum Penyusunan, Penilaian dan Pedoman serta Kriteria Penyelenggaraan Pelatihan AMDAL.
 7. Lembaga pelatihan kompetensi AMDAL yang selanjutnya disingkat LPK AMDAL adalah lembaga yang memiliki sarana dan prasarana bagi pelatihan dalam penyusunan dokumen AMDAL dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Negara Lingkungan Hidup.
 8. Uji kompetensi adalah kegiatan untuk mengukur tingkat pengetahuan, ketrampilan personil dan sikap kerja dalam mencapai standar kompetensi yang telah ditetapkan.
 9. Sertifikat kompetensi adalah tanda pengakuan kompetensi seseorang yang memenuhi standar/persyaratan kompetensi tertentu setelah melalui uji kompetensi.
 10. Lembaga sertifikasi kompetensi AMDAL yang selanjutnya disingkat LSK AMDAL adalah lembaga pelaksana sertifikasi kompetensi dan pelaksana uji kompetensi dalam penyusunan dokumen AMDAL.
 11. Registrasi kompetensi adalah rangkaian kegiatan pendaftaran dan dokumentasi terhadap lembaga penyedia jasa penyusun dokumen AMDAL dan LPK AMDAL yang telah memenuhi persyaratan tertentu.
 12. Sistem manajemen mutu adalah suatu sistem yang dilaksanakan untuk menjaga kualitas dari suatu pelaksanaan kegiatan yang meliputi perencanaan, seleksi dan penugasan tenaga pelaksana, penerapan prosedur operasional standar, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
 13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

BAB II PERSYARATAN KOMPETENSI DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN AMDAL

Bagian Kesatu Pengajuan Dokumen AMDAL

Pasal 2

- (1) Dokumen AMDAL yang diajukan kepada Komisi Penilai AMDAL wajib disusun oleh pemrakarsa yang memenuhi ketentuan kompetensi penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Dalam hal pemrakarsa tidak memenuhi ketentuan kompetensi penyusun dokumen AMDAL, penyusunan dokumen AMDAL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang telah mendapatkan tanda registrasi kompetensi.
- (3) Komisi Penilai AMDAL wajib menolak pengajuan dokumen AMDAL yang penyusunannya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).

Bagian Kedua
Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Penyusun Dokumen AMDAL

Pasal 3

Lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL wajib memenuhi persyaratan:

- a. berbadan hukum;
- b. memiliki paling sedikit 2 (dua) orang tenaga tetap penyusun dokumen AMDAL yang memiliki sertifikat kompetensi dengan kualifikasi ketua tim penyusun dokumen AMDAL;
- c. memiliki perjanjian kerja dengan tenaga tidak tetap penyusun dokumen AMDAL yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun dokumen AMDAL dan seluruh personil yang terlibat dalam penyusunan dokumen AMDAL yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, termasuk dalam hal ketidakberpihakan;
- d. memiliki sistem manajemen mutu;
- e. melaksanakan pengendalian mutu internal terhadap pelaksanaan penyusunan dokumen AMDAL, termasuk menjaga prinsip ketidakberpihakan dan/atau menghindari konflik kepentingan.

Bagian Ketiga
Tim Penyusun Dokumen AMDAL

Pasal 4

- (1) Tim penyusun dokumen AMDAL terdiri atas:
 - a. ketua tim penyusun dokumen AMDAL.
 - b. anggota tim penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 3 (tiga) orang penyusun dokumen AMDAL yang telah memiliki sertifikat kompetensi, termasuk 1 (satu) orang dengan kualifikasi sebagai ketua tim.
- (3) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melibatkan tenaga ahli sesuai dengan dampak penting yang diakibatkan oleh rencana usaha dan/atau kegiatan.

Bagian Keempat
Standar Kompetensi Penyusun Dokumen AMDAL

Pasal 5

Standar kompetensi untuk penyusun dokumen AMDAL terdiri dari 2 kualifikasi:

- a. standar kompetensi untuk kualifikasi anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. standar kompetensi untuk kualifikasi ketua tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
SERTIFIKASI DAN PELATIHAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Sertifikasi dan Lembaga Sertifikasi Kompetensi

Pasal 6

- (1) Sertifikasi kompetensi penyusun dokumen AMDAL meliputi kegiatan:
 - a. uji kompetensi; dan
 - b. penerbitan sertifikat kompetensi.
- (2) Uji kompetensi diikuti oleh:
 - a. calon penyusun dokumen AMDAL yang telah menyelesaikan pelatihan kompetensi penyusunan dokumen AMDAL;
 - b. calon penyusun dokumen AMDAL yang memiliki pengalaman kerja yang dianggap memiliki kompetensi setara dengan yang dipersyaratkan; atau
 - c. pemilik sertifikat kompetensi yang telah habis masa berlakunya.
- (3) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan setelah lulus uji kompetensi.
- (4) Masa berlaku sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 7

- (1) Sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan oleh LSK AMDAL yang ditunjuk oleh Menteri.
- (2) LSK AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki:
 - a. sistem manajemen mutu;
 - b. penguji/penilai yang memiliki pengalaman paling sedikit 10 (sepuluh) tahun di bidang penyusunan dokumen AMDAL;
 - c. sistem informasi publik yang terkait dengan pelaksanaan uji kompetensi; dan
 - d. mekanisme penanganan pengaduan dari pengguna jasa dan publik.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan di daerah.
- (4) Materi uji disusun oleh LSK AMDAL berdasarkan standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (5) LSK AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyediakan basis data personil penyusun dokumen AMDAL yang telah bersertifikat.
- (6) LSK AMDAL wajib melaporkan pelaksanaan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri.

Bagian Kedua
Pelatihan Kompetensi dan LPK

Pasal 8

- (1) Pelatihan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh LPK yang teregistrasi.

- (2) Pelatihan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai kurikulum penyusunan, penilaian dan pedoman serta kriteria penyelenggaraan pelatihan AMDAL.

BAB IV REGISTRASI KOMPETENSI

Pasal 9

- (1) Lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan LPK AMDAL yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib melakukan Registrasi kompetensi ke Kementerian Negara Lingkungan Hidup.
- (2) Kementerian Negara Lingkungan Hidup memberikan tanda registrasi kepada lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL dan LPK AMDAL yang telah melakukan registrasi.
- (3) Lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL dan LPK AMDAL wajib memberikan pemutakhiran informasi yang dimuat dalam registrasi.

Pasal 10

- (1) Kementerian Negara Lingkungan Hidup menyediakan informasi publik mengenai registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang mencakup:
 - a. nomor dan tanggal registrasi;
 - b. identitas lembaga penyedia jasa;
 - c. penanggung jawab teknis pelaksanaan penyusunan dokumen AMDAL;
 - d. daftar penyusun dokumen AMDAL yang memiliki sertifikat kompetensi dan ditugaskan untuk melakukan penyusunan dokumen AMDAL.
- (2) Kementerian Negara Lingkungan Hidup menyediakan informasi publik mengenai registrasi LPK AMDAL yang mencakup:
 - a. nomor dan tanggal registrasi;
 - b. identitas LPK AMDAL;
 - c. penanggung jawab pelatihan kompetensi penyusun AMDAL;
 - d. daftar pengajar tetap dan tidak tetap.
- (3) LSK AMDAL wajib menyediakan informasi publik mengenai daftar penyusun dokumen AMDAL yang telah bersertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5).
- (4) LPK AMDAL wajib menyediakan informasi publik mengenai pelaksanaan pelatihan kompetensi penyusun AMDAL.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Menteri melakukan pembinaan terhadap LPK AMDAL, dan LSK AMDAL.

- (2) Menteri, gubernur, atau bupati/walikota melakukan pembinaan terhadap lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL.
- (3) Menteri dapat bekerjasama dengan pemerintah provinsi dan/atau kabupaten/kota dalam melakukan pembinaan terhadap LPK AMDAL.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi antara lain:
 - a. penyediaan informasi yang relevan dan mutakhir kepada lembaga pelatihan kompetensi dan pengajar; dan
 - b. penyediaan panduan teknis yang memuat tatacara dan penjelasan teknis penyusunan dokumen AMDAL.

Pasal 12

- (1) Menteri melakukan pengawasan terhadap LPK AMDAL dan-LSK AMDAL.
- (2) Menteri, gubernur, atau bupati/walikota melakukan pengawasan terhadap lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL.
- (3) Dalam melakukan pengawasan terhadap LPK AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri dapat bekerjasama dengan pemerintah provinsi dan/atau kabupaten/kota.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui inspeksi secara berkala dan sewaktu-waktu terhadap lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL, LPK dan LSK.

Pasal 13

- (1) Menteri berwenang membekukan registrasi kompetensi terhadap:
 - a. lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang tidak dapat menjaga pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, melakukan penjiplakan, dan/atau pemalsuan data dalam penyusunan dokumen AMDAL.
 - b. LPK AMDAL yang tidak dapat menjaga pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Menteri berwenang mencabut registrasi kompetensi lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL dan/atau LPK AMDAL yang telah dibekukan apabila:
 - a. lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL tersebut tetap tidak dapat menjaga pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau melakukan penjiplakan dan/atau pemalsuan data dalam penyusunan dokumen AMDAL.
 - b. LPK AMDAL tersebut tetap tidak dapat menjaga pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (3) Pada kondisi pembekuan registrasi kompetensi, LPK AMDAL dilarang untuk mengadakan pelatihan kompetensi penyusun AMDAL.
- (4) Pada kondisi pembekuan atau pencabutan registrasi kompetensi, lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL dilarang untuk melaksanakan penyusunan dokumen AMDAL.
- (5) Menteri menginformasikan kepada publik mengenai pembekuan dan pencabutan registrasi kompetensi lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL dan LPK AMDAL.

Pasal 14

- (1) LSK AMDAL berwenang membekukan sertifikat kompetensi terhadap penyusun dokumen AMDAL yang melakukan penjiplakan dan/atau pemalsuan data dalam penyusunan dokumen AMDAL.
- (2) LSK AMDAL berwenang mencabut sertifikat kompetensi penyusun dokumen AMDAL yang telah dibekukan apabila penyusun dokumen AMDAL tersebut tetap melakukan penjiplakan dan/atau pemalsuan data dalam penyusunan dokumen AMDAL.
- (3) Pada kondisi pembekuan atau pencabutan sertifikat kompetensi, penyusun dokumen AMDAL dilarang melakukan penyusunan dokumen AMDAL.
- (4) Tata laksana pembekuan dan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh LSK AMDAL setelah mendapat persetujuan Menteri.
- (5) LSK AMDAL menginformasikan kepada publik mengenai pembekuan dan pencabutan sertifikat kompetensi penyusun dokumen AMDAL dan melaporkan kepada Menteri.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 15

- (1) Biaya pelaksanaan pelatihan kompetensi dan sertifikasi kompetensi dibebankan kepada peserta.
- (2) Biaya registrasi kompetensi dibebankan kepada pemohon.
- (3) Standar biaya sertifikasi kompetensi ditetapkan oleh LSK AMDAL setelah mendapat pertimbangan dari Menteri.
- (4) Biaya registrasi kompetensi ditetapkan oleh Menteri.
- (5) Biaya pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dibebankan pada APBN dan/atau APBD.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 1(satu) tahun sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 11 November 2008

MENTERI NEGARA
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd

RACHMAT WITOELAR.

Salinan sesuai dengan aslinya
Deputi MENLH Bidang
Penaatan Lingkungan,

ttd

Ilyas Asaad.

Standar kompetensi untuk kualifikasi peran Anggota Tim Penyusun
Dokumen AMDAL

1. Kualifikasi : Anggota Tim Penyusun Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)
2. Definisi Kualifikasi : adalah seseorang yang kompeten dalam penerapan metodologi AMDAL dan mempunyai keahlian sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya serta diberi tugas untuk menyusun dokumen hasil kajian AMDAL tertentu;
3. Syarat :
 - a. Pendidikan : Minimal D3 atau yang sederajat
 - b. Pengalaman : -
 - c. Bahasa : Menguasai Bahasa Indonesia dengan baik secara lisan dan tulisan
4. Kompetensi Kerja :

Kompetensi kerja sebagai anggota tim penyusun AMDAL (ATPA.01 – ATPA.10) dan:

1. Melakukan identifikasi deskripsi dan lokasi rencana usaha dan atau kegiatan dan komponen lingkungan yang terkena dampak
2. Memberikan rekomendasi dalam proses pelingkupan
3. Melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan dampak penting hipotetik
4. Melakukan perencanaan pengumpulan data dan informasi rona lingkungan hidup
5. Melakukan pengumpulan dan verifikasi data dan informasi rona lingkungan hidup
6. Melakukan analisis data rona lingkungan hidup
7. Melakukan prakiraan dampak penting berdasarkan data rona lingkungan hidup
8. Memberikan rekomendasi evaluasi dampak penting sesuai tanggung jawab anggota dalam tim penyusun AMDAL
9. Memberikan rekomendasi terhadap rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup
10. Menyusun dan menyampaikan laporan sesuai tanggung jawab anggota dalam tim penyusun AMDAL

- Kode Unit : ATPA.01
- Unit Kompetensi : Melakukan identifikasi deksripsi dan lokasi rencana usaha dan atau kegiatan dan komponen lingkungan yang terkena dampak
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam mengumpulkan dan mempelajari informasi tentang deskripsi dan lokasi rencana usaha dan atau kegiatan, komponen lingkungan yang terkena dampak serta mempelajari dan memasukkan saran dan tanggapan masyarakat terhadap rencana usaha dan atau kegiatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Mengumpulkan dan mempelajari informasi tentang deskripsi dan lokasi rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi mengenai deskripsi tersusun • Informasi mengenai lokasi proyek tersusun • Informasi mengenai lokasi proyek yang tergolong sebagai kawasan lindung tersusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pengumpulan data dan informasi (primer/ sekunder)
2. Mengumpulkan dan mempelajari informasi tentang komponen lingkungan yang terkena dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi mengenai komponen lingkungan yang terkena dampak tersusun • Informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang berada di sekitar lokasi proyek tersusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pengumpulan data dan informasi (primer/ sekunder)
3. Mempelajari dan memasukkan saran dan tanggapan masyarakat terhadap rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan yang memuat saran terhadap rencana usaha dan atau kegiatan tersusun • Laporan yang memuat tanggapan masyarakat terhadap rencana usaha dan atau kegiatan tersusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi Masyarakat dalam Proses AMDAL • Keputusan Kepala BAPEDAL No. 08/2000 tentang Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi dalam Proses AMDAL

- Kode Unit : ATPA.02
- Unit Kompetensi : Memberikan rekomendasi dalam proses pelingkupan
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam menentukan jenis kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan, komponen lingkungan yang terkena dampak, *metode pelingkupan*, dampak potensial, dampak penting hipotetik, klasifikasi dan prioritas dampak penting hipotetik, batas wilayah studi dan metode prakiraan dan evaluasi dampak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Menentukan jenis kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Metode identifikasi dampak untuk menentukan jenis kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak digunakan • Jenis kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak pada tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode identifikasi dampak
2. Menentukan komponen lingkungan yang terkena dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Metode identifikasi dampak untuk menentukan jenis komponen lingkungan yang terkena dampak digunakan • Komponen lingkungan yang terkena dampak pada tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode identifikasi dampak
3. Menentukan metode pelingkupan	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan untuk melakukan proses pelingkupan digunakan • Metode pelingkupan yang dapat menjelaskan lingkup rencana usaha dan atau kegiatan ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan
4. Menentukan dampak potensial	<ul style="list-style-type: none"> • Metode identifikasi dampak potensial untuk menentukan dampak potensial digunakan • Daftar dampak potensial disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan
5. Menentukan dampak penting hipotetik	<ul style="list-style-type: none"> • Metode evaluasi dampak potensial untuk menentukan dampak penting hipotetik 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan

	<p>digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alasan ilmiah dalam penghilangan dampak potensial yang tidak penting disusun • Daftar dampak penting hipotetik disusun 	
6. Menentukan klasifikasi dan prioritas dampak penting hipotetik	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan dalam proses klasifikasi dan prioritas untuk menentukan klasifikasi dan prioritas dampak penting hipotetik digunakan • Daftar prioritas dampak penting hipotetik disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan
7. Menentukan batas wilayah studi, dan batas waktu kajian	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan dalam proses penentuan batas wilayah studi digunakan • Tapak proyek, batas ekologis, batas sosial, batas administrasi ditentukan • Batas waktu prakiraan dampak dalam melakukan kajian ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan
8. Menentukan metode prakiraan dan evaluasi dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelingkupan dalam proses klasifikasi dan prioritas untuk menentukan klasifikasi dan prioritas dampak penting hipotetik digunakan • Metode prakiraan dampak ditentukan • Metode evaluasi dampak ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak • Metode evaluasi dampak

- Kode Unit : ATPA.03
- Unit Kompetensi : Melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan dampak penting hipotetik.
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang relevan dampak penting hipotetik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
Melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan dampak penting hipotetik Masukan: 1. Literatur dapat dirujuk	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan isu pokok diidentifikasi Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan dampak penting hipotetik dalam proses analisis data digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan dampak penting hipotetik

- Kode Unit : ATPA.04
- Unit Kompetensi : Melakukan perencanaan pengumpulan data dan informasi rona lingkungan hidup.
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam menentukan lokasi dan metode pengambilan contoh uji.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Menentukan lokasi-lokasi pengambilan contoh uji	<ul style="list-style-type: none"> Metode penentuan lokasi pengambilan contoh uji dan pengambilan contoh uji digunakan Lokasi pengambilan contoh uji yang mewakili sesuai batas wilayah studi ditentukan Jumlah contoh uji yang mewakili sesuai batas wilayah studi ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> Metode penentuan lokasi pengambilan contoh uji Metode pengambilan contoh uji
2. Menentukan metode metode pengambilan contoh uji	<ul style="list-style-type: none"> Metode pengambilan contoh uji yang tepat ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> Metode pengambilan contoh uji

- Kode Unit : ATPA.05
- Unit Kompetensi : Melakukan pengumpulan dan verifikasi data dan informasi rona lingkungan hidup.
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam melakukan pengumpulan dan verifikasi data primer dan sekunder.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Mengumpulkan data sekunder	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber-sumber data sekunder diidentifikasi • Data sekunder sesuai rencana pengumpulan data dikumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pengumpulan data sekunder
2. Mengumpulkan data primer	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pengumpulan data primer digunakan • Data primer sesuai rencana pengumpulan data dikumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pengumpulan data primer
3. Melakukan verifikasi data	<ul style="list-style-type: none"> • Metode Jaminan Mutu dan Kontrol Mutu (QA/QC) digunakan • Data yang shahih disediakan • Data yang shahih disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode Jaminan Mutu dan Kontrol Mutu (QA/QC)

- Kode Unit : ATPA.06
- Unit Kompetensi : Melakukan analisis data rona lingkungan hidup
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam melakukan analisis data

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
Melakukan analisis data	<ul style="list-style-type: none"> • Metode analisis data yang tepat digunakan • Data yang telah dianalisis dihasilkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode analisis data

- Kode Unit : ATPA.07
- Unit Kompetensi : Melakukan prakiraan dampak penting berdasarkan data rona lingkungan hidup
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam melakukan verifikasi metode prakiraan dampak penting, melakukan prakiraan besaran dampak, identifikasi kriteria sifat penting dampak dan prakiraan sifat penting dampak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Melakukan verifikasi metode prakiraan dampak penting	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak penting yang tepat digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya
2. Melakukan prakiraan besaran dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan besaran dampak digunakan • Prakiraan besaran dampak dihasilkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya
3. Melakukan identifikasi kriteria sifat penting dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteria sifat penting dampak sesuai dengan dampak yang dikaji dan pedoman mengenai ukuran dampak penting diidentifikasi • Kriteria sifat penting dampak yang relevan dihasilkan / disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya • Peraturan dan baku mutu yang relevan
4. Melakukan prakiraan sifat penting dampak	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteria sifat penting dampak dalam melakukan prakiraan dampak digunakan • Prakiraan besaran dan sifat penting dampak dihasilkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode prakiraan dampak sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya

- Kode Unit : ATPA.08
- Unit Kompetensi : Memberikan rekomendasi evaluasi dampak penting sesuai tanggungjawab anggota dalam tim penyusun AMDAL
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam memberikan rekomendasi evaluasi dampak penting sesuai evaluasi dampak penting yang dihasilkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
Memberikan rekomendasi evaluasi dampak penting sesuai evaluasi dampak penting yang dihasilkan	<ul style="list-style-type: none"> • Metode evaluasi dampak untuk menghasilkan evaluasi dampak penting digunakan • Laporan dan rekomendasi evaluasi dampak penting dihasilkan / disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode evaluasi dampak penting

- Kode Unit : ATPA.09
- Unit Kompetensi : Memberikan rekomendasi terhadap rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam memberikan rekomendasi rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dampak penting yang dihasilkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Memberikan rekomendasi rencana pengelolaan lingkungan hidup sesuai dampak penting yang dihasilkan	<ul style="list-style-type: none"> • Kaidah-kaidah pengelolaan lingkungan sesuai dengan dampak penting yang dihasilkan digunakan • Rekomendasi tolok ukur keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup diberikan / disusun • Rekomendasi rencana pengelolaan lingkungan hidup disusun sesuai dampak penting yang dihasilkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pengelolaan lingkungan hidup sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya
2. Memberikan rekomendasi rencana pemantauan lingkungan hidup sesuai dampak penting yang dihasilkan	<ul style="list-style-type: none"> • Kaidah-kaidah pengelolaan lingkungan sesuai dengan dampak penting yang dihasilkan digunakan • Rekomendasi tolok ukur efektifitas pengelolaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pengelolaan lingkungan hidup sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya

	<p>lingkungan hidup dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku diberikan / disusun</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi rencana pemantauan lingkungan hidup disusun sesuai dampak penting yang dihasilkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pemantauan dalam pengelolaan lingkungan hidup sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya
--	---	--

Kode Unit : ATPA.10

Unit Kompetensi : Menyusun dan menyampaikan laporan

Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam menyusun dan menyampaikan laporan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Menyusun laporan	Laporan hasil kajian disusun sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik penyusunan laporan
2. Menyampaikan laporan	Laporan yang dapat dipertanggungjawabkan disampaikan sesuai disiplin ilmu yang dikuasainya	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik penyampaian laporan

MENTERI NEGARA
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd

RACHMAT WITOELAR.

Salinan sesuai dengan aslinya
Deputi MENLH Bidang
Penaatan Lingkungan,

ttd

Ilyas Asaad.

Standar kompetensi untuk kualifikasi peran Ketua Tim Penyusun Dokumen
AMDAL

1. Kualifikasi : Ketua Tim Penyusun Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)
2. Definisi Kualifikasi : adalah anggota tim penyusun dokumen AMDAL yang diberi tugas sebagai penanggung jawab dan koordinator untuk seluruh kelompok kajian teknis untuk kajian AMDAL tertentu
3. Syarat :
 - a. Pendidikan : Minimal S1 atau yang sederajat
 - b. Pengalaman : Minimal 5x sebagai anggota tim
 - c. Bahasa : Menguasai Bahasa Indonesia dengan baik secara lisan dan tulisan
4. Kompetensi Kerja :

Kompetensi kerja sebagai anggota tim penyusun AMDAL (ATPA.01 – ATPA.10) dan:

1. Menunjuk dan mengkoordinasikan kegiatan anggota di bawah tanggungjawabnya sebagai Ketua Tim
2. Memberikan rekomendasi alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong bagi suatu rencana usaha dan atau kegiatan
3. Mengambil keputusan terhadap hasil pelingkupan sampai evaluasi dampak penting rencana usaha dan atau kegiatan
4. Memberikan rekomendasi terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan, rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup rencana usaha dan atau kegiatan.
5. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kajian AMDAL atas rencana usaha dan atau kegiatan sebagai Ketua Tim

Kode Unit : KTPA.01

Unit Kompetensi : Menunjuk dan mengkoordinasikan kegiatan anggota di bawah tanggungjawabnya sebagai Ketua Tim.

Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam mengkoordinasikan pertemuan untuk menunjuk anggota tim penyusun AMDAL dan memberikan keputusan dalam penunjukkan anggota tim penyusun AMDAL.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Menunjuk dan mengkoordinasikan kegiatan anggota di bawah tanggungjawabnya sebagai Ketua Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Anggota tim penyusun AMDAL disusun sesuai dengan spesifikasi rencana usaha dan/atau kegiatan • Rencana kerja tim penyusun AMDAL disusun • Tanggungjawab kerja untuk masing-masing anggota tim penyusun AMDAL didistribusikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Organisasi: penentuan tim, penyusunan rencana kerja

Kode Unit : KTPA.02

Unit Kompetensi : Memberikan rekomendasi alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong untuk rencana usaha dan atau kegiatan.

Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam memberikan rekomendasi alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong untuk rencana usaha dan atau kegiatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Memberikan rekomendasi alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong untuk rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pemilihan alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong untuk rencana usaha dan atau kegiatan digunakan • Alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong dalam proses pelingkupan sampai evaluasi dampak penting rencana usaha dan atau kegiatan diintegrasikan • Hasil pelingkupan sampai evaluasi dampak penting rencana usaha dan atau kegiatan yang telah mengintegrasikan alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong untuk rencana usaha dan atau kegiatan disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pemilihan alternatif lokasi, desain, proses, bahan baku dan bahan penolong • Metode Pelingkupan, Identifikasi, Prakiraan dan Evaluasi dampak

- Kode Unit : KTPA.03
- Unit Kompetensi : Mengambil keputusan terhadap hasil pelingkupan sampai evaluasi dampak penting rencana usaha dan atau kegiatan.
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam mengadakan pertemuan dengan anggota tim, meminta dan mengumpulkan laporan rekomendasi evaluasi dampak dari anggota tim, melakukan verifikasi terhadap laporan rekomendasi evaluasi dampak yang disampaikan oleh anggota tim, memutuskan hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan dan mengkompilasi laporan hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Mampu mengumpulkan serta memverifikasi laporan rekomendasi evaluasi dampak dari anggota tim	<ul style="list-style-type: none"> Laporan rekomendasi evaluasi dampak dari anggota tim dikumpulkan Metode validasi data dalam melakukan verifikasi digunakan Hasil laporan rekomendasi evaluasi dampak dari anggota tim yang telah diverifikasi disusun 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pelingkupan, Identifikasi, Prakiraan dan Evaluasi dampak Metode validasi data Metode penilaian dampak kumulatif
2. Memutuskan hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Metode pelingkupan, identifikasi, prakiraan dan evaluasi dampak digunakan Metode penilaian dampak kumulatif dalam melakukan evaluasi dampak digunakan Keputusan terhadap hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan termasuk evaluasi dampak kumulatifnya dihasilkan / ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pelingkupan, Identifikasi, Prakiraan dan Evaluasi dampak Metode penilaian dampak kumulatif
3. Mengkompilasi laporan hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Kompilasi laporan hasil evaluasi dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan disusun 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pelingkupan, Identifikasi, Prakiraan dan Evaluasi dampak

- Kode Unit : KTPA.04
- Unit Kompetensi : Memberikan rekomendasi terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan, rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup rencana usaha dan atau kegiatan.
- Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam memberikan rekomendasi terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan, rencana pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan rekomendasi terhadap rencana pemantauan lingkungan hidup.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Memberikan rekomendasi terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan tersusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik evaluasi dampak • Teknik pengambilan keputusan
2. Memberikan rekomendasi terhadap rencana pengelolaan lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> • Alternatif rencana pengelolaan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan atau kegiatan diidentifikasi • Rencana pengelolaan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan atau kegiatan yang telah mengintegrasikan alternatif rencana pengelolaan lingkungan hidup disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pengelolaan lingkungan hidup
3. Memberikan rekomendasi terhadap rencana pemantauan lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> • Alternatif rencana pemantauan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan atau kegiatan diidentifikasi • Rencana pemantauan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan atau kegiatan yang telah mengintegrasikan alternatif rencana pemantauan lingkungan hidup disusun 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik pemantauan lingkungan hidup

Kode Unit : KTPA.05

Unit Kompetensi : Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kajian AMDAL atas rencana usaha dan atau kegiatan sebagai Ketua Tim.

Uraian Unit : Meliputi pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap dalam menyusun dan menyampaikan laporan AMDAL (KA-ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, Ringkasan Eksekutif).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Menyusun laporan AMDAL (KA-ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, Ringkasan Eksekutif)	Laporan hasil AMDAL (KA-ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, Ringkasan Eksekutif) dihasilkan sesuai tanggungjawabnya sebagai Ketua Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik penyusunan AMDAL
2. Menyampaikan laporan AMDAL (KA-ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, Ringkasan Eksekutif)	Laporan yang valid disampaikan sesuai tanggungjawabnya sebagai Ketua Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik penyampaian laporan

MENTERI NEGARA
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd

RACHMAT WITOELAR.

Salinan sesuai dengan aslinya
Deputi MENLH Bidang
Penaatan Lingkungan,

ttd

Ilyas Asaad.