

Buku Ajar

Audit Lingkungan Hidup



OLEH :

K A R N O, M.Si.
V. Supriyono, M.Kes
DR. Budi Yulianto, M.Kes.

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLTEKKES KEMENKES SURABAYA
JURUSAN KESEHATAN LINGKUNGAN
PRODI KESEHATAN LINGKUNGAN KAMPUS MAGETAN
2 0 2 3

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan Kehadirat Allah SWT sehingga buku ajar "***Audit Lingkungan***" ini diterbitkan. Buku ajar ini dipergunakan secara terbatas di lingkungan Program Studi Diploma III Kesehatan Lingkungan Kampus Magetan, oleh karena itu saran-saran dan masukan perbaikan yang bersifat membangun demi penyempurnaan buku ajar ini sangat diharapkan.

Kepada seluruh Sejawat dosen dan Tim pengelola Program Studi Diploma III Kesehatan Lingkungan Kampus Magetan Jurusan Kesehatan Lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya tim penulis menyampaikan terima kasih atas dukungan dan segala bantuan serta kepercayaan sehingga buku ajar ini dapat diterbitkan.

Akhirnya semoga buku ajar ini dapat berguna dan membantu mahasiswa dalam menguasai kompetensi dan bagi para pembaca.

Magetan, 6 Maret 2023
Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	<i>ii</i>
Daftar Isi	<i>iii</i>
BAB I INTERNATIONAL STANDART ORGANIZATION (ISO) DAN PERKEMBANGANNYA	1
A. Sejarah ISO	1
B. Perkembangan ISO	1
C. ISO Tahun 2000	3
D. Sekilas tentang ISO 14000	5
E. Kedudukan Audit Lingkungan dalam ISO 14000	12
BAB II PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	13
A. Latar Belakang	13
B. Peraturan perundang-undangan Bidang Lingkungan Hidup	14
BAB III Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)	19
A. Latar Belakang	19
B. Pengertian	19
C. AMDAL (Analisis Mengenai dampak Lingkungan Hidup)	28
D. Dokumen-Dokumen AMDAL	33
BAB IV UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL)	50
A. Pengantar	50
B. Sistematika Penyusunan UKL-UPL	51

BAB V DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	53
A. Latar Belakang	53
B. Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	53
C. Isi Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup	54
D. Sistematika Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup	54
E. Upaya Pengelolaan dan Upaya Pemantauan Lingkungan	57
 BAB VI METODE AUDIT LINGKUNGAN HIDUP	 60
A. Pendahuluan	60
B. Pengertian Audit Lingkungan Hidup	63
C. Landasan Hukum	63
D. Jenis Audit	63
E. Istilah-istilah dalam Audit Lingkungan Hidup	64
F. Ruang lingkup Audit Lingkungan Hidup	64
G. Tujuan Audit Lingkungan Hidup	65
H. Fungsi Audit Lingkungan	65
I. Manfaat Audit Lingkungan	66
J. Informasi yang tertuang dalam Audit Lingkungan	68
K. Ciri-ciri Audit Lingkungan	69
L. Pedoman Umum Pelaksanaan Audit Lingkungan	70
M. Sifat Kerahasiaan Laporan hasil audit Lingkungan	74
N. Pengawasan mutu hasil audit	75
O. Kunci keberhasilan audit lingkungan	76
P. Peranan audit lingkungan dalam pembangunan	77

Q. Audit lingkungan sesuai SNI 19 14010-1997	77
R. Kedudukan ISO seri 14000 dalam Audit Lingkungan	80
S. Audit lingkungan dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 03 tahun 2013 tentang Audit Lingkungan Hidup	80

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

BAB I

International Standart Organization (ISO) dan perkembangannya

A. Sejarah ISO

Organisasi Standar Internasional (ISO) adalah asosiasi global yang terdiri badan-badan standardisasi nasional yang beranggotakan tidak kurang dari 140 negara. ISO merupakan organisasi diluar pemerintahan (NGO=Non Government Organization) yang berdiri sejak tahun 1947.

Misi dari ISO adalah untuk mendukung pengembangan standardisasi dan kegiatan-kegiatan terkait lainnya dengan harapan untuk membantu perdagangan Internasional dan juga untuk membantu pengembangan kerjasama secara global di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan kegiatan ekonomi. Kegiatan pokok ISO adalah menghasilkan kesepakatan-kesepakatan Internasional yang kemudian dipublikasikan sebagai standart Internasional.

Sejak tahun 1946 federasi ISO memiliki visi untuk membuat satu standar Pemastian Mutu (Quality Assurance) yang dikemudian hari juga dikenal dengan istilah Sistem Manajemen Mutu (Quality Manajement System). Standar mutu ISO dikembangkan dari standar-standar mutu yang telah ada dan digunakan secara luas.

B. Perkembangan ISO

1. Pada tahun 1963, ISO mengadopsi standar mutu milliter, MIL-Q-9858A yaitu Persyaratan Program Mutu (Quality Program Requirements) dari USA dan standar mutu NATO, AQAP 1 untuk standar Pemastian Mutunya.
2. Pada tahun 1972, ISO mengadopsi standar BS 4891 (British Standard) yaitu Pedoman untuk Pemastian Mutu (A Guide to Quality Assurance) dari Inggris.
3. Pada tahun 1975 dan tahun 1979 mengadopsi lagi BS 5179 dan BS 5750.

Beberapa tahun kemudian dibentuk Komite Teknis ISO/TC 176 yang bertugas membuat satu draft standar Pemastian Mutu (Quality Assurance) dan Manajemen Mutu (Quality Management). Komite ini terdiri atas wakil-wakil dari ISO, IEC dan BSI (British Standard Institute). Dengan mengambil sejumlah standar-standar nasional negara anggotanya seperti : BS 4891 & BS 5750 (Inggris), AFNOR Z50-110 (Perancis), DIN 55-355 (Jerman), ANSI/ASQC Z-1.15 & ASME NQA-1 (US) sebagai bahan dasar untuk pembuatan draft standar tersebut.

4. Pada tahun 1987 komite ini berhasil merampungkan tugasnya dan menerbitkan ISO 9000 Series yang kemudian dikenal sebagai ISO 9000 versi 1987. Pada tahun-tahun berikutnya ISO berusaha untuk terus menyempurnakan ISO 9000 Series (1987).

Adanya sejumlah kategori yang belum dimasukkan kedalam ISO 9000 Series, kecenderungan kompetisi global dan kebutuhan akan keberterimaan secara universal, mendorong organisasi ini terus berupaya menyempurnakan ISO 9000 Series.

5. Pada tahun 1994, Komite Teknis ISO berhasil menyelesaikan tugasnya dan menerbitkan versi terbaru dari ISO 9000 series yang kemudian dikenal sebagai ISO 9000 versi 1994.

Perbedaan antara ISO 9000 versi 1987 dengan ISO 9000 versi 1994 tidaklah begitu besar. Sebagaimana pendahulunya (ISO 9000 versi 1987), ISO 9000 versi 1994 masih menggunakan seri ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 9003 sebagai bagian dari keluarga ISO 9000 Series. Namun pada ISO 9000 versi 1994 terdapat sejumlah penambahan standar-standar pelengkap untuk beberapa jenis (kategori) produk dan industri yang belum tercakup dalam ISO 9000 versi 1987.

Selain itu pada ISO 9000 versi 1994, ditegaskan bahwa sertifikasi ISO hanya diberikan untuk ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 9003.

Bersamaan dengan promosi dan implementasi ISO 9000 versi 1994 secara global, ISO terus melakukan perbaikan terhadap ISO 9000 versi 1994. Sejumlah alasan dari upaya ini antara lain; adanya kebutuhan akan peningkatan kepentingan pengguna ISO 9000 dan pelanggannya, manajemen yang berorientasi kepada proses, peningkatan orientasi pada industri manufaktur, terlalu banyak standar manajemen dan pedoman yang digunakan dan keinginan meningkatkan dari sekedar sertifikasi kearah Perbaikan Kinerja (Performance Improvement). Untuk itu ISO mempunyai sejumlah visi untuk tahun 2000 (Vision 2000) yaitu; Adanya satu standar manajemen mutu, satu standar persyaratan pemastian mutu dan satu standar 'Peta Jalan' (penjelasan umum).

C. ISO tahun 2000

Pada tahun 2000, Komite Teknis ISO berhasil menyelesaikan tugasnya dan menerbitkan ISO 9000 Series versi 2000 yang lebih dikenal sebagai ISO 9000:2000. Kali ini perubahan yang terjadi pada ISO 9000 Series cukup besar dan penting (significant).

Pada ISO 9000:2000 dimasukkan Prinsip-Prinsip Manajemen Mutu (Quality Management Principles) sebagai dasar dalam melaksanakan Sistem Manajemen Mutu. Istilah 'Subkontraktor' yang sebelumnya digunakan pada ISO 9000 versi 1994 digantikan dengan 'Supplier', sedangkan istilah 'Supplier' digantikan dengan 'Organization'.

Selain itu istilah 'Quality Assurance' pada ISO 9001 tidak digunakan lagi dan digantikan dengan istilah 'Quality Management System Requirements'.

ISO 9000:2000 juga melebur ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 9003 menjadi satu standar persyaratan pemastian mutu yaitu ISO 9001:2000 (ISO 9001:2000 adalah salah satu keluarga dari ISO 9000:2000).

Sebelumnya pemilihan penggunaan standar persyaratan pemastian mutu didasarkan pada model aktifitas/proses tertentu yang dilakukan oleh perusahaan.

Untuk perusahaan yang melakukan aktifitas desain/pengembangan, produksi (pengendalian proses), instalasi/pembelian dan servis harus menggunakan ISO 9001.

Sementara untuk perusahaan yang tidak melakukan aktifitas desain, dan hanya melakukan aktifitas produksi, instalasi dan servis harus menggunakan ISO 9002. Selanjutnya untuk perusahaan yang tidak melakukan aktifitas desain, produksi, instalasi dan servis (misal: perusahaan yang hanya melakukan aktifitas training atau inspeksi dan pengujian saja) harus menggunakan ISO 9003.

Berdasarkan ISO 9000:2000 semua perusahaan tanpa memperhatikan aktifitas yang dilakukan dan produk yang dihasilkan cukup menggunakan satu standar persyaratan pemastian mutu (persyaratan sistem manajemen mutu) yaitu ISO 9001:2000. Namun demikian ada satu pasal dalam ISO 9001:2000 (Pasal 7: Product Realization) yang penggunaan klausul-klausulnya boleh dikecualikan disesuaikan dengan aktifitas-aktifitas yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan.

ISO 9001:2000 lebih memfokuskan diri terhadap Perbaikan Kinerja, penggunaan struktur baru yang didasarkan pada Pendekatan Proses (Process Approach), pengurangan prosedur terdokumentasi, penekanan pada pemenuhan kepuasan pelanggan, analisa data untuk perbaikan dan peningkatan kesesuaian dengan standar Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001).

Pada ISO 9000 Series versi 1994, ISO 9004 (yang merupakan salah satu keluarga dari ISO 9000) yang digunakan sebagai pedoman (Guidelines) dalam melaksanakan ISO 9001, ISO 9002, dan ISO 9003. Sedangkan pada ISO 9000:2000, ia merupakan satu standar tersendiri dan pedoman untuk Perbaikan Kinerja (Performance Improvements), dan bukan merupakan pedoman dalam melaksanakan ISO 9001:2000.

Sebagian besar pasal-pasal dalam ISO 9000 Series versi 1994 masih dipertahankan dan dipergunakan dalam ISO 9000:2000. Hanya saja struktur dan penomorannya disempurnakan, beberapa klausul disederhanakan dan digeneralisasi, kemudian dilakukan penambahan beberapa klausul yang berkaitan dengan interaksi antar proses, perbaikan kinerja, komunikasi baik internal maupun eksternal (pelanggan) dan pengukuran kepuasan pelanggan.

Keluarga ISO 9000:2000 terdiri dari:

1. ISO 9000 yang memuat tentang Dasar-Dasar dan Istilah untuk Sistem Manajemen Mutu.
2. ISO 9001 yang memuat tentang Persyaratan-Persyaratan Sistem Manajemen Mutu.
3. ISO 9004 yang memuat tentang Panduan untuk Perbaikan Kinerja.
4. ISO 19011 yang memuat tentang Panduan dalam Audit Sistem Manajemen Mutu dan Lingkungan.

D. Sekilas tentang ISO 14000 (Sistem Manajemen Lingkungan)

Dalam satu dasawarsa terakhir ini kebutuhan akan suatu sistem standardisasi semakin dirasakan urgensinya. Hal ini mendorong organisasi Internasional di bidang standardisasi yaitu ISO (International Organization for Standardization) mendirikan SAGE (Strategic Advisory Group on

Environment) yang bertugas meneliti kemungkinan untuk mengembangkan sistem standar di bidang lingkungan.

SAGE memberikan rekomendasi kepada ISO untuk membentuk panitia teknik (TC) yang akan mengembangkan standar yang berhubungan dengan manajemen lingkungan.

Pada tahun 1993, ISO membentuk panitia teknik TC 207 untuk merumuskan sistem standardisasi dalam bidang lingkungan. Hasil kerja panitia TC 207 kemudian dikenal sebagai standar ISO seri 14000 (Lee Kuhre, 1996).

Dalam menjalankan tugasnya ISO/TC 207 dibagi dalam enam sub komite (SC) dan satu kelompok kerja (WG) yaitu :

1. Sub-komite 1, SC-1 : Sistem Manajemen Lingkungan (SML)
2. Sub-komite 2, SC-2 : **Audit Lingkungan** (AL)
3. Sub-komite 3, SC-3 : Pelabelan Lingkungan (Ekolabel)
4. Sub-komite 4, SC-4 : Evaluasi Kinerja Lingkungan,
5. Sub-komite 5, SC-5 : Analisis Daur Hidup
6. Sub-komite 6, SC-6 : Istilah dan Definisi

Kelompok Kerja 1, WG-1 : Aspek lingkungan dalam Standar Produk.

Pada akhir tahun 1996 panitia teknik TC 207 telah menerbitkan lima standar yaitu :

1. ISO 14001 (Sistem Manajemen Lingkungan-Spesifikasi dengan Panduan untuk Penggunaan).
2. ISO 14004 (Sistem Manajemen Lingkungan – Pedoman umum atas Prinsip-prinsip, sistem dan teknik pendukungnya).
3. ISO 14010 (**Pedoman Umum Audit Lingkungan**-Prinsip-prinsip Umum Audit Lingkungan).
4. ISO 140011 (Pedoman untuk Audit Lingkungan- Prosedur Audit Lingkungan- Audit Sistem Manajemen Lingkungan)

5. ISO 14012 (Pedoman untuk Audit Lingkungan- Kriteria Persyaratan untuk menjadi Auditor Lingkungan)

Sejak tahun 1997 telah diterbitkan dan akan diterbitkan beberapa standar yaitu :

1. ISO 14020 (Pelabelan Lingkungan dan Deklarasi – Tujuan tujuan dan semua Prinsip – prinsip Pelabelan Lingkungan).
2. ISO 14021 (Pelabelan Lingkungan dan Deklarasi – Pernyataan diri Klaim Lingkungan-Istilah dan Definisi).
3. ISO 14022 (Pelabelan Lingkungan dan deklarasi-Symbol-symbol).
4. ISO 14023 (Pelabelan Lingkungan dan Deklarasi-Metodologi Pengujian dan Verifikasi).
5. ISO 14024 (Pelabelan Lingkungan – Program bagi Pelaksana – Prinsip pemandu, Prosedur praktek dan sertifikasi dan program kriteria ganda).
6. ISO 14025 (Pelabelan Lingkungan dan Deklarasi-Pelabelan lingkungan)
7. ISO 14031 (Evaluasi Kinerja Lingkungan).
8. ISO 14040 (Asesmen Daur Hidup-Prinsip dan Kerangka).
9. ISO 14041 (Asesmen Daur Hidup-sasaran dan Definisi-Istilah Lingkup dan Analisis Inventarisasi).
10. ISO 14042 (Asesmen Daur Hidup-Asesmen dampak)
11. ISO 14043 (Asesmen Daur Hidup-Asesmen penyempurnaan).
12. ISO 14050 (Istilah dan Definisi).
13. ISO 14060 (ISO-IEC Guide 64) Panduan untuk aspek lingkungan dalam standar produk.

Standar ISO seri 14000 terbagi dalam dua bidang yang terpisah yaitu :

- a. *Evaluasi organisasi* terbagi dari 3 sub sistem yaitu :
 - 1). Sub sistem manajemen lingkungan,
 - 2). Audit lingkungan dan
 - 3).Evaluasi kinerja lingkungan.

b. *Evaluasi produk* terdiri dari :

- 1). Sub sistem aspek lingkungan pada standar produk,
- 2). Label lingkungan dan
- 3). Asesmen daur hidup.

Pada dasarnya ISO 14000 adalah standar manajemen lingkungan yang sifatnya sukarela tetapi konsumen menuntut produsen untuk melaksanakan program sertifikasi tersebut. Pelaksanaan program sertifikasi ISO 14000 dapat dikatakan sebagai tindakan proaktif dari produsen yang dapat mengangkat citra perusahaan dan memperoleh kepercayaan dari konsumen.

Dengan demikian maka pelaksanaan Sistem Manajemen Lingkungan (SML) berdasarkan Standar ISO Seri 14000 bukan merupakan beban tetapi justru merupakan kebutuhan bagi produsen (Kuhre, 1996).

Tujuan Penerapan Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001 secara menyeluruh dari penerapan sistem manajemen lingkungan (SML) ISO 14001 sebagai standar internasional yaitu untuk mendukung perlindungan lingkungan dan pencegahan pencemaran yang seimbang dengan kebutuhan sosial ekonomi.

Manajemen lingkungan mencakup suatu rentang isu yang lengkap meliputi hal-hal yang berkaitan dengan strategi dan kompetisi. Peragaan penerapan yang berhasil dari ISO 14001 dapat digunakan perusahaan untuk menjamin pihak yang berkepentingan bahwa SML yang sesuai tersedia.

Tujuan utama dari sertifikasi ISO 14001 adalah untuk menjaga kelangsungan hidup tumbuhan dan binatang dalam kondisi terbaik yang paling memungkinkan. Pengelolaan lingkungan dalam sertifikasi ISO mungkin hanya merupakan satu langkah kecil, namun demikian proses ini akan berkembang dan meningkat sejalan dengan bertambahnya pengalaman, penciptaan, pencatatan, dan pemeliharaan dari sistem yang

diperlukan untuk sertifikasi yang diharapkan dapat membantu kondisi lingkungan (Pramudya, 2001).

Dampak positif terbesar terhadap lingkungan kiranya adalah pengurangan limbah berbahaya. Sertifikasi ISO mensyaratkan program-program yang akan menurunkan penggunaan bahan-bahan kimia berbahaya dan limbah berbahaya.

Adapun manfaat utama dari program sertifikasi ISO 14000 antara lain (Kuhre, 1995) :

1. Dapat mengidentifikasi, memperkirakan dan mengatasi resiko lingkungan yang mungkin timbul.
2. Dapat menekan biaya produksi dapat mengurangi kecelakaan kerja dapat memelihara hubungan baik dengan masyarakat, Pemerintah dan pihak-pihak yang peduli terhadap lingkungan.
3. Memberi jaminan kepada konsumen mengenai komitmen pihak manajemen puncak terhadap lingkungan.
4. Dapat mengangkat citra perusahaan, meningkatkan kepercayaan konsumen dan memperbesar pangsa pasar.
5. Menunjukkan ketaatan perusahaan terhadap Peraturan Perundang – undangan yang berkaitan dengan lingkungan.
6. Mempermudah memperoleh izin dan akses kredit bank.
7. Dapat meningkatkan motivasi para pekerja.

Implikasi SML :

1. Diperlukan ekstra sumberdaya dari organisasi ketika mengadopsi dan membangun SML.
2. Birokrasi organisasi cenderung (berpotensi) meningkat karena adanya prosedur, instruksi kerja dan proses sertifikasi.

Karakteristik ISO 14001

1. Generik.
 - a. Dapat diterapkan untuk seluruh tipe dan ukuran organisasi
 - b. Mengakomodir beragam kondisi geografis, sosial dan budaya
2. Sukarela.
3. Tidak memuat persyaratan kinerja lingkungan (misal, kriteria untuk sarana pengolahan limbah cair)
4. Sarana untuk secara sistematis mengendalikan dan mencapai organisasi kinerja lingkungan yang dikehendaki.
5. Memuat kinerja yang fundamental untuk dicapai :
 - a. Mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan lingkungan yang relevan; dan
 - b. Komitmen untuk terus menerus memperbaiki sejalan dengan kebijakan organisasi.
6. Didesain komplemen dengan standar seri Sistem manajemen Mutu ISO 9000.
7. Dapat digunakan untuk keperluan sertifikasi dan/ atau deklarasi sendiri.
8. Dinamis, adaptif terhadap :
 - a. Perubahan di dalam organisasi : sumberdaya yang digunakan, kegiatan dan proses yang berlangsung.
 - b. Perubahan diluar organisasi : peraturan, pengetahuan tentang dampak lingkungan dan teknologi.
9. Standar SML memuat persyaratan sistem manajemen yang berbasis pada siklus “plan, implement, check and review”
10. Keterkaitan yang erat antar klausul atau elemen standard.

Prinsip Pokok dan Elemen ISO 14001

Prinsip 1 : Komitmen dan kebijakan.

Organisasi harus menetapkan kebijakan lingkungan dan memastikan memiliki komitmen terhadap SML.

Prinsip 2 : Perencanaan.

Organisasi harus menyusun rencana untuk mentaati kebijakan lingkungan yang ditetapkannya sendiri.

Prinsip 3 : Implementasi dan Operasi.

Agar terlaksana dengan efektif, organisasi harus mengembangkan kemampuan dan mekanisme pendukung yang diperlukan untuk mentaati kebijakan lingkungan, tujuan dan sasaran manajemen.

Prinsip 4 : Pemeriksaan dan Koreksi.

Organisasi harus memeriksa, memantau dan mengoreksi kinerja lingkungannya.

Prinsip 5 : Kaji Ulang Manajemen.

Organisasi harus mengkaji ulang dan terus-menerus memperbaiki Standard Manajemen Lingkungan dengan maksud untuk menyempurnakan kinerja lingkungan yang telah dicapai.

Tingkat dan Pengendalian Dokumen SML

Tingkat 1 : manual

Tingkat 2 : Prosedur

Tingkat 3 : Instruksi Kerja

Tingkat 4 : Catatan, Formulir, Kartu Kontrol

Dalam pengendalian dokumen, Seluruh dokumen SML harus :

1. Ditempatkan dan dipelihara dengan baik.
2. Jelas terbaca dan dapat diidentifikasi.
3. Diberi tanggal terbit, masa berlaku, dan nomor revisi.

4. Disetujui oleh staf yang bertanggung jawab.
5. Secara periodik diperiksa, direvisi bila diperlukan.
6. Tersedia pada seluruh lokasi kegiatan penting.
7. Dipelihara dalam masa berlaku dan dimusnahkan bila sudah kadaluarsa.

E. Kedudukan Audit Lingkungan dalam ISO 14000

Audit lingkungan merupakan salah satu komponen atau salah satu instrument dalam system Manajemen Lingkungan Standar ISO seri 14000. Dengan demikian, audit lingkungan merupakan langkah awal yang harus dijalankan oleh perusahaan yang ingin menerapkan system Manajemen Lingkungan (SML) Standar ISO 14000.

BAB II

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

A. Latar Belakang

Lingkungan hidup yang baik dan sehat merupakan hak asasi bagi setiap warga Negara Indonesia. Lingkungan hidup merupakan kesatuan ruang dengan semua benda, daya dan keadaan serta makhluk hidup termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi alam itu sendiri.

Pembangunan berwawasan lingkungan pada hakekatnya dilaksanakan untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan (sustainable development).

Untuk melaksanakan pembangunan di segala bidang ini memberikan dampak pada perubahan lingkungan hidup. Dampak kegiatan pembangunan terhadap lingkungan hidup dapat berupa dampak positif maupun dampak negatif, hampir tidak mungkin bahwa dalam suatu kegiatan pembangunan tidak ada dampak negatifnya. Dampak negatif yang kemungkinan timbul harus sudah diketahui sebelumnya (dengan AMDAL), di samping itu AMDAL juga membahas cara-cara untuk menanggulangi/ mengurangi dampak negatif.

Agar supaya jumlah masyarakat yang dapat ikut merasakan hasil pembangunan meningkat, maka dampak positif perlu dikembangkan di dalam AMDAL.

Penerapan AMDAL di negara-negara berkembang ditujukan untuk :

1. Untuk mengidentifikasi kerusakan lingkungan yang mungkin dapat terjadi akibat kegiatan pembangunan.
2. Mengidentifikasi kerugian dan keuntungan terhadap lingkungan alam dan ekonomi yang dapat dialami oleh masyarakat akibat kegiatan pembangunan.

3. Mengidentifikasi masalah lingkungan yang kritis yang memerlukan kajian lebih dalam dan pemantauannya.
4. Mengkaji dan mencari pilihan alternatif yang baik dari berbagai pilihan pembangunan.
5. Mewujudkan keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan berkaitan dengan pengelolaan lingkungan.
6. Membantu pihak-pihak terkait yang terlibat dalam pembangunan dan pihak pengelola lingkungan untuk memahami tanggung jawab, dan keterkaitannya satu sama lain.

B. Peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup

1. Umum

- a. Undang –undang Dasar 1945 pasal 28 H dan 33.
- b. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL).
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin lingkungan,
- e. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 056 Tahun 1994 tentang Pedoman Mengenai Ukuran Dampak Penting.
- f. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan AMDAL.
- g. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 299/BAPEDAL/11/1996 tentang Pedoman Teknis Kajian Aspek Sosial dalam AMDAL,
- h. Keputusan Kepala Bapedal Nomor :Kep-124/12/1997 tentang Panduan Kajian Aspek Kesehatan Masyarakat dalam AMDAL,

- i. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 8 Tahun 2000 tentang Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi dalam proses AMDAL
- j. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 2 Tahun 2000 tentang Panduan Penilaian dokumen AMDAL
- k. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 40 Tahun 2000 tentang Pedoman Tata kerja Komisi Penilai AMDAL.
- l. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 41 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Komisi Penilai AMDAL kabupaten/kota
- m. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 42 Tahun 2000 tentang Susunan Keanggotaan Komisi Penilai dan Tim Teknis AMDAL Pusat.
- n. Peraturan Menteri LH Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan AMDAL.
- o. Peraturan Menteri LH Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Usaha dan atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan AMDAL
- p. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor : 08 Tahun 2013 tentang Tata laksana Penilaian dan pemeriksaan dokumen Lingkungan Hidup serta penerbitan izin Lingkungan
- q. Peraturan Menteri LH Nomor 7 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen AMDAL dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun AMDAL,
- r. Peraturan Menteri LH Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tatacara Lisensi Komisi Penilai AMDAL.
- s. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup.

- t. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.

2. AMDAL

a. Kerangka Acuan (KA)

- 1). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup

b. ANDAL

- 1). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup

c. RKL

- 1). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup
- 2). Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana pemantauan Lingkungan (RPL)

d. RPL

- 1). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup
- 2). Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana pemantauan Lingkungan (RPL)

3. UKL-UPL

- 1). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup.

- 2). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
- 3). Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana pemantauan Lingkungan (RPL)

4. AUDIT LINGKUNGAN

- a. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup)
- c. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor:KEP-42/MENLH/11/1994 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Audit Lingkungan.
- d. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor : 30 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.
- e. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 03 Tahun 2013 tentang Audit Lingkungan.
- f. ISO 14001 : Sistem Manajemen Lingkungan-Spesifikasi dengan panduan untuk penggunaannya.
- g. ISO 14004 : Sistem manajemen lingkungan-Pedoman umum atas prinsip-prinsip, system dan Teknik pendukungnya.
- h. ISO 14010 : Pedoman umum Audit Lingkungan -Prinsip-prinsip Umum Audit Lingkungan.

- i. ISO 14011 : Pedoman umum Audit Lingkungan Audit sistem manajemen lingkungan.
- j. ISO 14012 : Pedoman umum Audit Lingkungan-Kriteria persyaratan untuk Menjadi Auditor Lingkungan.
- k. SNI 19-19011-2005 : Panduan Audit Sistem manajemen Muta dan atau lingkungan.

5. DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

- a. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.102/MENEG/LHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Pedoman penyusunan Dokumen Lingkungan hidup bagi usaha dan atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen lingkungan hidup.

BAB III

Analisis Mengenai dampak Lingkungan Hidup (A M D A L)

A. Latar Belakang

Di Indonesia pembangunan nasional disusun untuk dapat menciptakan kondisi sosial ekonomi yang lebih baik. Kegiatan pembangunan ini dilaksanakan dengan menggunakan apa yang disebut proyek. Seringkali proyek dibuat dalam porsi ruang lingkup yang sangat luas tetapi disusun kurang cermat. Seluruh program mungkin saja dapat dianalisis sebagai suatu proyek, tetapi pada umumnya akan lebih baik bila proyek dibuat dalam ruang lingkup yang lebih kecil yang layak ditinjau dari segi sosial, administrasi, teknis, ekonomis, dan lingkungan.

Pembangunan dengan proyek yang dikaji dari aspek kelayakan lingkungan disebut pembangunan berwawasan lingkungan. Pembangunan berwawasan lingkungan pada hakekatnya dilaksanakan untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan (sustainable development).

Instrumen untuk mencapai pembangunan berkelanjutan adalah dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL).

B. Pengertian

1. Lingkungan Hidup

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya (Pasal 1 butir 1 UU No. 32 Tahun 2009).

2. AMDAL

Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (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 (pasal 1 butir 11 UU No. 32 Tahun 2009)

Untuk dapat menyusun dokumen AMDAL, maka harus mengikuti pendidikan atau kursus AMDAL. Adapun jenis Pendidikan dan latihan atau kursus AMDAL dibagi dalam 3 jenis atau tipe, yaitu :

- a. Kursus AMDAL Tipe A : Dasar-dasar AMDAL
- b. Kursus AMDAL Tipe B : Penyusun Dokumen AMDAL
- c. Kursus AMDAL Tipe C : Penilai Dokumen AMDAL

3. Dampak Lingkungan Hidup.

Adalah pengaruh perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan atau kegiatan.

4. Dampak besar dan penting.

Adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.

Dampak penting ditentukan berdasarkan kriteria :

- a. Besarnya jumlah penduduk yang akan terkena dampak rencana usaha dan atau kegiatan.
- b. Luas wilayah persebaran Dampak.
- c. Intensitas dan lamanya dampak berlangsung,
- d. Banyaknya komponen lingkungan hidup lain yang akan terkena dampak,
- e. Sifat kumulatif dampak,
- f. Berbalik atau tidak berbaliknya dampak,

Kriteria usaha dan atau kegiatan yang berdampak penting yang wajib dilengkapi dengan AMDAL terdiri atas :

- a. Pengubahan bentuk lahan dan bentang alam
- b. Eksploitasi sumber daya alam, baik yang terbarukan maupun yang tidak terbarukan
- c. Proses dan kegiatan yang secara potensial dapat menimbulkan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup serta pemborosan dan kemerosotan sumber daya alam dalam pemanfaatannya,
- d. Proses dan kegiatan yang hasilnya dapat mempengaruhi lingkungan alam, lingkungan buatan serta lingkungan sosial dan budaya,
- e. Proses dan kegiatannya yang hasilnya akan mempengaruhi pelestarian kawasan konservasi sumber daya alam dan atau perlindungan cagar budaya,
- f. Introduksi jenis tumbuh-tumbuhan, hewan dan jasad renik,
- g. Pembuatan dan penggunaan bahan hayati dan non hayati,
- h. Kegiatan yang mempunyai risiko tinggi dan atau mempengaruhi pertahanan negara; dan atau,
- i. Penerapan teknologi yang diperkirakan mempunyai potensi besar untuk mempengaruhi lingkungan hidup.

5. Kerangka Acuan

KA-ANDAL merupakan singkatan dari Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup, adalah suatu dokumen yang berisi tentang tata ruang lingkup serta kedalaman kajian ANDAL. Ruang lingkup kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang merupakan hasil Pelingkupan. Ruang lingkup kajian ANDAL meliputi penentuan dampak-dampak penting yang akan dikaji secara lebih mendalam dalam ANDAL dan batas-batas studi ANDAL. Sementara itu, kedalam studi berkaitan dengan penentuan metodologi yang akan digunakan untuk mengkaji dampak.

Penentuan ruang lingkup dan kedalaman kajian ini merupakan kesepakatan antara pemrakasa kegiatan dan komisi Penilai AMDAL (KPA) melalui proses yang disebut dengan proses pelingkupan.

6. Pelingkupan

Pelingkupan atau scoping atau pemusatan, diartikan sebagai proses untuk menemukan atau menetapkan dampak penting yang sering disebut sebagai masalah utama dari suatu proyek terhadap lingkungan.

Dalam melaksanakan AMDAL, pelingkupan sudah digunakan sejak awal, yaitu dalam langkah dasar menyusun Kerangka Acuan (KA).

Kegunaan dari pelingkupan :

- a. Identifikasi dampak penting atau masalah utama dari suatu proyek
- b. Menetapkan komponen-komponen lingkungan yang akan terkena dampak nyata, dan kegiatan proyek yang menimbulkan dampak.
- c. Menetapkan strategi penelitian pada komponen lingkungan yang akan terkena dampak
- d. Menetapkan parameter atau indikator dari komponen lingkungan yang diukur.
- e. Mempersingkat waktu studi AMDAL
- f. Memperkecil biaya studi AMDAL.
- g. Komponen-komponen lingkungan yang dampaknya tidak besar atau komponen lingkungan yang sama sekali tidak terkena dampak tidak akan dievaluasi.

Dengan pelingkupan, maka waktu, biaya dan tenaga untuk studi AMDAL dapat lebih efisien, tanpa banyak waktu terbuang untuk meneliti, mengkaji dan mengevaluasi dampak pada komponen lingkungan yang hanya sedikit atau tidak akan terkena dampak sama sekali.

7. Panapisan.

Penapisan (Screening) AMDAL atau proses penapisan atau kerap juga disebut proses seleksi wajib AMDAL adalah proses untuk menentukan apakah suatu rencana kegiatan wajib menyusun AMDAL atau tidak.

Penapisan bertujuan untuk memilih rencana pembangunan mana yang harus dilengkapi dengan analisis mengenai dampak lingkungan.

Langkah ini sangat penting bagi pemrakarsa untuk dapat mengetahui sedini mungkin apakah proyeknya akan terkena AMDAL. Hal ini berkenaan dengan perencanaan biaya dan waktu.

Seperti yang terdapat pada undang-undang No. 32 tahun 2009, hanya rencana proyek yang diperkirakan akan mempunyai dampak penting terhadap lingkungan saja yang diwajibkan untuk dilengkapi dengan AMDAL. Dengan penapisan ini diharapkan kepedulian kita terhadap lingkungan tidak akan mengakibatkan bertambahnya waktu, tenaga dan biaya yang berlebihan yang diperlukan untuk pembangunan.

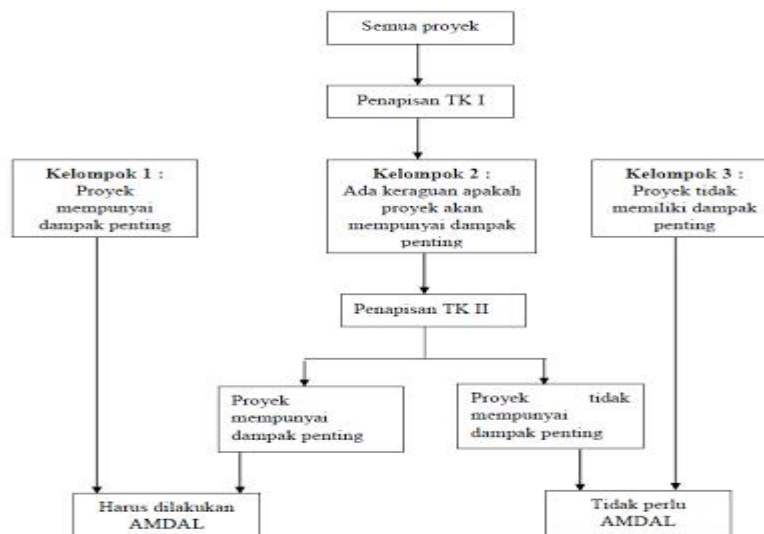
Dalam garis besarnya, metode penapisan dapat dibagi dalam dua kelompok, yaitu metode bertahap dan metode satu langkah.

a. Metode penapisan bertahap

Dalam metode ini penapisan dilakukan secara bertahap dalam beberapa langkah secara berurutan. Penapisan menurut PP 29 tahun 1986, terdiri atas 2 langkah.

Pertama dengan daftar dan kedua dengan PIL. Pada umumnya penapisan hanya terdiri atas 2 atau 3 langkah saja.

Dalam melakukan tugasnya, pejabat yang berwenang menapis berdasarkan kriteria yang eksplisit atau implicit dan memasukkan usulan proyek ke dalam salah satu dari tiga kelompok, seperti pada bagan berikut :



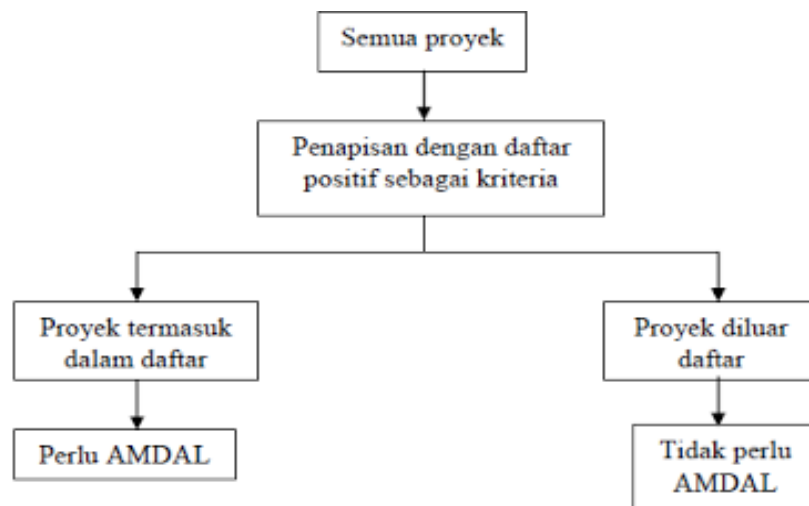
Bagan 1 : Metode Penapisan Bertahap

b. Metode penapisan satu langkah

Penapisan dapat didasarkan pada kriteria eksplisit yang berupa daftar yang memuat jenis proyek yang tanpa keraguan akan menyebabkan dampak penting. Oleh karena dampak tidak saja ditentukan oleh jenisnya proyek, melainkan juga oleh sifat lingkungan, daftar tersebut dilengkapi dengan bagan yang memuat lingkungan yang rentan. Proyek dalam daftar ini atau proyek yang berlokasi dalam daerah rentan diharuskan melakukan AMDAL.

Metode penapisan satu langkah ini adalah metode penapisan yang digunakan oleh Indonesia. Metode dengan daftar positif sangat sederhana. Pemerintah membuat daftar proyek yang harus dikenakan AMDAL. Daftar ini digunakan sebagai kriteria penapisan, yang ada dalam daftar harus membuat AMDAL dan yang tidak ada dalam daftar tidak perlu membuat AMDAL. Karena metode ini sederhana dan mudah, maka hasilnya dapat dicapai dengan cepat dan konsisten.

Metode penapisan satu langkah ini memerlukan birokrasi yang pendek. Jumlah tenaga yang diperlukan dapat dibatasi, persyaratan tingkat pendidikan dan pengalaman juga tidak tinggi. Ini sangat penting untuk Indonesia, terutama di daerah. Metode ini tidak menambah ekonomi biaya tinggi.



Bagan 2 : Metode Penapisan satu langkah

8. ANDAL

Adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak besar dan penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.

9. RKL

Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) adalah upaya penanganan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

10. RPL

Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak besar dan penting akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

11. Pembangunan Berkelanjutan

Adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial dan ekonomi ke dalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.

12. Pemrakarsa

Adalah orang atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

13. Komisi Penilai

Adalah komisi yang bertugas menilai dokumen Analisis mengenai dampak lingkungan hidup dengan pengertian di tingkat pusat oleh komisi penilai pusat dan ditingkat daerah oleh komisi penilai daerah.

Tugasnya komisi ini adalah melakukan penilaian dokumen AMDAL. Komisi Penilai mempunyai kedudukan di instansi yang tugasnya sebagai pengendali lingkungan. Komisi Penilai di tingkat daerah dibentuk oleh gubernur sedangkan Komisi Penilai di tingkat pusat dibentuk oleh Menteri. Sebutan Komisi Penilai di tingkat pusat yaitu Komisi Penilai Pusat, sedangkan Sebutan Komisi Penilai di tingkat daerah yaitu Komisi Penilai Daerah.

Komisi penilai di tingkat pusat mempunyai kedudukan di Kementerian Lingkungan Hidup, komisi penilai di tingkat provinsi mempunyai kedudukan di Bapedalda atau instansi yang mengelola lingkungan hidup provinsi, dan di tingkat kota/ kabupaten mempunyai kedudukan di Bapedalda atau instansi yang mengelola lingkungan hidup kota/ kabupaten.

Komisi Penilai pusat berwenang menilai hasil analisis dampak lingkungan hidup bagi jenis usaha atau kegiatan yang bersifat strategis atau menyangkut ketahanan dan keamanan negara, berlokasi meliputi lebih dari satu wilayah provinsi, berlokasi di wilayah yang statusnya belum jelas dengan negara lain, berlokasi di wilayah ruang lautan, atau berlokasi di lintas batas negara.

Unsur pemerintah yang lain yang memiliki kepentingan dan warga atau masyarakat yang kena dampak diusahakan terwakili pada Komisi Penilai ini. Susunan keanggotaan dan kinerja Komisi Penilai AMDAL (KPA) diatur dalam keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup, sedangkan keanggotaan pada Komisi Penilai AMDAL di tingkat kota/ kabupaten dan provinsi yang menetapkan adalah bupati/walikota dan gubernur.

14. UKL dan UPL

Upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL) adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan atau kegiatan.

15. AUDIT LINGKUNGAN HIDUP

Audit lingkungan adalah suatu alat manajemen yang meliputi Evaluasi secara sistematis, terdokumentasi, periodik dan obyektif tentang bagaimana suatu kinerja organisasi, sistem manajemen dan peralatan dengan tujuan memfasilitasi kontrol manajemen terhadap pelaksanaan upaya pengendalian dampak lingkungan dan pengkajian pentaatan kebijakan usaha atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan pengelolaan lingkungan. (Kepmeneg LH RI Nomor : 42 Tahun 1994)

16. Kerangka ANDAL.

KA-ANDAL merupakan singkatan dari **Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup**. KA-ANDAL adalah suatu dokumen yang berisi tentang tata ruang lingkup serta kedalaman kajian ANDAL.

Adalah ruang lingkup kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang merupakan hasil Pelingkupan.

Ruang lingkup kajian ANDAL meliputi penentuan dampak-dampak penting yang akan dikaji secara lebih mendalam dalam ANDAL dan batas-batas studi ANDAL. Sementara itu, kedalam studi berkaitan dengan penentuan metodologi yang akan digunakan untuk mengkaji dampak. Penentuan ruang lingkup dan kedalaman kajian ini merupakan kesepakatan antara pemrakasa kegiatan dan komisi Penilai AMDAL. melalui proses yang disebut dengan proses pelingkupan.

C. A M D A L (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup)

1. Pengertian

Pengertian AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan) adalah keseluruhan proses yang meliputi penyusunan analisis mengenai dampak lingkungan bagi berbagai usaha atau kegiatan terpadu/multisektor.

Dengan perkataan lain, AMDAL adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha atau kegiatan yang terpadu yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab.

2. Kegunaan AMDAL

AMDAL digunakan untuk :

- a. Bahan bagi perencanaan pembangunan wilayah,
- b. Membantu proses pengambilan keputusan tentang kelayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan,

- c. Memberi masukan untuk penyusunan disain rinci teknis dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
 - d. Memberi masukan untuk penyusunan rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup,
 - e. Memberi informasi bagi masyarakat atas dampak yang ditimbulkan dari suatu rencana usaha dan atau kegiatan,
3. Fungsi dan Peran AMDAL.

AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup) merupakan alat untuk merencanakan tindakan preventif terhadap kerusakan lingkungan yang mungkin akan ditimbulkan oleh suatu aktifitas pembangunan yang direncanakan.

AMDAL harus dilakukan untuk proyek yang diperkirakan akan menimbulkan dampak penting, karena ini memang yang dikehendaki baik oleh Peraturan Pemerintah maupun oleh Undang-undang, dengan tujuan agar kualitas lingkungan tidak rusak karena adanya proyek-proyek pembangunan. Oleh karena itu pemilik proyek atau pemrakarsa akan melanggar perundangan bila tidak menyusun AMDAL, semua perizinan akan sulit didapat dan di samping itu pemilik proyek dapat dituntut dimuka pengadilan.

Keharusan membuat AMDAL merupakan cara yang efektif untuk memaksa para pemilik proyek memperhatikan kualitas lingkungan, tidak hanya memikirkan keuntungan proyek sebesar mungkin tanpa memperhatikan dampak lingkungan yang timbul. Dampak dari suatu kegiatan, baik dampak negatif maupun dampak positif harus sudah diperkirakan sebelum kegiatan itu dimulai. Dengan adanya AMDAL, pengambil keputusan akan lebih luasawasannya di dalam melaksanakan tugasnya. Karena di dalam suatu rencana kegiatan, banyak sekali hal-hal yang akan dikerjakan, maka AMDAL harus dapat membatasi

diri, hanya mempelajari hal-hal yang penting bagi proses pengambilan keputusan.

AMDAL ini sangat penting bagi negara berkembang khususnya Indonesia, karena Indonesia sedang giat melaksanakan pembangunan, dan untuk melaksanakan pembangunan maka lingkungan hidup banyak berubah, dengan adanya AMDAL maka perubahan tersebut dapat diperkirakan. Dampak kegiatan terhadap lingkungan hidup dapat berupa dampak positif maupun dampak negatif, hampir tidak mungkin bahwa dalam suatu kegiatan / pembangunan tidak ada dampak negatifnya.

Dampak negatif yang kemungkinan timbul harus sudah diketahui sebelumnya (dengan AMDAL), di samping itu AMDAL juga membahas cara-cara untuk menanggulangi / mengurangi dampak negatif. Agar supaya jumlah masyarakat yang dapat ikut merasakan hasil pembangunan meningkat, maka dampak positif perlu dikembangkan di dalam AMDAL.

Penerapan AMDAL di negara-negara berkembang ditujukan untuk :

- a. Untuk mengidentifikasi kerusakan lingkungan yang mungkin dapat terjadi akibat kegiatan pembangunan,
- b. Mengidentifikasi kerugian dan keuntungan terhadap lingkungan alam dan ekonomi yang dapat dialami oleh masyarakat akibat kegiatan pembangunan,
- c. Mengidentifikasi masalah lingkungan yang kritis yang memerlukan kajian lebih dalam dan pemantauannya.
- d. Mengkaji dan mencari pilihan alternatif yang baik dari berbagai pilihan pembangunan.
- e. Mewujudkan keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan berkaitan dengan pengelolaan lingkungan.

- f. Membantu pihak-pihak terkait yang terlibat dalam pembangunan dan pihak pengelola lingkungan untuk memahami tanggung jawab, dan keterkaitannya satu sama lain.

4. Manfaat AMDAL

a. Bagi masyarakat

- 1). Masyarakat dapat mengetahui rencana pembangunan di daerahnya, sehingga dapat mempersiapkan diri di dalam penyesuaian kehidupannya apabila diperlukan;
- 2). Masyarakat dapat mengetahui perubahan lingkungan di masa sesudah proyek dibangun sehingga dapat memanfaatkan kesempatan yang dapat menguntungkan dirinya dan menghindari diri dari kerugian-kerugian yang dapat diderita akibat adanya proyek tersebut;
- 3). Masyarakat dapat ikut berpartisipasi di dalam pembangunan di daerahnya sejak dari awal, khususnya di dalam memberikan informasi-informasi ataupun ikut langsung di dalam membangun dan menjalankan proyek;
- 4). Masyarakat dapat memahami hal-hwal mengenai proyek secara jelas sehingga kesalahfahaman dapat dihindarkan dan kerja sama yang menguntungkan dapat digalang;
- 5). Masyarakat dapat mengetahui hak dan kewajibannya di dalam hubungannya dengan proyek tersebut khususnya hak dan kewajiban di dalam ikut dan mengelola lingkungan.

b. Bagi pemilik proyek.

- 1). Proyek terhindar dari pelanggaran terhadap undang-undang atau peraturan yang berlaku;
- 2). Proyek terhindar dari tuduhan pelanggaran pencemaran atau perusakan lingkungan;

- 3). Pemilik proyek dapat melihat masalah-masalah lingkungan yang akan dihadapi di masa yang akan datang;
 - 4). Pemilik proyek dapat mempersiapkan cara-cara pemecahan masalah di masa yang akan datang;
 - 5). Analisis dampak lingkungan merupakan sumber informasi lingkungan di sekitar lokasi proyeknya secara kuantitatif, termasuk informasi sosial ekonomi dan sosial budaya;
 - 6). Analisis dampak lingkungan merupakan bahan penguji secara komprehensif dari perencanaan proyeknya, sehingga dapat diketahui kelemahan-kelemahannya untuk segera dapat dilakukan penyempurnaannya;
 - 7). Dengan adanya analisis dampak lingkungan, pemilik proyek dapat mengetahui keadaan lingkungan yang membahayakan (misalnya banjir, tanah longsor, gempa bumi dan lain-lain) sehingga dapat dicari keadaan lingkungan yang aman bagi proyek.
- c. Bagi pemerintah
- 1). Untuk mencegah agar potensi sumberdaya alam yang dikelola tersebut tidak rusak (khusus untuk sumberdaya alam yang dapat diperbaharui);
 - 2). Untuk mencegah rusaknya sumberdaya alam lainnya yang berada di luar lokasi proyek baik yang diolah oleh proyek lain, diolah masyarakat atau yang belum diolah;
 - 3). Untuk menghindari kerusakan lingkungan hidup seperti timbulnya pencemaran air, pencemaran udara, kebisingan dan lain sebagainya, sehingga tidak mengganggu kesehatan, kenyamanan dan keselamatan masyarakat;

- 4). Untuk menghindari terjadinya pertentangan-pertentangan yang mungkin timbul khususnya dengan masyarakat dan proyek-proyek lainnya;
 - 5). Untuk menjamin agar proyek yang dibangun sesuai dengan rencana pembangunan daerah, nasional ataupun internasional serta tidak mengganggu proyek lain;
 - 6). Untuk menjamin agar proyek tersebut mempunyai manfaat yang jelas bagi negara dan masyarakat;
 - 7). Analisis dampak lingkungan diperlukan bagi pemerintah sebagai alat pengambil keputusan.
5. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses AMDAL
- Pihak-pihak yang terlibat dalam proses AMDAL adalah :
- a. Komisi Penilai AMDAL, komisi yang bertugas menilai dokumen AMDAL
 - b. Pemrakarsa, orang atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan, dan
 - c. Masyarakat yang berkepentingan, masyarakat yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses AMDAL

D. Dokumen-dokumen AMDAL

Dokumen AMDAL terdiri atas 4 (empat) dokumen, yaitu Kerangka Acuan ANDAL (KA-ANDAL, ANDAL, RKL dan RPL.

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses AMDAL adalah:

- Komisi Penilai AMDAL, komisi yang bertugas menilai dokumen AMDAL
- Pemrakarsa, orang atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan, dan
- Masyarakat yang berkepentingan, masyarakat yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses AMDAL.

Berikut dibawah ini sistematika dari dokumen yang dimaksud :

1. Kerangka Acuan ANDAL (KA-ANDAL)

Sistematika penyusunan Dokmen kerangka Acuan ANDAL (**KA ANDAL** Berdasar Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup.

a. Pengertian

Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (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.

b. Fungsi pedoman penyusunan KA-ANDAL

Digunakan sebagai dasar bagi penyusunan KA-ANDAL baik kegiatan tunggal, terpadu/multisektor maupun dalam kawasan.

c. Tujuan dan fungsi KA-ANDAL

1). Tujuan penyusunan KA-ANDAL :

- a). Merumuskan lingkup dan kedalaman studi ANDAL.
- b). Mengarahkan studi ANDAL agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan biaya, tenaga, dan waktu yang tersedia.

2). Fungsi dokumen KA-ANDAL :

- a). Sebagai rujukan bagi pemrakarsa, instansi, dan penyusun studi AMDAL
- b). Sebagai bahan rujukan bagi penilai dokumen ANDAL untuk dievaluasi

d. Dasar pertimbangan penyusunan KA-ANDAL

1). Keanekaragaman

Keanekaragaman rencana kegiatan dapat berupa bentuk, ukuran, tujuan, sasaran dan sebagainya.

2). Keterbatasan sumber daya

Keterbatasan sumber daya ini antara lain : waktu, dana, tenaga, metode, dan sebagainya.

3). Efisiensi

Pengumpulan data dan informasi untuk kepentingan ANDAL perlu dibatasi pada faktor-faktor yang berkaitan langsung dengan kebutuhan prakiraan dan evaluasi dalam ANDAL sesuai hasil pelingkupan.

e. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan KA-ANDAL.

Pihak-pihak yang terlibat langsung adalah pemrakarsa, instansi yang bertanggung jawab, dan penyusunan studi ANDAL.

f. Pemakai hasil ANDAL dan hubungannya dengan penyusunan KA-ANDAL

Penyusunan KA-ANDAL perlu mengikuti diagram alir penyusunan ANDAL di bawah ini sehingga akhirnya dapat memberikan masukan yang diperlukan oleh perencana dan pengambil keputusan .

g. Wawasan KA-ANDAL

Beberapa faktor yang harus diperhatikan sehubungan dengan wawasan KA-ANDAL :

1). Dokumen KA-ANDAL harus menampung berbagai aspirasi tentang hal-hal yang dianggap penting untuk ditelaah dalam studi ANDAL menurut pihak-pihak yang terlibat.

2). Studi ANDAL perlu ditelaah dan dievaluasi masing-masing alternatif dari komponen rencana usaha dan/atau kegiatan yang dipandang layak baik dari segi lingkungan hidup, teknis maupun ekonomis

3). Memperhatikan komponen-komponen lingkungan hidup yang berciri-ciri :

a).Komponen lingkungan hidup yang ingin dipertahankan dan dijaga serta dilestarikan fungsinya.

- b). Komponen lingkungan hidup yang akan berubah secara mendasar dan perubahan tersebut dianggap penting oleh masyarakat di sekitar suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
- c). Memahami hubungan sebab akibat sejak dini dalam proses penyusunan KA-ANDAL agar studi ANDAL dapat berjalan lebih terarah dan sistematis.

Adapun sistematika penyusunan KA ANDAL, sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.1.1. Persetujuan Prinsip

1.1.2. Alasan Wajib AMDAL

1.1.3. Komisi Penilai

1.2. Tujuan Rencana Kegiatan

1.2.1. Tujuan Dilaksanakannya Kegiatan

1.2.2. Manfaat Rencana Kegiatan Kepada Masyarakat Sekitar Dan Peranannya Terhadap Pembangunan Nasional Dan Daerah

1.3. Pelaksanaan Studi

1.3.1. Pemrakarsa

1.3.2. Penanggung jawab

1.3.3. Pelaksana studi AMDAL

BAB 2 PELINGKUPAN

(disampaikan keseluruhan proses pelingkupan dalam **tabel ringkasan**)

2.1. Deskripsi Rencana Usaha

2.1.1. Status studi AMDAL

2.1.2. Kesesuaian Lokasi Dengan Tata Ruang (dilengkapi dengan peta yang relevan)

2.1.3. Deskripsi Rencana Kegiatan

(fokus pada komponen-komponen kegiatan yang berpotensi menyebabkan dampak lingkungan berdasarkan tahapan kegiatan, termasuk alternatifnya)

2.1.4. Alternatif-alternatif Yang Dikaji Dalam AMDAL

(penentuan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam mengkaji alternatif, cara identifikasi, prakiraan dan dasar pemikiran yang digunakan untuk memberikan pembobotan, skala atau peringkat serta cara-cara untuk menginterpretasikan hasilnya, alternatif-alternatif yang telah dipilih yang akan dikaji lebih lanjut dalam ANDAL, pustaka-pustaka yang digunakan sebagai sumber informasi dalam pemilihan alternatif)

2.2. Deskripsi Rona Lingkungan Hidup Awal

2.2.1. Komponen Lingkungan Terkena Dampak

(komponen geo-fisik-kimia, biologi, sosio-ekonomi-budaya, kesehatan masyarakat)

2.2.2. Kegiatan Di Sekitar Lokasi Rencana

(beserta dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan hidup)

2.3. Hasil Pelibatan Masyarakat

2.3.1. Proses Pelibatan Masyarakat

2.3.2. Hasil Pelaksanaan Konsultasi Publik

(yang berisi saran pendapat tanggapan, bukti pengumuman, mungkin juga informasi deskriptif tentang keadaan lingkungan sekitar, nilai-nilai lokal

terkait dengan rencana kegiatan yang diusulkan, kebiasaan adat setempat terkait dengan rencana kegiatan yang diusulkan, aspirasi masyarakat terkait dengan rencana kegiatan yang diusulkan, kekhawatiran & harapan, dan hasil pelaksanaan konsultasi publik secara lengkap dilampirkan)

2.4. Dampak Penting Hipotetik

2.4.1. Identifikasi Dampak Potensial

(primer, sekunder, dan seterusnya; inventarisasi dampak potensial yang mungkin akan timbul tanpa memperhatikan besar/kecilnya dampak, atau penting tidaknya dampak).

2.4.2. Evaluasi Dampak Potensial

(rencana pemrakarsa untuk mengelola dampak tersebut dengan cara-cara yang mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) tertentu dapat dijadikan dasar penapisan DPH)

2.4.3. Daftar Kesimpulan 'Dampak Penting Hipotetik (DPH)'

Menyampaikan keluaran berupa uraian proses evaluasi dampak potensial menjadi DPH (Dampak Penting Hipotetik) dan selanjutnya dirumuskan dan ditabulasikan dalam daftar kesimpulan DPH akibat rencana usaha dan atau kegiatan yang akan dikaji dalam ANDAL sesuai hasil pelingkupan,

2.5. Batas Wilayah Studi

2.5.1. Batas Proyek

(Lokasi diperoleh langsung dari peta-peta pemrakarsa; jika terdapat perbedaan batas lokasi saat pra konstruksi, konstruksi dan operasional disampaikan)

2.5.2. Batas Ekologis

(Sebaran dampak-dampak lingkungan dari suatu rencana kegiatan yang akan dikaji, mengikuti media lingkungan masing-masing; batas ekologis dapat memiliki beberapa garis batas, sesuai dengan jumlah dampak penting hipotetik)

2.5.3. Batas Sosial

(Tempat berlangsungnya berbagai interaksi sosial yang mengandung norma dan nilai tertentu yang sudah mapan (termasuk sistem dan struktur sosial), sesuai dengan proses dan dinamika sosial suatu kelompok masyarakat, yang diperkirakan akan mengalami perubahan mendasar akibat suatu rencana kegiatan.

2.5.4. Batas Administratif

(Terkecil yang relevan – menumpang susunkan (overlay) batas administratif wilayah pemerintahan dengan tiga peta batas proyek, batas ekologis dan batas sosial)

2.5.5. Batas Wilayah Studi

(Menumpang susunkan satu-sama lain (overlay) sehingga dapat ditarik garis luar gabungan keempat

batas proyek, batas ekologis, batas sosial dan batas administratif)

2.5.6. Batas Waktu Kajian

(Dapat mengacu pada jadwal proyek)

BAB 3 METODE STUDI

(Metode pengumpulan data primer dan sekunder yang sah serta dapat dipercaya (reliable) untuk digunakan dalam penyusunan rona lingkungan hidup awal yang rinci dan sebagai masukan dalam melakukan prakiraan besaran dan sifat penting dampak ditambahkan dengan **tabel ringkasan metode studi**)

3.1. Metode Pengumpulan Dan Analisis Data

3.1.1. Metode Proses Pengumpulan

(Harus sesuai Standar Nasional Indonesia, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku atau metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur)

3.1.2. Metode Analisis Data

(Cantumkan jenis peralatan, instrumen, dan rumus yang digunakan dalam proses analisis data)

3.2. Metode Prakiraan Dampak Penting

(Metode prakiraan dampak penting yang digunakan untuk memprakirakan besaran dan sifat penting dampak dalam studi ANDAL untuk masing-masing dampak penting hipotetik, termasuk rumus-rumus dan asumsi prakiraan dampaknya disertai argumentasi/alasan pemilihan metode tersebut)

3.3. Metode Evaluasi Secara Holistik Terhadap Dampak Lingkungan.

(Mengevaluasi keterkaitan dan interaksi dampak lingkungan yang diperkirakan timbul (seluruh dampak penting hipotetik) secara keseluruhan dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan/atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup)

DAFTAR PUSTAKA

Literatur yang digunakan untuk keperluan menyusun KA. Pengambilan (pencuplikan) sumber referensi harus mengikuti tatacara penulisan akademis yang dikenal secara luas.

LAMPIRAN:

- a. Bukti Formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan;
- b. Copy sertifikat kompetensi penyusun AMDAL;
- c. Copy tanda registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan (LPJP) AMDAL untuk dokumen AMDAL yang disusun oleh LPJP atau tanda registrasi penyusun perorangan untuk dokumen amdal yang disusun oleh tim penyusun perorangan;
- d. Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi AMDAL, untuk dokumen AMDAL yang disusun oleh tim penyusun perorangan;
- e. Biodata singkat personil penyusun AMDAL;
- f. Surat pernyataan bahwa personil tersebut benar-benar melakukan penyusunan dan ditandatangani di atas materai;
- g. Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);
- h. Bukti formal bahwa rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku (kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi

Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang);

- i. Data dan informasi mengenai rona lingkungan hidup, antara lain berupa tabel, data, grafik, foto rona lingkungan hidup, jika diperlukan;
- j. Bukti pengumuman studi AMDAL;
- k. Butir-butir penting hasil pelibatan masyarakat yang antara lain dapat berupa:
 - 1) hasil konsultasi publik;
 - 2) diskusi dengan pihak-pihak yang terlibat; dan
 - 3) pengolahan data hasil konsultasi publik; dan
- l. Data dan informasi lain yang dianggap perlu.

2. ANDAL

Sistematikan penyusunan dokumen ANDAL secara ringkas sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

- a. Tujuan dan kegunaan proyek
- b. Peraturan perundang-undangan yg terkait
- c. Landasan kebijakan pengelolaan lingkungan
- d. Ringkasan :
 - 1). deskripsi rencana usaha dan atau kegiatan,
 - 2). dampak penting hipotetik yang ditelaan/dikaji,
 - 3). batas wilayah studi dan batas waktu kajian berdasarkan hasil pelingkungan dalam KA-ANDAL

1.2. Tujuan Studi (Uraian tujuan dan kegunaan studi)

BAB II. RONA LINGKUNGAN HIDUP AWAL

- 2.1. Komponen lingkungan terkena dampak penting rencana usaha dan atau kegiatan, yang memuat :

- a. Komponen geo-fisik-kimia (Sumber daya geologi, tanah, air permukaan, air bawah tanah, udara, kebisingan dan lain lain)
- b. Komponen biologi (Vegetasi flora/fauna, tipe ekosistem, keberadaan spesies langka dan atau endemic serta habitatna dan lain-lain)
- c. Komonen sosio-ekonomi-budaya (tingkat pendapatan, demografi, mata pencaharian, budaya setempat, situs arkeologi, situs budaya dan sebagainya)
- d.Komponen kesehatan masyarakat (perubahan tingkat kesehatan masyarakat)

BAB III. PRAKIRAAN DAMPAK PENTING

- 3.1. kegiatan yang menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat.
- 3.2. Kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia- biologi.
- 3.3. Kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi ,budaya dan kesehatan masyarakat, kemudian menimbulkan rangkaian dampak lanjutan berturut-turut terhadap komponen geofisik-kimia dan biologi,
- 3.4 Kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen geofisik-kamia-biologi, kemudian menimbulkan rangkaian dampak lanjutan berturut-turut terhadap komponen biologi, social, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat.

3.5 Dampak penting berlangsung saling berantai diantara komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat dan geofisik-kimia dan biologi itu sendiri.

3.6 Semua dampak penting diatas menimbulkan dampak balik pada rencana usaha dan atau kegiatan.

BAB IV. EVALUASI SECARA HOLISTIK TERHADAP DAMPAK LINGKUNGAN

4.1 Hasil evaluasi atau telaahan keterkaitan dan interaksi seluruh dampak penting hipotetik dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup.

4.2 Evaluasi Jenis dampak dipilah kedalam 4 jenis :

4.2.1 Dampak positif besar dan penting (+P) –

4.2.2 Dampak positif kecil dan tidak penting (-TP) –

4.2.3 Dampak Negatif besar dan penting (- P) –

4.2.4 Dampak negatif kecil dan tidak penting (-TP)

DAFTAR PUSTAKA

Semua rujukan data dan dasar-dasar teori yang digunakan dalam penyusunan dokumen ini di sajikan dalam daftar pustaka dengan penulisan daftar pustaka yang baku

LAMPIRAN

Penyusun dokumen AMDAL melampirkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Surat persetujuan kesepakatan KA atau pernyataan kelengkapan administrasi dokumen KA (Surat izin/rekomendasi, Peta, Gambar)
- b. Data dan informasi rinci mengenai rona lingkungan hidup, antar lain berupa table, data, grafik, foto rona lingkungan hidup (jika diperlukan)

- c. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tatacara, rincian proses dan hasil perhitungan-perhitungan yang digunakan dalam prakiraan dampak.
- d. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses dan hasil perhitungan-perhitungan yang digunakan dalam evaluasi secara holistic terhadap dampak lingkungan.
- e. Data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan.

3. Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)

a. Penjelasan Umum

Rencana pengelolaan lingkungan hidup yang disingkat dengan RKL merupakan upaya penanganan dampak penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan. Rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL) adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting dari akibat rencana usaha dan/atau kegiatan.

Dokumen rencana pengelolaan lingkungan hidup (RKL) memuat upaya-upaya mencegah, mengendalikan dan menanggulangi dampak besar dan penting lingkungan hidup yang bersifat negatif dan meningkatkan dampak positif yang timbul sebagai akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan, dan bersifat memberikan pokok-pokok arahan, prinsip-prinsip, kriteria, atau persyaratan untuk pencegahan/penanggulangan/ penendalian dampak lingkungan hidup.

Upaya pengelolaan lingkungan hidup mencakup 4 (empat) kelompok aktivitas:

- 1). Pengelolaan lingkungan yang bertujuan menghindari atau mencegah dampak negatif lingkungan hidup melalui pemulihan atas alternative, tata letak lokasi, dan rancang bangun proyek.
- 2). Pengelolaan lingkungan hidup yang bertujuan untuk menanggulangi, meminimalisir, atau mengendalikan dampak negatif baik yang timbul disaat usaha dan/atau kegiatan beroperasi, maupun setelah usaha dan/atau kegiatan tersebut berakhir (misalnya: rehabilitasi proyek).
- 3). Pengelolaan lingkungan hidup yang bersifat meningkatkan dampak positif sehingga dampak tersebut dapat memberikan manfaat yang lebih besar baik bagi pemrakarsa ataupun pihak lain terutama masyarakat yang turut menikmati dampak positif tersebut.
- 4). Pengelolaan lingkungan hidup yang bersifat memberikan pertimbangan ekonomi lingkungan sebagai salah satu dasar untuk memberikan kompensasi atas sumber daya yang tidak dapat pulih, hilang atau rusak (baik dalam arti sosial ekonomi maupun ekologi) sebagai dasar untuk memberikan kompensasi atas hal-hal diatas akibat dari usaha dan/atau kegiatan.

b. Sistematika Penulisan RKL

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. PENDEKATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN

a. Pendekatan teknologi.

- b. Pendekatan sosial ekonomi
- c. Pendekatan institusi

BAB 3. RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

- a. Dampak penting dan sumber dampak penting
- b. Tolok ukur dampak
- c. Tujuan rencana pengelolaan lingkungan hidup
- d. Pengelolaan lingkungan hidup
- e. Lokasi pengelolaan lingkungan hidup
- f. Periode pengelolaan lingkungan hidup
- g. Institusi pengelolaan lingkungan hidup

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

4. Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL)

a. Penjelasan Umum

Rencana pemantauan lingkungan hidup atau yang disingkat dengan (RPL) adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat usaha dan/atau kegiatan.

Pemantauan lingkungan hidup dapat dipakai untuk memahami fenomena yang terjadi pada berbagai tingkatan mulai dari proyek sampai ketinggian kawasan atau bahkan regional.

Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam penyusunan rencana pemantauan lingkungan hidup yakni:

- 1). Komponen/parameter lingkungan hidup yang dipantau hanya yang mengalami perubahan mendasar, atau terkena dampak besar dan penting. Dengan demikian tidak seluruh komponen lingkungan hidup dipantau.

- 2). Keterkaitan yang akan dijalin antara dokumen ANDAL, RKL dan RPL :
aspek-aspek yang dipantau perlu memperhatikan besaran dampak besar dan penting yang dinyatakan dalam ANDAL dan sifat pengelolaan dampak lingkungan hidup yang dirumuskan dalam dokumen RKL.
- 3). Pemantauan dapat dilakukan pada sumber penyebab dampak dan/atau terhadap komponen/parameter lingkungan hidup yang terkena dampak sekaligus dapat dinilai/diuji efektifitas kegiatan pengelolaan lingkungan hidup yang dijalankan.
- 4). Pemantauan lingkungan hidup layak secara ekonomi. Walaupun aspek-aspek yang akan dipantau telah dibatasi pada hal-hal penting saja, tetapi biaya yang dikeluarkan untuk pemantauan perlu diperhatikan mengingat kegiatan pemantauan selalu berlangsung sepanjang usia usaha dan/atau kegiatan,
- 5). Dokumen RKL perlu memuat tentang kelembagaan pemantau lingkungan hidup, yaitu lembaga yang bertanggung jawab sebagai penyandang dana pemantauan, pelaksana, pengguna hasil pemantauan, pengawas kegiatan pemantauan. Koordinasi dan kerja sama antar institusi penting agar data dan informasi yang didapatkan dapat dipercaya.
- 6). Aspek yang perlu dipantau dalam kegiatan rencana pengumpulan data dan analisis data mencakup:
 - a). Jenis data yang dikumpulkan
 - b). Lokasi pemantauan,
 - c). Frekwensi dan jangka waktu pemantauan,
 - d). Metoda pengumpulan data,
 - e). Metoda analisis data,

a. Sistematika Penulisan Dokumen RPL

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

- a. Dampak Lingkungan yang dipantau, terdiri dari :
 - 1). Jenis dampak Lingkungan hidup yang terjadi
 - 2). Komponen lingkungan yang terkena dampak.
 - 3). Indikator/ parameter yang dipantau,
 - 4). Sumber dampak,
- b. Bentuk pemantau lingkungan hidup terdiri dari :
 - 1). Metode pengumpulan dan analisis data,
 - 2). Lokasi pemantauan.
 - 3). Waktu dan frekuensi pemantauan,
 - 4). Sumber dampak Lingkungan,
- c. Institusi pemantau lingkungan hidup, terdiri dari :
 - 1). Pelaksana pemantauan.
 - 2). Pengawas pemantauan, dan
 - 3). Penerima pemantauan,

BAB 3. PERNYATAAN KOMITMEN PELAKSANAAN RKL-RPL

Pernyataan komitmen pemrakarsa memuat pernyataan dari pemrakarsa untuk melaksanakan RKL-RPL yang ditanda tangani di atas kertas bermaterai

DAFTAR PUSTAKA

Berisikan sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan RKL-RPL, baik berupa buku, majalah, makalah, tulisan maupun laporan hasil-hasil penelitian

LAMPIRAN

Penyusun dokumen dapat melampirkan data dan informasi lain yang dianggap perlu dan relevan.

BAB IV

UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL)

A. Pengantar

Penyusunan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL – UPL) sangat diperlukan dalam kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan, namun berbeda dengan AMDAL.

Perbedaan ini terlihat dari UKL – UPL disusun bagi rencana usaha dan atau kegiatan yang tidak mempunyai dampak besar dan penting dan jika ada dampaknya maka dapat dikelola dengan teknologi yang tersedia. Sedangkan AMDAL sangat berpotensi berdampak besar dan penting, lebih bersifat kompleks dan berlokasi di daerah sensitive lingkungan.

Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggung jawab dan atau kegiatan yang tidak wajib melakukan AMDAL (Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 86 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup). Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggung jawab dan atau kegiatan yang tidak wajib melakukan AMDAL (Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 86 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup).

UKL-UPL merupakan perangkat pengelolaan lingkungan hidup untuk pengambilan keputusan dan dasar untuk menerbitkan ijin melakukan usaha dan atau kegiatan.

B. Sistematika penyusunan UKL-UPL.

Sistematika atau format penyusunan dokumen UKL dan UPL sesuai dengan lampiran dari Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 (lampiran II) dan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (pasal 2) dengan berisi minimal hal-hal sebagai berikut :

I. IDENTITAS PEMRAKARSA

1. Nama perusahaan : _____
2. Nama pemrakarsa : _____
3. Alamat kantor, nomor telepon/fax _____

II. RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

1. Nama rencana usaha dan/atau kegiatan : _____
2. Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan : _____
3. Skala usaha dan/atau Kegiatan : _____ (satuan)
4. Garis Besar Komponen Rencana Usaha dan/atau Kegiatan
 - a. Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan tata ruang.
 - b. Penjelasan mengenai persetujuan prinsip atas rencana kegiatan.
 - c. Uraian mengenai komponen rencana kegiatan yang dapat menimbulkan dampak lingkungan (Tahap Pra konstruksi, Konstruksi dan operasi)

III. DAMPAK LINGKUNGAN YANG AKAN TERJADI.

Uraikan secara singkat dan jelas mengenai:

1. Kegiatan yang menjadi sumber dampak terhadap lingkungan hidup;
2. Jenis dampak lingkungan hidup yang terjadi;
3. Ukuran yang menyatakan besaran dampak; dan
4. Hal-hal lain yang perlu disampaikan untuk menjelaskan dampak Lingkungan yang akan terjadi terhadap lingkungan hidup.

5. Ringkasan dampak dalam bentuk tabulasi seperti di bawah ini :

Sumber Dampak	Jenis Dampak	Besaran Dampak	Keterangan

IV. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

Uraikan secara singkat dan jelas:

1. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencegah dan mengelola dampak yang ditimbulkan termasuk upaya untuk menangani dan menanggulangi keadaan darurat;
2. Lokasi pengelolaan lingkungan hidup dan periode pengelolaan lingkungan hidup.
3. Kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk mengetahui efektifitas pengelolaan dampak dan ketaatan terhadap peraturan di bidang lingkungan hidup (bentuk upaya pemantauan, lokasi dan periode pemantauan);
4. Institusi pengelola dan pemantauan lingkungan hidup
5. Tolak ukur yang digunakan untuk mengukur efektifitas pengelolaan lingkungan hidup dan ketaatan terhadap peraturan di bidang lingkungan hidup.
6. Jumlah dan jenis izin yang dibutuhkan (Menulis daftar jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan berdasarkan upaya pengelolaan lingkungan hidup).

V.TANDA TANGAN DAN CAP

Setelah UKL-UPL disusun dengan lengkap, pemrakarsa wajib menandatangani dan membubuhkan cap usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dalam surat pernyataan.

VI.DAFTAR PUSTAKA

VII.LAMPIRAN

BAB V

DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

A. Latar Belakang

1. Setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL atau UKL-UPL wajib memiliki izin lingkungan dan izin lingkungan merupakan persyaratan untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
2. Berdasarkan hasil evaluasi, masih banyak usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan namun belum memiliki dokumen lingkungan hidup.
3. Pedoman Penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup.
4. Fasilitas pelayanan kesehatan dalam upaya menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat wajib dilakukan akreditasi. Salah satu kelengkapan dokumen akreditasi yaitu Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH).

B. Dokumen Lingkungan Hidup dan Dokumen Pengelolaan Lingkungan hidup

1. Dokumen Lingkungan Hidup (DLH) adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Studi Evaluasi Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (SEMDAL), Studi Evaluasi Lingkungan Hidup (SEL), Penyajian Informasi Lingkungan (PIL), Penyajian Evaluasi Lingkungan (PEL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPL), Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), ***Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup*** (DPLH), dan Audit Lingkungan.

2. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
3. DPLH wajib disusun oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memenuhi kriteria:
 - a. Telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan.
 - b. Telah melaksanakan usaha dan/atau kegiatan.
 - c. Lokasi usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang ,
 - d. Tidak memiliki dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen lingkungan hidup tetapi dokumen lingkungan hidup tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Isi Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)

DPLH memuat atau berisikan :

1. Identitas penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.
2. Usaha dan/atau kegiatan yang telah berjalan.
3. Dampak lingkungan yang telah terjadi serta pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang telah dilakukan.
4. Jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan.
5. Pernyataan komitmen penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam DPLH.
6. Daftar pustaka, dan
7. Lampiran.

D. Sistematika Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)

Penyusunan Dokumen Pengelolaa Lingkungan Hidup (DPLH), menggunakan format yang tercantum pada lampiran II Peraturan Menteri Lingkungan Hidup

dan Kehutanan RI Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/ 12/2016, sebagai berikut :

1. Identitas Penanggung jawab uUsaha dan/atau kegiatan :

- a. Nama usaha dan/atau kegiatan :
- b. Alamat Usaha dan/atau kegiatan :
- c. Nomor Telepon :
- d. Nomor Faks :
- e. Email :
- f. Nama Penanggung jawab Usaha :
Dan/atau kegiatan
- g. Jabatan Penanggung Jawab :
Usaha dan/atau kegiatan
- h. Instansi yang membina usaha :
dan /atau kegiatan

2. Perizinan yang dimiliki

- a. Izin usaha dan/atau kegiatan :
- b. Izin Perlindungan dan Pengelolaan :
Lingkungan Hidup (PPLH)

Muatan informasi meliputi jenis izin, lembaga penerbit izin, lingkup izin, masa berlaku izin, dan persyaratan yang tersurat dalam izin (apabila ada).

3. Usaha dan/atau kegiatan yang telah berjalan :

- a. Nama usaha dan/atau kegiatan
- b. Lokasi usaha dan/atau kegiatan.
(lampirkan peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai)
- c. Mulai beroperasi : __/__/__/(tanggal/bulan/tahun)
- d. Deskripsi usaha dan/atau kegiatan.

- 1) Kegiatan utama dan kegiatan pendukung (fasilitas utama dan fasilitas penunjang) yang telah berjalan beserta skala besaran kegiatannya.
- 2) Informasi kegiatan dan kondisi lingkungan di sekitar, dan
- 3) Kegiatan yang menjadi sumber dampak dan besaran dampak lingkungan yang telah terjadi.

Catatan :

- Tuliskan ukuran luasan, panjang, volume, kapasitas, dan /atau besaran lain yang dapat digunakan untuk memberikan gambaran tentang skala besaran kegiatan.
 - Berbagai informasi pendukung deskripsi kegiatan dapat disampaikan, baik berupa peta, gambar, foto, sketsa, tata letak, dan lain-lain
- e. Uraian mengenai komponen mengenai komponen kegiatan yang telah berjalan dan dampak lingkungan yang ditimbulkan.

Uraian usaha dan/atau kegiatan yang diketahui dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Selain itu disampaikan pengelolaan atau pemantauan lingkungan yang telah dilaksanakan melalui SOP (Standard Operation Procedure) yang dimiliki atau mengacu pada Baku Mutu Lingkungan yang berlaku dan izin PPLH yang dimiliki.

Bagi usaha dan/atau kegiatan yang belum pernah melakukan pengelolaan atau pemantauan lingkungan agar mengacu pada SOP (*Standard Operation Procedure*) atau Praktik terbaik (*best practice*) usaha dan/atau kegiatan sejenis yang menjadi dasar bagi upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan.

Dalam hal terdapat izin PPLH yang diperlukan, maka dalam bagian ini, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menuliskan

daftar jumlah dan jenis izin PPLH yang diperlukan berdasarkan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

4. Upaya Pengelolaan dan Upaya Pemantauan Lingkungan.

Pada sub bab ini secara detail akan dibahas pada bab/sub bab tersendiri.

E. Upaya Pengelolaan dan Upaya Pemantauan Lingkungan.

Pada bagian ini diuraikan melalui tabel/matriks, yang merangkum mengenai:

1. Sumber, jenis, dan besaran dampak lingkungan usaha dan/atau kegiatan:
 - a. Kegiatan yang menjadi sumber dampak, yang diisi dengan informasi mengenai jenis kegiatan penghasil dampak;
 - b. Jenis dampak, yang diisi dengan informasi tentang seluruh dampak lingkungan yang timbul dari sumber dampak; dan
 - c. Besaran dampak, yang diisi dengan informasi besaran parameter dampak lingkungan yang terjadi, besaran dampak sedapat mungkin dinyatakan secara kuantitatif.
2. Upaya Pengelolaan Lingkungan, memuat :
 - a. Pengelolaan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai bentuk/ jenis pengelolaan lingkungan yang telah dilakukan/ diusulkan untuk mengelola setiap dampak lingkungan yang ditimbulkan;
 - b. Lokasi pengelolaan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pengelolaan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pengelolaan lingkungan pada lampiran DPLH); dan
 - c. Periode pengelolaan lingkungan hidup yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya pengelolaan lingkungan hidup.

3. Upaya Pemantauan Lingkungan, memuat :
 - a. Pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai cara, metode dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan yang telah dilakukan atau diusulkan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup (dapat termasuk di dalamnya: metode pengumpulan dan analisis data kualitas lingkungan hidup, dan lain sebagainya).
 - b. Lokasi pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pemantauan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pemantauan lingkungan pada lampiran DPLH), dan
 - c. Periode pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu /periode dilakukannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup.
4. Pihak /institusi pengelola dan pemantauan lingkungan hidup yang akan:
 - a. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
 - b. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup,
 - c. Menerima pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan komitmen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam bagian ini, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dapat melengkapi dengan peta, sketsa, atau gambar dengan skala yang memadai terkait dengan program pengelolaan dan pemantauan

lingkungan hidup. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah- kaidah kartografi.

5. Surat Pernyataan

Bagian ini berisi pernyataan/komitmen penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melaksanakan DPLH yang ditandatangani di atas kertas bermaterai.

6. Daftar Pustaka

Pada bagian ini utarakan sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan DPLH baik yang berupa buku, majalah, makalah, tulisan maupun laporan hasil-hasil penelitian.

Bahan-bahan pustaka tersebut agar ditulis dengan berpedoman pada tata cara penulisan pustaka.

7. Lampiran

Formulir DPLH juga dapat dilampirkan data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan, antara lain:

- a. Izin usaha dan/atau kegiatan.
- b. Bukti formal bahwa lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang (kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang).
- c. Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);.
- d. Peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi denganskala yang memadai yang menggambarkan lokasi pengelolaan lingkungan hidup dan lokasi pemantauan lingkungan hidup, dan
- e. Data dan informasi lain yang dianggap perlu.

BAB VI

METODE AUDIT LINGKUNGAN HIDUP

A. Pendahuluan

Dalam dunia yang modern ini akan banyak permasalahan yang dihadapi setiap pribadi atau organisasi, salah satu dari permasalahan tersebut adalah lingkungan hidup.

Permasalahan lingkungan hidup telah menjadi bagian dalam kehidupan manusia, bahkan saat ini masalah lingkungan telah menjadi isu global dan penting untuk dibicarakan karena menyangkut kepentingan seluruh umat manusia.

Empat puluh tahun terakhir ini telah terjadi perubahan cara pandang dalam melihat masalah lingkungan. Pada tahun enam puluhan (1960-an) masalah lingkungan hanya dipandang sebagai masalah lokal, pencemaran udara di perkotaan, masalah limbah industri dan sebagainya. Pada tahun tujuh puluhan (1970-an) masalah lingkungan di pandang sebagai masalah global seperti hujan asam, kerusakan lapisan ozon, pemanasan global dan perubahan iklim.

Pada tahun delapan puluhan (1980-an) timbul kesadaran bahwa masalah lingkungan global dapat mengancam kelangsungan pembangunan ekonomi.

Pada tahun sembilan puluhan (1990-an) munculah kesadaran masyarakat akan perlunya suatu alat analisis yang obyektif untuk menilai kinerja operasional perusahaan terhadap lingkungan.

Salah satu isu utama yang mendapat perhatian besar masyarakat dunia adalah ***“Pencemaran lingkungan hidup oleh perusahaan industri”***.

Pengusaha industri dituntut untuk merubah sistem manajemen lingkungan agar sesuai dengan konsep pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan.

Undang-undang nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPPLH) menyatakan bahwa dalam rangka mendayagunakan sumber daya alam untuk memajukan kesejahteraan umum perlu dilakukan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan hidup. Oleh karena itu, Negara, Pemerintah dan seluruh pemangku kepentingan berkewajiban untuk melakukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam pelaksanaan *pembangunan berkelanjutan* agar lingkungan hidup Indonesia dapat tepat menjadi sumber dan penunjang hidup bagi rakyat Indonesia serta makhluk hidup lainnya. Pembangunan berkelanjutan merupakan upaya sadar dan terencana memadukan sumberdaya ke dalam proses pembangunan sehingga menjamin kemampuan, kesejahteraan dan mutu hidup generasi kini dan mendatang.

Pendayagunaan sumberdaya alam dan pengelolaan lingkungan yang efektif dapat dipantau dan ditingkatkan manfaatnya bila suatu usaha dan atau kegiatan memiliki system administrasi pembangunan yang mendokumentasikan secara sistematis, berkala dan obyektif dari setiap kegiatan yang dilakukan.

Instrumen yang diharapkan mampu meningkatkan kinerja perusahaan dan mengukur ketaatan pelaksanaan kegiatan pembangunan terhadap semua peraturan lingkungan yang berlaku di Indonesia dicanangkan pada tahun 1994 oleh pemerintah Indonesia melalui ***“Program Audit Lingkungan”*** dengan diterbitkannya surat Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : KEP-42/MENLH/11/1994 tanggal 22 Nopember 1994, tentang Pedoman umum Pelaksanaan Audit Lingkungan.

Audit lingkungan merupakan alat untuk memverifikasi secara obyektif upaya manajemen lingkungan dan dapat membantu mencari langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan kinerja lingkungan, berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

Audit lingkungan merupakan salah satu upaya proaktif perusahaan untuk perlindungan lingkungan yang akan membantu meningkatkan kinerja operasional perusahaan terhadap lingkungan, dan pada akhirnya dapat meningkatkan citra positif perusahaan. Hal inilah yang kemudian menjadi salah satu alasan yang melatar belakangi audit lingkungan sebagai dasar evaluasi. Yaitu evaluasi kinerja perusahaan terhadap lingkungan disekitarnya, dengan demikian perusahaan akan dinilai positif dari lembaga yang bersangkutan.

B. Pengertian Audit Lingkungan (Hidup)

Berikut dibawah ini beberapa pengertian tentang audit lingkungan sebagai berikut :

1. Audit lingkungan hidup adalah Evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pemerintah (Pasal 1 butir 28, UU No 32 Tahun 2009).
2. Audit lingkungan hidup yang diwajibkan adalah suatu proses Evaluasi yang dilakukan oleh penanggung jawab usaha dan atau kegiatan berdasarkan perintah Menteri atas ketidakpatuhan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan lingkungan hidup yang terkait dengan kegiatan tersebut. (Pasal 1 butir 1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor : 30 Tahun 2001)
3. Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab Usaha dan/atauKegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah (Pasal 1 butir 1 PermenLH RI Nomor 03 Tahun 2013)

Dengan demikian Audit lingkungan merupakan perangkat manajemen yang dilakukan secara internal oleh suatu usaha atau kegiatan sebagai tanggung jawab pengelolaan dan pemantauan lingkungannya.

Audit lingkungan bukan merupakan pemeriksaan resmi yang diharuskan oleh suatu peraturan perundang-undangan, melainkan suatu usaha proaktif yang dilaksanakan secara sadar untuk mengidentifikasi permasalahan lingkungan yang akan timbul sehingga dapat dilakukan upaya-upaya pencegahannya.

C. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup)
3. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor : 30 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.

4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 03 Tahun 2013 Tentang Audit Lingkungan Hidup

5. ISO 14001 : Sistem Manajemen Lingkungan-Spesifikasi dengan panduan untuk penggunaannya.
6. ISO 14004 : Sistem manajemen lingkungan-Pedoman umum atas prinsip-prinsip, system dan Teknik pendukungnya.
7. ISO 14010 : Pedoman umum Audit Lingkungan -Prinsip-prinsip Umum Audit Lingkungan.
8. ISO 14011 : Pedoman umum Audit Lingkungan –Audit sistem manajemen lingkungan.
9. ISO 14012 : Pedoman umum Audit Lingkungan-Kriteria persyaratan untuk Menjadi Auditor Lingkungan.

D. Jenis Audit

1. Audit Lingkungan hidup Hidup yang bersifat sukarela.
2. Audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.

E. Istilah-istilah dalam Audit Lingkungan Hidup

1. *Audit lingkungan hidup yang diwajibkan* adalah suatu proses evaluasi yang dilakukan oleh penanggung jawab usaha dan atau kegiatan berdasarkan perintah Menteri atas ketidak patuhan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan lingkungan hidup yang terkait dengan kegiatan tersebut.
2. *Auditor Lingkungan* adalah seseorang yang memiliki kualifikasi untuk melaksanakan audit lingkungan.
3. *Tim Audit* adalah sekelompok atau seorang auditor yang diberi tugas untuk melaksanakan audit dan tim audit juga dapat beranggotakan tenaga ahli teknis.
4. *Tim Evaluasi* adalah sekelompok orang yang ditugaskan oleh Menteri untuk melaksanakan evaluasi terhadap masukan, informasi dan usulan untuk melaksanakan perintah audit lingkungan hidup yang diwajibkan.
5. *Pihak yang berkepentingan* adalah orang seorang, kelompok orang, termasuk masyarakat adat atau badan hukum yang terkena dampak langsung atau berpotensi terkena dampak dari ketidak patuhan dan organisasi lingkungan hidup.
6. *Instansi yang bertanggung jawab di daerah* adalah instansi yang bertanggung jawab di bidang pengendalian dampak lingkungan di daerah propinsi/ kabupaten/ kota atau instansi yang bertanggung jawab dibidang pengelolaan lingkungan hidup di daerah propinsi/ kabupaten/ kota.

F. Ruang lingkup Audit Lingkungan Hidup

Ruang lingkup audit lingkungan hidup meliputi :

1. Evaluasi masukan atau informasi.
2. Kriteria ketidakpatuhan.

3. Pelaksanaan.

4. Verifikasi laporan hasil audit akibat ketidakpatuhan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

G. Tujuan Audit Lingkungan Hidup

Audit lingkungan hidup dapat membantu menemukan upaya penyelesaian yang efektif tentang masalah lingkungan hidup yang dapat dihadapi suatu usaha atau kegiatan, sehingga dapat meningkatkan kinerja usaha atau kegiatan yang bersangkutan dalam kaitan dengan pelestarian lingkungan hidup.

Tujuan audit lingkungan hidup, yaitu :

1. Untuk mengetahui tingkat ketidakpatuhan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup.
2. Memberikan uraian tentang penyebab terjadinya ketidakpatuhan, termasuk apabila terdapat pelanggaran dan atau ketidakpatuhan penerapan kebijaksanaan di bidang lingkungan hidup.
3. Memberikan rekomendasi atas temuan-temuan pelaksanaan audit.

H. Fungsi Audit Lingkungan

Fungsi audit lingkungan adalah sebagai berikut :

1. Upaya peningkatan pentaatan suatu usaha atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan lingkungan hidup, misalnya :
 - a. Standart emisi udara,
 - b. Limbah cair,
 - c. Penanganan limbah dan standar operasi lainnya.

2. Dokumen suatu usaha atau kegiatan tentang pelaksanaan standar operasi, prosedur pengelolaan dan pemantauan lingkungan termasuk rencana tanggap darurat, pemantauan dan pelaporan serta rencana perubahan pada proses dan peraturan.
3. Jaminan untuk menghindari kerusakan atau kecenderungan kerusakan lingkungan hidup.
4. Bukti keabsahan prakiraan dampak dan penerapan rekomendasi yang tercantum dalam dokumen AMDAL, yang berguna dalam penyempurnaan proses AMDAL.
5. Upaya perbaikan penggunaan sumberdaya melalui penghematan penggunaan bahan, minimisasi limbah dan identifikasi kemungkinan proses daur ulang.
6. Upaya untuk meningkatkan tindakan yang telah dilaksanakan atau yang perlu dilaksanakan oleh suatu usaha atau kegiatan untuk memenuhi kepentingan lingkungan, misalnya :
 - a. Pembangunan yang berkelanjutan.
 - b. Proses daur ulang, dan
 - c. Efisiensi penggunaan sumberdaya.

I. Manfaat Audit Lingkungan

Audit lingkungan hidup bermanfaat untuk :

1. Mengidentifikasi risiko lingkungan
2. Menjadi dasar bagi pelaksanaan kebijaksanaan pengelolaan lingkungan hidup atau upaya penyempurnaan rencana yang ada,
3. Menghindari kerugian finansial seperti :
 - a. Penutupan/pemberhentian suatu usaha.,
 - b. Kerugian atau perbatasan oleh pemerintahan.
 - c. Publikasi yang merugikan akibat pengelolaan dan pemantauan yang tidak baik.

4. Mencegah tekanan sangsi hukum terhadap suatu usaha atau kegiatan atau terhadap pimpinannya berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 5. Membuktikan pelaksanaan pengelolaan lingkungan apabila dibutuhkan dalam proses pengadilan.
 6. Meningkatkan kepedulian pimpinan/penanggungjawab dan staf suatu badan usaha atau kegiatan tentang pelaksanaan kegiatannya terhadap kebijakan dan tanggung jawab lingkungan
 7. Mengidentifikasi kemungkinan penghematan biaya melalui upaya konservasi energi, dan pengurangan, pemakaian ulang dan daur ulang limbah.
 8. Menyediakan laporan audit lingkungan bagi keperluan usaha atau kegiatan yang bersangkutan, atau bagi keperluan kelompok pemerhati lingkungan, pemerintah dan media massa.
 9. Menyediakan informasi yang memadai bagi kepentingan usaha atau kegiatan asuransi, lembaga keuangan dan pemegang saham.
- Kesimpulan dari manfaat audit lingkungan sebenarnya adalah :
- a. Mengidentifikasi risiko lingkungan.
 - b. Menjadi dasar pelaksanaan kebijakan pengelolaan lingkungan.
 - c. Menghindari kerugian finansial (penutupan usaha, pembatasan usaha, publikasi pencemaran nama).
 - d. Mencegah tekanan sanksi hukum.
 - e. Membuktikan pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dalam proses peradilan.
 - f. Menyediakan informasi.
 - g. Meningkatkan efektivitas manajemen.
 - h. Perasaan dari kesenangan atau keamanan yang meningkat.

J. Informasi yang dituangkan dalam Audit Lingkungan

Audit lingkungan perlu disusun sedemikian rupa sehingga dapat memberikan informasi mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. Sejarah atau rangkaian suatu usaha atau kegiatan, rona dan kerusakan lingkungan di tempat usaha atau kegiatan tersebut, pengelolaan dan pemantauan yang dilakukan serta issue lingkungan yang terkait,
2. Perubahan rona lingkungan sejak usaha atau kegiatan tersebut didirikan sampai waktu terakhir pelaksanaan audit.
3. Penggunaan Input dan sumberdaya alam, proses bahan dasar, bahan jadi dan limbah termasuk limbah B-3.
4. Identifikasi penanganan dan penyimpanan bahan kimia ,B-3 serta potensi kerusakan yang mungkin timbul,
5. Kajian risiko lingkungan,
6. Sistem kontrol manajemen, rute pengangkutan bahan dan pembuangan limbah, termasuk fasilitas untuk meminimumkan dampak buangan dan kecelakaan,
7. Efektifitas alat pengendalian pencemaran seperti ditunjukkan dalam laporan inspeksi, perawatan, uji emisi, uji rutin dan lain-lain.
8. Catatan tentang lisensi pembuangan limbah dan pentaatan terhadap peraturan perundang-undangan termasuk standard dan baku mutu lingkungan.
9. Pentaatan terhadap hasil dan rekomendasi AMDAL (Rencana Pengelolaan Lingkungan=RKL dan Rencana Pemantauan Lingkungan=RPL)
10. Perencanaan dan prosedur standar operasional keadaan darurat.
11. Rencana minimisasi limbah dan pengendalian pencemaran lingkungan
12. Penggunaan energi, air dan sumberdaya alam lainnya.

13. Program daur ulang,*konsiderasi product life cycle*.
14. Peningkatan kemampuan sumberdaya manusia dalam kepedulian lingkungan.

K. Ciri-ciri audit lingkungan

Audit lingkungan mempunyai ciri-ciri khas sebagai berikut :

1. Metodologi yang komprehensif

Audit lingkungan memerlukan tata laksana dan metodologi yang rinci. Audit lingkungan harus dilaksanakan dengan metodologi yang komprehensif dan prosedur yang telah ditentukan, untuk menjamin pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan serta dokumentasi dan pengujian informasi tersebut.

Metodologi tersebut harus fleksibel sehingga tim auditor dapat menerapkan teknik-teknik yang tepat.

Audit lingkungan harus berpedoman kepada penggunaan rencana yang sistematis dan sesuai dengan prosedur pelaksanaan audit lapangan dan penyusunan laporan.

2. Konsep pembuktian dan pengujian

Konsep pembuktian dan pengujian terhadap penyimpangan pengelolaan lingkungan adalah hal yang pokok dalam audit lingkungan.

Tim audit harus mengkonfirmasi semua data dan informasi yang diperolehnya melalui pemeriksaan lapangan secara langsung.

3. Pengukuran dan standar yang sesuai.

Penetapan standar dan pengukuran terhadap kinerja lingkungan harus sesuai dengan usaha atau kegiatan dan proses produksi yang diaudit. Audit lingkungan tidak akan berarti kecuali bila kinerja usaha kegiatan dapat dibandingkan dengan standar yang digunakan.

4. Laporan tertulis.

Laporan harus memuat hasil pengamatan dan fakta penunjang serta dokumentasi terhadap proses produksi.

Seluruh data dan hasil temuan harus disajikan dengan jelas dan akurat serta dilandasi dengan bukti yang syah dan terdokumentasi.

L. Pedoman Umum pelaksanaan audit lingkungan

1. Tata laksana

Tatalaksana audit merupakan suatu rencana yang harus diikuti oleh auditor untuk dapat mencapai tujuan audit yang diharapkan. Dengan mengacu pada tata laksana, maka diharapkan adanya konsistensi dalam pelaksanaan audit dan pelaporan hasil audit. Tatalaksana audit lingkungan sangat beragam dan tergantung pada jenis usaha atau kegiatan serta karakteristik lingkungan hidup.

Berikut dibawah ini beberapa tatalaksana audit lingkungan hidup yang umum dilaksanakan :

a. Data isian.

Bentuk pelaksanaan audit yang paling sederhana adalah mempergunakan daftar isian dari laporan yang akan dihasilkan sebagai acuan audit.

b. Checklist.

Jenis ini merupakan cara yang umum digunakan, yaitu dengan mempergunakan daftar yang rinci mengenai issue-issue yang akan diaudit.

c. Daftar pertanyaan.

Daftar pertanyaan sering kali digunakan dalam pelaksanaan audit dan daftar pertanyaan tersebut harus dijawab secara lengkap oleh auditor.

Pada umumnya, auditor telah mempersiapkan format baku untuk melaksanakan audit dan menyusun laporan akhir.

d. Pedoman

Audit dengan menggunakan pedoman merupakan jenis tata laksana yang paling rinci. Pedoman ini memuat instruksi-instruksi dan petunjuk pelaksanaan (JUKLAK) yang harus dilaksanakan oleh auditor serta aspek yang harus dilaksanakan oleh auditor serta aspek yang harus diteliti.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan audit lingkungan hidup adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Penerapan audit lingkungan akan tergantung kepada :

- 1). Jenis audit yang dilaksanakan,
- 2). Jenis usaha atau kegiatan,
- 3). Pelaksanaan oleh tim auditor.

b. Pra-audit.

Kegiatan pre-audit merupakan bagian yang penting dalam prosedur audit lingkungan hidup. Perencanaan yang baik pada tahap ini akan menentukan keberhasilan pelaksanaan audit dan tindak lanjut audit tersebut.

Informasi yang diperlukan pada tahap ini meliputi informasi rinci mengenai :

- 1). Aktivitas di lapangan,
- 2). Status hukum,
- 3). Struktur organisasi,
- 4). Lingkup usaha atau kegiatan yang akan diaudit.

Aktivitas pra-audit juga meliputi :

- 1). Pemilihan tatalaksana audit,
- 2). Penentuan tim auditor,

Pada saat ini tujuan dan ruang lingkup audit harus telah disepakati.

c. Kegiatan lapangan

1). Pertemuan pendahuluan

Tahap awal yang harus dilaksanakan oleh auditor adalah mengadakan pertemuan dengan pimpinan usaha atau kegiatan untuk mengkaji tujuan audit, tatalaksana dan jadual kegiatan audit.

2). Pemeriksaan lapangan.

Pemeriksaan di lapangan dilaksanakan setelah pertemuan pendahuluan.

Tim audit akan mendapatkan gambaran tentang kegiatan usaha atau kegiatan yang akan menjadi dasar penetapan areal kegiatan yang memerlukan perhatian secara khusus. Dengan melaksanakan pemeriksaan lapangan, tim auditor dapat menentukan hal-hal yang terkait erat dengan kegiatan audit, namun belum teridentifikasi dalam perencanaan.

3). Pengumpulan data.

Data dan informasi yang dikumpulkan selama audit lingkungan akan mencakup tatalaksana audit, dokumentasi yang diberikan oleh pemilik usaha atau kegiatan, catatan dan hasil pengamatan tim auditor, hasil sampling dan pemantauan, foto-foto, rencana, peta, diagram, kertas kerja dan hal-hal lain yang berkaitan.

Informasi tersebut harus terdokumentasi dengan baik agar mudah ditelusuri kembali. Tujuan utama pengumpulan data adalah untuk menunjang dan merupakan dasar bagi pengujian hasil temuan audit lingkungan.

4).Pengujian.

Prinsip utama audit lingkungan adalah bahwa informasi yang disajikan oleh tim auditor telah diuji dan dikonfirmasi. Dokumen yang dihasilkan oleh tim auditor harus menunjang semua pernyataan atau teruji melalui pengamatan langsung oleh tim auditor.

Dalam menguji hasil temuan audit, tim auditor harus menjamin bahwa dokumen yang asli dan sah. Oleh karena itu tata laksana audit harus menentukan tingkat pengujian data yang dibutuhkan atau harus ditentukan oleh tim auditor.

5).Evaluasi hasil temuan

Hasil temuan audit harus dievaluasi sesuai dengan tujuan audit dan tatalaksana yang telah disetujui untuk menjamin bahwa semua issue/ masalah telah dikaji.

Dokumentasi penunjang harus dikaji secara teliti sehingga semua hasil temuan telah ditunjang oleh data dan diuji secara tepat.

6).Pertemuan akhir.

Setelah penelitian lapangan selesai, tim auditor harus memaparkan hasil temuan pendahuluan dalam suatu pertemuan akhir secara resmi.

Pertemuan ini akan mendiskusikan berbagai hal yang belum terpecahkan atau informasi yang belum tersedia.

Tim auditor harus mengkaji hasil temuannya secara garis besar dan menentukan waktu penyelesaian laporan akhir.

Seluruh dokumentasi selama penelitian harus dikembalikan kepada penanggung jawab usaha atau kegiatan.

d. Pasca audit.

Tim audit akan menyusun laporan tertulis secara lengkap sebagai hasil pelaksanaan audit lingkungan.

Laporan tersebut juga mencakup pemaparan tentang rencana tindak lanjut terhadap issue-isue lingkungan yang telah diidentifikasi.

M. Sifat kerahasiaan laporan hasil audit lingkungan

Laporan hasil audit lingkungan merupakan milik usaha atau kegiatan yang diaudit dan bersifat rahasia. Namun demikian, dunia usaha atau kegiatan sesuai dengan kebebasannya dapat menyampaikan laporan audit lingkungan kepada pemerintah, masyarakat luas dan organisasi lainnya dengan tujuan sebagai berikut :

1. Publikasi terhadap upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang telah dilakukan. Pemerintah dapat memberikan verifikasi atas hasil audit.
2. Antisipasi kebutuhan penilaian peringkat kinerja usaha atau kegiatan lainnya
3. Tujuan lainnya yang ditetapkan oleh usaha atau kegiatan tersebut.

Kebijakan audit lingkungan dalam hal ini tidak membatasi hal-hal sebagai berikut :

1. Hak pemerintah untuk melaksanakan pemeriksaan secara rutin pada suatu usaha atau kegiatan
2. Hak pemerintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap suatu kegiatan yang dicurigai sebagai kelalaian, penghindaran kewajiban dan pelanggaran terhadap pentaatan hukum dan peraturan.
3. Hak pemerintah untuk meminta sesuatu informasi khusus sebagai dasar penentuan peringkat kinerja lingkungan suatu usaha atau kegiatan.
4. Tanggungjawab usaha atau kegiatan untuk menyediakan data hasil pengelolaan dan pemantauan kepada pemerintah sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berhubungan dengan pengelolaan lingkungan hidup.

N. Pengawasan mutu hasil audit

Dalam rangka menjamin bahwa audit lingkungan akan dilaksanakan secara baik dan professional, maka usaha atau kegiatan atau organisasi (Non pemerintah = NGO) dianjurkan untuk membuat dan melaksanakan kode etik serta sertifikat auditor lingkungan.

Auditor lingkungan harus mempunyai pendidikan yang sesuai dan memiliki pengalaman professional untuk dapat melaksanakan tugasnya. Kemampuan yang harus dimiliki oleh tim auditor adalah meliputi pengetahuan tentang :

1. Proses, prosedur dan teknis audit,
2. Karakteristik dan analisis tentang sistem manajemen,
3. Peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan lingkungan,
4. Sistem dan teknologi pengelolaan lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja,
5. Fasilitas usaha atau kegiatan yang akan diaudit.

6. Potensi dampak lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja serta risiko bahaya.

Auditor juga perlu mendapatkan pelatihan dan peningkatan kemampuan dalam bidang yang dibutuhkan dalam audit, yang meliputi :

1. Kemampuan komunikasi,
2. Kemampuan perencanaan dan penjadualan kerja,
3. Kemampuan untuk menganalisis data dan hasil temuan,
4. Kemampuan untuk menulis laporan audit

Auditor lingkungan harus terlatih secara profesional untuk menjamin ketepatan, konsistensi dan obyektivitas dalam pelaksanaan audit.

Auditor harus mengikuti kode etik auditor yang ada.

O. Kunci keberhasilan audit lingkungan

1. Dukungan pihak pimpinan.

Pelaksanaan audit lingkungan harus diawali dengan adanya etiket pimpinan usaha atau kegiatan. Usaha atau kegiatan dan proses audit dapat menjadi sangat kompleks dan pelaksanaan audit menjadi tidak efektif bila tidak ada dukungan yang kuat dari pimpinan usaha atau kegiatan. Selain itu tim auditor harus pula diberi keleluasaan untuk mengkaji hal-hal yang sensitive dan berpotensi menimbulkan dampak lingkungan.

2. Keikutsertaan semua pihak.

Keberhasilan audit lingkungan ditentukan pula oleh keikutsertaan dan kerjasama yang baik dari semua pihak dalam usaha atau kegiatan yang bersangkutan, mengingat kajian terhadap kinerja lingkungan akan meliputi semua aspek dan pelaksanaan tugas secara luas.

3. *Kemandirian dan obyektivitas auditor.*

Tim audit lingkungan harus mandiri dan tidak ada keterikatan dengan usaha atau kegiatan yang diaudit. Apabila tidak, maka obyektivitas dan kredibilitas akan diragukan.

Pada umumnya kemandirian auditor diartikan bahwa tim auditor harus dilaksanakan oleh orang diluar usaha atau kegiatan yang diaudit.

4. *Kesepakatan tentang tata laksana dan lingkup audit*

Harus ada kesepakatan awal antara pimpinan usaha atau kegiatan dengan tim auditor tentang lingkup audit lingkungan yang akan dilaksanakan.

P. Peranan Audit Lingkungan dalam Pembangunan

Peranan audit lingkungan dalam pembangunan sebagai berikut :

1. Audit lingkungan merupakan perangkat manajemen dalam pengelolaan lingkungan hidup.
2. Audit lingkungan hidup merupakan upaya peningkatan ketaatan suatu usaha atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan lingkungan hidup,
3. Audit lingkungan dapat dijadikan bukti ke-absahan rekomendasi AMDAL dan alat penyempurnaan dokumen AMDAL,
4. Audit lingkungan merupakan upaya untuk meningkatkan tinakan yang telah dilakukan ata yang perlu dilaksanakan oleh usaha atau kegiatan untuk memenuhi kepentingan lingkungan.

Q. Audit Lingkungan sesuai SNI 19 14010-1997.

1. Definisi Audit (ISO/SNI 14010)

Sustu proses verifikasi tersistemasi dan terdokumentasi dan mengevaluasi bukti secara obyektif untuk menentukan apakah Sistem Manajemen Lingkungan (SML) dari organisasi sesuai dengan kriteria audit

SML yang dibuat organisasi dan untuk mengkomunikasikan hasil proses ini kepada manajemen.

a. Mengapa Audit

- 1) Audit lingkungan adalah instrument berharga untuk memverifikasi dan membantu penyempurnaan kinerja lingkungan.
- 2) Audit perlu dilaksanakan secara berkala, untuk menentukan apakah system yang dilaksanakan sudah sesuai dengan pengaturan yang direncanakan dan telah dijalankan dan dipelihara secara benar

b. Tujuan Audit

Tujuan audit adalah untuk menentukan apakah SML sesuai dengan pengaturan pengelolaan lingkungan yang sudah direncanakan dan apakah SML sudah diterapkan secara benar dan dipelihara.

c. Fungsi Audit

- 1) Upaya peningkatan pentaatan terhadap perundang-undangan lingkungan
- 2) Dokumen pelaksanaan standar operasi pengelolaan dan pemantauan lingkungan,
- 3) Jaminan untuk menghindari perusakan lingkungan
- 4) Penyempurnaan AMDAL,
- 5) Upaya perbaikan penggunaan sumber daya,
- 6) Upaya untuk meningkatkan sustainabilitas.

d. Keuntungan

- 1) Menimbulkan pentaatan yang lebih baik,
- 2) Early warning system yang baik,
- 3) Mengurangi risiko denda dan gugatan,
- 4) Menimbulkan persepsi yang lebih baik,
- 5) Mengakibatkan penghematan biaya yang potensial,

- 6) Meningkatkan pengalihan informasi,
- 7) Meningkatkan kesadaran lingkungan
- e. Kerugian.
 - 1) Gambaran pengamatan sepintas sehingga tidak mewakili pengoperasian yang sebenarnya
 - 2) Belum adanya format yang seragam dalam melaksanakan audit dan system penulisan laporan,
 - 3) Hasil dari audit lingkungan dapat digunakan untuk menuntut perusahaan, jika ada issue yang kritis atau meresahkan,
 - 4) Perusahaan yang telah membuat laporan audit lingkungan wajib melaksanakan program yang disarankan didalamnya,
 - 5) Selama proses audit kemungkinan terjadi penghentian sementara pengoperasian pabrik.
- f. Pelaksanaan Audit Lingkungan
 - 1) Tetapkan tujuan audit lingkungan
 - 2) Persiapan untuk audit.
 - 3) Pengumpulan
 - 4) Melakukan assessment
 - 5) Melaporkan hasil temuan
 - 6) Melaksanakan rekomendasi
 - 7) Memonitor hasilnya dan melanjutkan audit
- g. Jenis-Jenis Audit
 - 1) Audit system Manajemen Lingkungan
 - 2) Audit due Diligence
 - 3) Audit Ketaatan
 - 4) Audit Proses
 - 5) Audit Limbah

- 6) Audit Energi
 - 7) Audit lahan tercemar
 - 8) Audit pernyataan kinerja Lingkungan
- h. Elemen penting Audit Lingkungan
- 1) Komitmen Manajemen
 - 2) Obyektivitas team audit
 - 3) Kompetensi professional
 - 4) Prosedur sistematis dan jelas
 - 5) Laporan tertulis
 - 6) Jaminan mutu system audit
 - 7) Follow up.

R. Kedudukan ISO seri 14000 dalam Audit Lingkungan

Audit lingkungan merupakan salah satu komponen atau salah satu instrument dalam system Manajemen Lingkungan Standar ISO seri 14000. Dengan demikian, audit lingkungan merupakan langkah awal yang harus dijalankan oleh perusahaan yang ingin menerapkan system Manajemen Lingkungan (SML) Standar ISO 14000.

S. Audit Lingkungan dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 03 tahun 2013 Tentang Audit Lingkungan Hidup

1. Pengertian Audit Lingkungan Hidup.

Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah

Auditor Lingkungan Hidup adalah seseorang yang memiliki Kompetensi untuk melaksanakan Audit Lingkungan Hidup

2. Jenis Audit Lingkungan Hidup

- a. Audit Lingkungan hidup yang bersifat sukarela.
- b. Audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan: Usaha dan/atau kegiatan berisiko tinggi.

3. Proses/Tata laksana Audit Lingkungan Hidup.

Tata laksana Audit Lingkungan Hidup yang diatur dalam Peraturan Menteri ini hanya untuk Audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan :

- a. Terhadap Usaha dan/ Audit Lingkungan Hidup dilakukan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang memiliki dokumen lingkungan hidup.
- b. Terhadap lebih dari 1 (satu) Usaha dan/atau Kegiatan yang berlokasi dalam 1 (satu) kawasan.
- c. Terhadap Usaha dan atau kegiatan berisiko tinggi.

4. Dokumen Audit Lingkungan Hidup,berisikan :

- a. Rencana Audit Lingkungan Hidup.
 - 1) Identitas pemberi perintah audit dan pihak yang diaudit.
 - 2) Tujuan audit.
 - 3) Lingkup audit.
 - 4) Kriteria audit.
 - 5) Identitas dan identifikasi Kompetensi tim audit.
 - 6) Pernyataan ketidakberpihakan dan kemandirian tim audit.
 - 7) Proses dan metode kerja audit.
 - 8) Tata waktu audit keseluruhan.
 - 9) Lokasi dan jadwal audit lapangan.
 - 10) Wakil dari pihak yang diaudit.
 - 11) Kerangka protokol audit.
 - 12) Pengumpulan bukti audit
 - 13) Kerangka sistematika laporan.

b. Laporan hasil Audit Lingkungan Hidup paling sedikit berisi:

- 1) Informasi yang meliputi tujuan, lingkup, kriteria, dan proses pelaksanaan audit.
- 2) Temuan audit.
- 3) kesimpulan audit.
- 4) Rekomendasi audit dan tindak lanjut; dan
- 5) data dan informasi pendukung yang relevan.

5. Implementasi Permen LH Nomor 03 Tahun 2013 tentang Audit Lingkungan Hidup (Usaha dan/kegiatan berisiko tinggi)

i. Kriteria usaha dan/kegiatan berisiko tinggi.

Kriteria penetapan usaha dan/atau kegiatan berisiko tinggi yang diwajibkan melakukan audit lingkungan hidup secara berkala:

- 1) Jika terjadi kecelakaan dan/atau keadaan darurat menimbulkan dampak yang besar dan luas terhadap kesehatan manusia dan lingkungan hidup;
- 2) Hasil audit lingkungan hidup yang diwajibkan secara berkala harus dapat dijadikan acuan untuk melakukan perbaikan pengelolaan lingkungan bagi penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang diberikan perintah audit lingkungan hidup yang diwajibkan secara berkala;
- 3) Audit lingkungan hidup yang diwajibkan secara berkala dikecualikan bagi kegiatan infrastruktur kecuali pembangunan bendungan/waduk.

j. jenis usaha dan/atau kegiatan yang diwajibkan melakukan audit lingkungan hidup yang diwajibkan secara berkala :

1) Bidang Perindustrian

- a) Industri Semen yang dibuat melalui produksi klinker yang menerima limbah B3 bukan dari kegiatan sendiri sebagai bahan baku dan/atau bahan bakar pada proses klinker.
- b) Industri Petrokimia (Industri Aromatik (benzena, toluena, xylena, Industri Normal Parafin /alkil benzene, Pusat Olefin (etilena, propilena dan olefin C4), Industri Gas Sintetik (metanol, alkohol oxo, asam format, asam asetat, amonia dan pupuk), Industri asetilena (1,4 butandiol, asam akrilat)
- c) Industri bahan aktif Pestisida.
- d) Industri Amunisi dan Bahan Peledak

2) Bidang Pekerjaan Umum, Pengoperasian Bendungan/ Waduk atau Jenis Tampungan Air lainnya: a) Tinggi, atau b) Luas genangan :

3) Bidang Sumber Daya Energi dan Mineral (kegiatan pengolahan minyak dan gas bumi: a) Kilang Minyak, b) Kilang LPG, c) Kilang LNG.

4) Bidang Pengembangan Nuklir.

- a) Pengoperasian Reaktor Daya (PLTN) atau reaktor nondaya (daya ≥ 100 MWt).
- b) Pengoperasian Reaktor Daya (PLTN) atau Reaktor Nondaya ($2 \leq X 100$ MWt).

5) Bidang Pengelolaan B3 dan Limbah B3 : Kegiatan pengelolaan limbah B3 sebagai kegiatan utama:

- a) Pengumpulan, pemanfaatan, dan/atau pengolahan yang ter-integrasi dengan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3).
- b) Penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)

6. Tata laksana Audit Lingkungan Hidup.

Tatalaksana Audit Lingkungan Hidup tertuang dalam, Lampiran V Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 03 Tahun 2013 tentang Audit Lingkungan (dalam bentuk bagan Alir).

Berikut ini bagan alir tata laksana Adit Lingkungan Hidup

DAFTAR PUSTAKA

- Darsono, Valentinus. 1995. ***Pengantar Ilmu Lingkungan***. Andi Offset. Yogyakarta
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : KEP-42/MENLH/11/1994 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Audit Lingkungan.
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : 30 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Lingkungan Yang diwajibkan.
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 03 Tahun 2013 tentang Audit Lingkungan Hidup
- Sunu, Pramudya, 2001. ***Melindungi lingkungan dengan menerapkan ISO 1400***. Grasindo. Jakarta.
- Undang-undang nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- Yance, 2003. ***Audit Lingkungan salah satu Instrument Pembangunan Berkelanjutan***. USU digitaly Library ,Medan

DAFTAR PUSTAKA

- Darsono, Valentinus. 1995. ***Pengantar Ilmu Lingkungan***. Andi Offset. Yogyakarta
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : KEP-42/MENLH/11/1994 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Audit Lingkungan.
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : 30 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Lingkungan Yang diwajibkan.
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.102/MENGLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Pedoman penyusunan Dokumen Lingkungan hidup bagi usaha dan atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen lingkungan hidup.
- Peraturan Menteri Lingkunganm Negara Hidup RI Nomor : 08 Tahun 2013 tentang Tata laksana Penilaian dan pemeriksaan dokumen Lingkungan Hidup serta penerbitan izin Lingkungan
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.102/MENGLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Pedoman penyusunan Dokumen Lingkungan hidup bagi usaha dan atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen lingkungan hidup.
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL).
- Sunu, Pramudya, 2001. ***Melindungi lingkungan dengan menerapkan ISO 1400***. Grasindo. Jakarta.
- Undang-undang nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- Yance, 2003. ***Audit Lingkungan salah satu Instrument Pembangunan Berkelanjutan***. USU digitaly Library ,Medan
-