

## LEMBAR VERIFIKASI

**Nama LSP** : LINGKUNGAN HIDUP LESTARI  
**Nama Skema** : Anggota Tim Penyusun AMDAL (ATPA)  
**Jenis Skema** : Okupasi  
**Diverifikasi Tanggal** : 7 Januari 2021

**Verifikator**



**Mulyanto**

**Komisioner  
Koordinator Lisensi**



**Mulyanto**

**Wakil Ketua  
Selaku Ketua Tim Verifikator**



**Miftakul Azis, MH**



## LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI LINGKUNGAN HIDUP LESTARI

Ruko Grand Centro Bintaro Blok A No. 23  
Jl. Kodam Bintaro, Pesanggrahan, Jakarta Selatan 12320  
Telp : 021-27657084 Fax : 021-27657084  
e-mail: [marketing@lsp-lhl.com](mailto:marketing@lsp-lhl.com) | website: [lsp-lhl.com](http://lsp-lhl.com)

### SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI ANGGOTA TIM PENYUSUN AMDAL (ATPA)

Skema sertifikasi Okupasi Anggota Tim Penyusun AMDAL (ATPA) adalah skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Lingkungan Hidup Lestari, selanjutnya disebut LSP-LHL, untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di di LSP-LHL mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Katergori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya pada Jabatan Kerja Penyusun AMDAL dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.65/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2016 Tentang Standar dan Sertifikasi Kompetensi Penyusun Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP-LHL dan memastikan kompetensi pada jabatan Anggota Tim Penyusun AMDAL (ATPA).

Disahkan tanggal: 04 Januari 2021

Oleh:

Ir. Zaherunaja, M.Si  
Direktur LSP-LHL



Oleh:

Ir. Nurul Jannah, MM., PhD  
Komite Skema LSP-LHL

Nomor Dokumen : LSP-LHL/SS-ATPA/1  
Nomor Salinan : 1  
Status Distribusi :

Terkendali

Tidak Terkendali

## **1. LATAR BELAKANG**

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan Peraturan perundangan yang menyatakan setiap penyusun AMDAL wajib memenuhi kualifikasi penyusun AMDAL
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor Lingkungan Hidup
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP- Lingkungan Hidup Lestari (LSP-LHL), kebutuhan industri, dunia usaha, pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi bidang lingkungan khususnya AMDAL
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional di sektor lingkungan hidup

## **2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI**

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor jasa lingkungan hidup.
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Anggota Tim Penyusun AMDAL.

## **3. TUJUAN SERTIFIKASI**

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Anggota Tim Penyusun AMDAL.
- 3.2. Sebagai acuan bagi LSP-LHL dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

#### 4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
- 4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);
- 4.5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4.6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang tata cara penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- 4.7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Standar dan Sertifikasi Kompetensi Penyusun Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 4.8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2016 Tentang Penetapan Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Penyusun Analisis Mengenahi Dampak Lingkungan;
- 4.9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Republik Indonesia Nomor : 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi

#### 5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Jenis Kemasan : ~~KKNI~~ / Okupasi / ~~Klaster~~

5.2. Nama Skema : Anggota Tim Penyusun AMDAL.

Rincian Unit Kompetensi:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	M.74AMD01.003.1	Menyusun Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

2.	M.74AMD01.004.1	Menyusun Deskripsi Rona Lingkungan Hidup Awal
3.	M.74AMD01.005.1	Melibatkan Masyarakat dalam Proses Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
4.	M.74AMD01.006.1	Menentukan Dampak Penting Hipotetik
5.	M.74AMD01.007.1	Menentukan Batas Wilayah Studi dan Batas Waktu Kajian
6.	M.74AMD01.008.1	Menentukan Metode Studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
7.	M.74AMD01.009.1	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan
8.	M.74AMD01.010.1	Menyusun Ringkasan Hasil Pelingkupan Kerangka Acuan
9.	M.74AMD01.011.1	Menyusun Deskripsi Rinci Rona Lingkungan Hidup Awal
10.	M.74AMD01.012.1	Melakukan Prakiraan Dampak Penting
11.	M.74AMD01.014.1	Menyusun Dokumen Analisis Dampak Lingkungan
12.	M.74AMD01.015.1	Menyusun Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup
13.	M.74AMD01.016.1	Menyusun Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup
14.	M.74AMD01.017.1	Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan-Rencana Pemantauan Lingkungan

## 6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1 Berpendidikan Minimal S1/D4 seluruh disiplin ilmu;
- 6.2 Memiliki pengalaman kerja minimal selama 1 tahun dan melakukan penyusunan dokumen AMDAL sebanyak 2 kali dan
- 6.3 Memiliki sertifikat pelatihan penyusunan AMDAL

## 7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

### 7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi Anggota Tim Penyusun AMDAL
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi kerja okupasi Anggota Tim Penyusun AMDAL
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.

- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.
- 7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat
  - 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
  - 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
  - 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
  - 7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

## **8. BIAYA SERTIFIKASI**

- 8.1. Besarnya biaya uji kompetensi ini sebesar Rp. 3.700.000,00 (Tiga Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah);
- 8.2. Biaya perpanjangan sertifikat ini sebesar Rp. 2.950.000,00 (Dua Juta Sembilan Ratus Lima Ribu Rupiah);
- 8.3. Biaya sertifikasi tersebut di atas belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi Asesi Kompetensi, yang diperhitungkan sesuai dengan kondisi dan moda transportasi pelaksanaan asesmen.

## **9. PROSES SERTIFIKASI**

- 9.1. Proses Pendaftaran
  - 9.1.1. LSP menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
  - 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
    - a. Fotocopy KTP/ Identitas lainnya
    - b. Foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 6 buah
    - c. Fotocopy ijazah minimal D4/S1 seluruh disiplin ilmu

- d. Surat keterangan/referensi bekerja selama 1 tahun yang direkomendasikan pimpinan kerja dan bukti 2 dokumen sebagai penyusun AMDAL
- e. Sertifikat pelatihan penyusunan AMDAL

- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan.
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5. LSP-LHL menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi Anggota Tim Penyusun AMDAL.
- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

## 9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi. Secara umum proses sertifikasi mencakup: Asesi yang telah memastikan diri kompetensinya sesuai dengan standar kompetensi untuk skema Anggota Tim Penyusun AMDAL
- 9.2.2. LSP-LHL menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.

9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen/uji kompetensi.

### 9.3. Proses Uji Kompetensi

9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.

9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP-LHL.

9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM).

9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".

9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP-LHL.

### 9.4. Keputusan Sertifikasi

9.4.1. LSP-LHL menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:

- a. mengambil keputusan sertifikasi;
- b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.

9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.

9.4.3. Tim teknis LSP-LHL yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam

proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh Direktur LSP-LHL.

- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
  - 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP-LHL berdasarkan berita acara rapat tim teknis. Sertifikat kompetensi diberikan setelah pengusulan blanko sertifikat diterima oleh BNSP
  - 9.4.6. LSP-LHL menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh Direktur LSP-LHL dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
  - 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat
- 9.5.1. Sertifikat dapat dibekukan dan dicabut apabila terjadi penyalahgunaan sertifikat yang dapat merugikan LSP-LHL dan setelah dilakukan:
    - a. Verifikasi terhadap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh LSP-LHL
    - b. Memeriksa terhadap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh LSP-LHL
    - c. Laporan hasil pelanggaran kode etik
    - d. Penerbitan keputusan Direktur LSP-LHL
  - 9.5.2. Selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan memanfaatkan sertifikat kompetensi tersebut untuk mendapatkan pekerjaan, meningkatkan jenjang karir atau promosi yang lain. Setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikat sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.
- 9.6. Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikasi
- 9.6.1. Pelaksanaan surveilan oleh LSP-LHL dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.

- 9.6.2. Bukti pemeliharaan sertifikasi ini harus diserahkan kepada LSP-LHL minimal satu tahun sekali.
- 9.6.3. Proses surveilan dilakukan dengan metode analisis *logbook* (dengan upload bukti ke *lsp-lhl.com*), konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3 (Kuisisioner Online), maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.4. Hasil surveilan dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di LSP-LHL.
- 9.7. Proses Sertifikasi Ulang
- 9.7.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.7.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1 ditambah dengan bukti-bukti baru yang menunjukkan keterpeliharaan kompetensinya dalam jangka waktu tertentu serta copy sertifikat yang akan habis masa berlakunya
- 9.7.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.
- 9.7.4. Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.
- 9.8. Penggunaan Sertifikat
- Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :
- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Asesi yang sudah memegang sertifikat menyatakan bahwa :
- a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam melaksanakan pekerjaan sebagai Anggota Tim Penyusun AMDAL.

- b. Tidak akan meminta atau menerima suatu pemberian baik secara langsung maupun tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang bersangkutan atau mungkin berkaitan dengan pekerjaannya
- c. Tidak akan memberi atau menjanjikan secara langsung maupun tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang bersangkutan atau mungkin berkaitan dengan pekerjaannya.
- d. Ketika melaksanakan pekerjaan, selama pelaksanaan, dan bahkan setelah penyelesaian pekerjaan, tidak akan membiarkan situasi apapun yang bertentangan dengan berfungsinya sistem integritas.
- e. Bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tulisan kepada LSP-LHL, apabila ada pengaduan yang menyangkut dirinya sebagai asesi ataupun organisasi di bawah tanggung jawabnya.
- f. Bersedia sesuai kemampuan untuk memberikan bantuan / dukungan menyangkut pengungkapan adanya Praktik Suap, KKN atau sejenisnya.
- g. Menggunakan sertifikat kompetensi Anggota Tim Penyusun AMDAL secara bertanggung jawab, dan tidak akan menyalahgunakan kepada pihak lain;
- h. Berperan sebagai Anggota Tim Penyusun AMDAL secara sungguh-sungguh sesuai kompetensi yang dimiliki berdasarkan pengalaman dan keilmuannya, serta senantiasa meningkatkan kualitas lingkungan hidup
- i. Bertanggung jawab terhadap profesionalisme Anggota Tim Penyusun AMDAL yang mengacu sesuai pedoman yang berlaku, sesuai tugas dan fungsinya;
- j. Bebas dari konflik kepentingan apapun sebagai profesionalisme Anggota Tim Penyusun AMDAL dengan tidak memihak, tidak diskriminatif, dan tidak bermaksud menghambat pembangunan;

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP-LHL dan mengembalikan sertifikat kepada LSP-LHL.

## 9.9. Banding

9.9.1. LSP-LHL memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya. Asesi uji kompetensi mempunyai hak banding apabila dirasa diperlakukan tidak adil pada saat uji kompetensi. Proses banding akan ditindaklanjuti di LSP-LHL secara adil dan hasilnya diberitahukan kepada Asesi yang mengajukan banding.

9.9.2. Banding dilakukan maksimal 14 hari kalender setelah keputusan sertifikasi ditetapkan.

9.9.3. LSP-LHL menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP-LHL membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5. LSP-LHL menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP-LHL.

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.