



Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Republik Indonesia

**PERMOHONAN REGISTRASI LPJP
AMDAL melalui
PTSP ONLINE**



Disampaikan pada Acara Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Registrasi LPJP
AMDAL dan Sosialisasi Layanan Registrasi LPJP AMDAL secara Online

Jakarta, 20 Mei 2020

Alamat Web Terkait



1. Layanan Online

ptsp.menlhk.go.id

2. Informasi Layanan

PelayananTerpadu.menlhk.go.id

3 Langkah Mengakses Layanan Online



Pendaftaran
Akun Perorangan
(ID Member)



Pendaftaran
Akun Perusahaan
(ID Perusahaan)



Permohonan Izin

Manual System : Download di ptsp.menlhk.go.id

Ketentuan Pendaftaran Akun



A. Akun Perorangan (ID Member)

1. Memiliki alamat e-mail aktif
2. Mengisi data pada form pendaftaran sesuai KTP
3. Jumlah member dalam 1 perusahaan tidak dibatasi
4. Aktivasi melalui e-mail



B. Akun Perusahaan (ID Perusahaan)

1. Didaftarkan oleh Direktur/Penanggungjawab perusahaan yang terdaftar sebagai member di ptsp.menlhk.go.id
2. Satu perusahaan = 1 akun (ID Perusahaan)
3. Mengisi data sesuai legalitas perusahaan
4. Mengunggah dokumen legalitas badan usaha
5. Aktivasi → menunjukkan dok.asli legalitas perusahaan ke PTSP/Menyampaikan NIB melalui email.

1. PENDAFTARAN AKUN PERORANGAN (ID MEMBER)

Ketentuan



A. Akun Perorangan (Member)

1. Memiliki alamat e-mail aktif
2. Mengisi data pada form pendaftaran sesuai KTP
3. Jumlah member dalam 1 perusahaan tidak dibatasi
4. Aktivasi melalui e-mail

1. PENDAFTARAN MEMBER PERORANGAN

Siapa yang harus mendaftar sebagai member perorangan?

1. Direksi (Penanggung jawab perusahaan)

2. Staf perusahaan

3. Pihak ke-3 (konsultan)

Catatan : Pendaftaran member perorangan dapat dilakukan oleh siapa saja (perorangan) yang akan berhubungan dengan layanan KLHK dan jumlahnya tidak dibatasi

DATA DIISI LENGKAP SESUAI KTP

Pendaftaran

Nama:

Email:

Propinsi:

Kabupaten/Kota:

Nomor KTP:

Password:

Re-Type :

Password:
✓ Minimal 8 karakter & maksimal 15 karakter
✓ Terdiri dari kombinasi huruf kapital, huruf kecil, dan angka
✓ Tidak harus sama dengan password e-mail

Telepon:

Handphone:

Alamat:

Upload KTP:

Masukan Kode Captcha:
 



Pendaftaran

Nama: Telp:

Email:

Propinsi:

Kabupaten/Kota:

Nomor KTP:

Password: Re-Type:

Masukan Kode Captcha:

Status ✕

Pendaftaran anda sudah berhasil, harap cek email untuk melakukan aktivasi (mohon juga perhatikan folder bulk atau spam serta mendaftarkan email upt ke dalam address book anda).

2. PENDAFTARAN PERUSAHAAN (ID PERUSAHAAN)

Ketentuan



B. Akun Perusahaan (ID Perusahaan)

1. Didaftarkan oleh Direktur/Penanggungjawab perusahaan yang terdaftar sebagai member di ptsp.menlhk.go.id
2. Satu perusahaan = 1 akun (ID Perusahaan)
3. Mengisi data sesuai legalitas perusahaan
4. Mengunggah dokumen legalitas badan usaha
5. Aktivasi → menunjukkan dok.asli legalitas perusahaan ke PTSP/Menyampaikan NIB melalui email.

2. PENDAFTARAN PERUSAHAAN

Siapa yang harus mendaftarkan perusahaan?

1. Direksi (Penanggung jawab perusahaan), atau

2. Staf perusahaan*

Pemegang akun perusahaan:
✓ mengakses semua jenis layanan
✓ melakukan penunjukkan PIC (staf/konsultan) yang akan mengurus permohonan layanan tertentu

Catatan : * = Staf (PIC perusahaan) yang mendaftarkan perusahaan harus mendapatkan kuasa pendelegasian kewenangan untuk memegang akun perusahaan (dibuktikan dengan surat kuasa bermaterai)

MOTTO

Motto pelayanan publik Kementerian Lingku
"Membuat terang sesuatu, yang di tempat lai
Motto tersebut menggambarkan kondisi bahw
dan Kehutanan berkomitmen dan tengah me
mendasar atas paradigma pelayanan publik y
berbelit-belit, gelap dan dibiarkan gelap penu
simplu penyalahgunaan wewenang dan koru
diselenggarakan oleh aparatur yang bersih d
yang diketahui bersama, dan meniadakan po
wewenang dan korupsi melalui penerapan m
pengawasan berjenjang memanfaatkan tekn

Login

[Lupa Password ?](#)

} Login menggunakan alamat e-mail dan password yang telah terdaftar (member sebagai pemegang akun perusahaan)

Pendaftaran
Merupakan modul untuk melakukan pendaftaran secara online dengan mengisi form pendaftaran.



DATA DIISI LENGKAP SESUAI LEGALITAS PERUSAHAAN

Pendaftaran Perusahaan

Badan Usaha: Nama Perusahaan:

Jenis Usaha: NPWP:

Telepon: Telepon 2: Fax: Fax 2:

Email: Website:

Propinsi: Kabupaten/Kota:

Alamat:

**Cukup diisikan angkanya
(tanpa titik, spasi,-)**

**Diisi dengan e-mail
perusahaan**

Reset **Simpan**

MELENGKAPI DATA PENDUKUNG PERUSAHAAN



Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Daftar Perusahaan

| Ubah | Hapus | Data Pendu... |
|------|---------------|---------------|
| No | Kode Kustomer | Nam |
| 1 | C201503090002 | Widp |

Data Pendukung Perusahaan

Pastikan data pendukung perusahaan dibawah ini diisi dengan lengkap dan benar sebagai syarat untuk pengajuan permohonan verifikasi perusahaan. Berkas yang harus diisi minimal: Akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir, NPWP, SIUP/IUI/IUT/SIUPAL, TDP, API, NIK, Surat Keterangan Domisili, dan surat kuasa pendelegasian bermaterai apabila pendaftaran perusahaan dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan selain pengurus direksi.

Berkas | Pengurus | Pemilik | PIC UPT

| No | Nama Berkas | Nomor Surat | Keterangan | Berlaku Sampai | Preview | Downl... |
|----|-------------|-------------|------------|----------------|---------|----------|
|----|-------------|-------------|------------|----------------|---------|----------|

Tutup

| | |
|-------------|-------------------|
| Fax | Verifikasi Online |
| 021-8517183 | X |



Upload dokumen legalitas perusahaan:

- ✓ Hasil scan dokumen asli (bukan copy) format Pdf/Jpg
- ✓ Dokumen yang diupload : Akte pendirian & perubahan, NPWP, SIUP/IUI/IUT/SIUPAL, TDP, API, NIK, Domisili, dan Surat Kuasa

Daftar Perusahaan

Ubah Hapus Dat

| No | Kode Kustomer |
|----|---------------|
| 1 | C201503090002 |

Konfirmasi



Apakah anda yakin ingin mengajukan verifikasi perusahaan?
Pastikan data pendukung perusahaan sudah terisi dengan lengkap dan benar. Data perusahaan yang akan anda ajukan **tidak dapat diubah** sampai proses verifikasi selesai. Silakan datang ke Unit Pelayanan Terpadu KLH pada hari kerja pukul 09:00 s/d 15:00 WIB untuk melakukan verifikasi.

Batal

Ajukan Verifikasi



Aktivasi → menunjukkan dok.asli legalitas perusahaan ke PTSP/Menyampaikan NIB melalui email.



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PTSP Online, Jl. D.I. Panjaitan, Kebon Nanas, Jakarta 13410, Indonesia.
Telepon / Fax : 021-8517183. website : <http://pelayanan terpadu.menlh.go.id>

**BUKTI VERIFIKASI AKUN
PERUSAHAAN**



TANDA REGISTRASI KUSTOMER UPT

Bersama ini kami sampaikan bahwa data kustomer di bawah ini adalah merupakan data yang sudah teregistrasi pada Sistem Layanan Online PTSP KLHK :

Nama Kustomer : INDO PRATAMA JAYA PERKASA
Kode Kustomer : C202005130002
Alamat : Jl. Prof. Dr Hamka, Kel. Kareng Lor, Kec. Kedopak, Kota Probolinggo Jawa Timur
Status : VERIFIED

Beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- Harap menyimpan kartu ini dengan baik
- Membawa kartu ini jika akan mengurus perijinan

Jakarta, 19-05-2020
Sistem Layanan Online PTSP KLHK


**Akun perusahaan telah aktif
dan dapat mengajukan
permohonan secara online**

3. PERMOHONAN LAYANAN

1. Tentukan Jenis Layanan

← → ↻ Not secure | ptsp.menlhk.go.id/member/ ☆ AD | ✓


Fujitsu Limited Fujitsu PC Asia Paci... IE Bookmarks

 **PTSP ONLINE**
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia

Home Perusahaan Permohonan Layanan Profil Logout

Permohonan Layanan

Tambah Hapus Form Isian Formulir Regis

| No | Nomor Registrasi | Perusahaan | Pembayaran | Validasi Dokumen Asli | Unit Teknis | Penyerahan SK |
|----|------------------|---|------------|-----------------------|-------------|---|
| 1 | R202004300002 | KODE : C201503090002 NAMA : Widelia Florindo PIC : wideliakin@gmail.com | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| 2 | R202003100008 | KODE : C201503090002 NAMA : Widelia Florindo PIC : wideliakin@gmail.com | | | | |
| 3 | R202003020005 | KODE : C201503090002 NAMA : Widelia Florindo PIC : wideliakin@gmail.com | | | | |
| 4 | R202002270008 | KODE : C201503090002 NAMA : Widelia Florindo PIC : wideliakin@gmail.com | | | | |

Permohonan Layanan

Perusahaan:
Widelia Florindo

Daftar perusahaan yang dapat mengajukan layanan adalah perusahaan yang sudah diverifikasi oleh UPT dan mulai aktif setelah 1 maret 2015.

Email PIC:
wideliakin@gmail.com

Layanan:
Registrasi Kompetensi Lingkungan

Sub Layanan:

- Registrasi Ekolabel Indonesia
- Registrasi Ekolabel Swadeklarasi
- Registrasi Kompetensi Laboratorium Lingkungan (Baru)
- Registrasi Kompetensi Laboratorium Lingkungan (Penambahan Ruang Lingkup)
- Registrasi Kompetensi Laboratorium Lingkungan (Perpanjangan)
- Registrasi Kompetensi LPJP AMDAL (Baru)
- Registrasi Kompetensi LPJP AMDAL (Perpanjangan)

Halaman 1 dari 6

Menampilkan data 1 s.d 25 dari 137 Data

Pesan

2017 © Unit Pelayanan Terpadu KLHK

Login Sebagai: Widelia Arum Kinanthi (wideliakin@gmail.com)

2. Lengkapi "Form Isian"

← → ↻ Not secure | ptsp.menlhk.go.id/member/ ☆ AD ✓

Fujitsu Limited Fujitsu PC Asia Paci... IE Bookmarks

Form Isian Permohonan Layanan

Perusahaan: Widelia Florindo
Layanan: Registrasi Kompetensi Lingkungan
Sub Layanan: Registrasi Kompetensi LPJP AMDAL (Baru)
Email PIC: wideliakin@gmail.com

| No | Nomor Registrasi | N... | Pertanyaan | Wajib | Info | Jawaban | Dokumen | | | Keterangan |
|----|------------------|------|---|-------|------|---------|---------|---------|----------|---------------------|
| | | | | | | | Upload | Preview | Download | |
| 1 | R202005190 | 1 | Catatan : Pada saat validasi harap membawa : 1) Surat Undangan Validasi, 2) Surat Permohonan dan Lembar Pernyataan Keabsahan Asli, 3) Softcopy lengkap semua dokumen persyaratan berupa 2 buah Flash Disk (softcopy disusun dan diberi nama sesuai point persyaratan) | | | | | | | |
| 2 | R202004300 | 2 | Surat Permohonan | * | | | | | | Silakan Upload File |
| 3 | R202003100 | 3 | Lembar pernyataan keabsahan dokumen | * | | | | | | Silakan Upload File |
| 4 | R202003020 | 4 | Akte pendirian perusahaan/Yayasan/SK Pembentukan LPJP | * | | | | | | Silakan Upload File |
| | | 5 | NPWP | * | | | | | | Silakan Upload File |
| | | 6 | Sertifikat kompetensi KTPA | * | | | | | | Silakan Upload File |
| | | 7 | Surat Perjanjian/Kontrak Keria | * | | | | | | Silakan |


Halaman 1 dari 25 dari 138 Data

2017 © Unit Pelayanan

wideliakin@gmail.com

3. Isi “Form Pembayaran”

- Home
- Perusahaan
- Permohonan Layanan
- Profil

| Permohon... Layanan | Verifikasi Online | Pembayaran | Validasi Dokumen Asli | Unit Teknis | Per... |
|------------------------|----------------------|---|-----------------------------|-------------|--------|
| ✓ | ✓ |  | | | |



Pembayaran

Nomor Refresnsi Pembayaran:
R1234567

Nomor Rekening:
0215467

Bank Pengirim:
BNI

Bank Penenerima:
BRI

Nomor Rekening Penenerima:
01002500123456

Nama Pemilik Rekening:
Kementerian Lingkungan Hidup RI

Jumlah Pembayaran:
2000000

Waktu Pembayaran:
02-03-2015 9 30

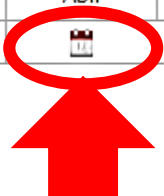
Upload Bukti Pembayaran:

Tutup Reset Simpan

GRATIS
diisi
“0”

4. Pilih “Jadwal Validasi”

| | | | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|---|-------------|---------------|
| Permohonan... Layanan | Verifikasi Online | Pembayaran | Validasi Dokumen Asli | Unit Teknis | Penyerahan SK |
| ✓ | ✓ | ✓ |  | | |



Jadwal Meeting

Tahun: 2015 Bulan: Maret Minggu Ke: 4 Tampilkan

| No | Hari | Nama Ruang | Lokasi | Tanggal | Jam Mulai | Jam Selesai | Tersedia |
|----|-------|------------|--------------------------|------------|-----------|-------------|----------|
| 1 | SENIN | Ruang 1 | Ruang 1 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 09:00:00 | 09:45:00 | ✓ |
| 2 | SENIN | Ruang 2 | Ruang 2 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 09:00:00 | 09:45:00 | ✓ |
| 3 | SENIN | Ruang 1 | Ruang 1 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 10:00:00 | 10:45:00 | ✓ |
| 4 | SENIN | Ruang 1 | Ruang 1 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 15:00:00 | 15:45:00 | ✓ |
| 5 | SENIN | Ruang 3 | Ruang 3 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 09:00:00 | 09:45:00 | ✓ |
| 6 | SENIN | Ruang 2 | Ruang 2 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 10:00:00 | 10:45:00 | ✓ |
| 7 | SENIN | Ruang 1 | Ruang 1 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 11:00:00 | 11:45:00 | ✓ |
| 8 | SENIN | Ruang 1 | Ruang 1 UPT KLH Lantai 1 | 23-03-2015 | 12:00:00 | 12:45:00 | ✓ |

Tutup Simpan

5. Validasi dokumen fisik sesuai jadwal



SURAT UNDANGAN PERTEMUAN

Bersama ini kami sampaikan jadwal pertemuan dengan informasi permohonan layanan sebagai berikut :

Nomor Registrasi : R201503090001
Tanggal Registrasi : 2015-03-09 11:51:23
Layanan : Pengelolaan B3
Sub Layanan : Registrasi B3 (Baru)
Kustomer : Widelia Florindo (C201503090002)
Status : Proses validasi sedang menunggu penjadwalan
Tanggal pertemuan : 24-03-2015
Waktu : 13:00:00-13:45:00
Ruangan : Ruang 2

Beberapa hal yang perlu diperhatikan:



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

PTSP Online, Jl. D.I. Panjaitan, Kebon Nanas, Jakarta 13410, Indonesia.
Telepon / Fax : 021-8517183. website : <http://pelayananinterpadu.menlh.go.id>



BERITA ACARA VALIDASI PERMOHONAN LAYANAN

Nomor Registrasi : R202004300002
Tanggal Registrasi : 2020-04-30 10:11:26
Layanan : Registrasi Kompetensi Lingkungan
Sub Layanan : Registrasi Kompetensi LPJP
AMDAL (Baru)
Kustomer : Widelia Florindo (C201503090002)
Status : Masih dalam proses pada unit Teknis

TANDA TERIMA PERMOHONAN

BERKAS YANG DIPERIKSA :

| No | Persyaratan | Data | Validasi | Catatan |
|----|------------------|----------|----------|--------------------|
| 1 | Surat Permohonan | 0345/233 | Ya | KTPA harap diganti |

TERIMA KASIH

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia

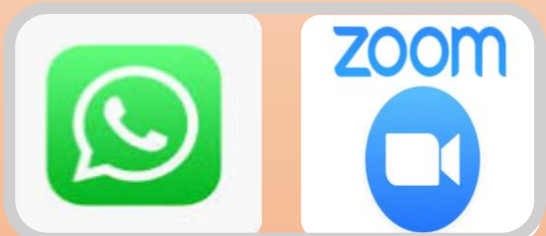


EVALUASI MUTU DOKUMEN AMDAL LPJP # COVID-19

SUBDIT EVALUASI KINERJA SISTEM KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN DIT PDLUK

Melalui
WhatsApp dan Zoom

0821-2637-0202
0812-2511-4601



SURAT PENYAMPAIAN PERMOHONAN EVALUASI MUTU DOKUMEN AMDAL LPJP OLEH PUSTANLINGHUT KEPADA DIT PDLUK

VIA ONLINE, PDLUK MEMINTA LPJP MELAKUKAN EVALUASI MANDIRI (*Self-Assessment*) MUTU DOKUMEN SESUAI "FORMAT"

LPJP VIA ONLINE MENYAMPAIKAN HASIL *SELF-ASSESSMENT* SESUAI FORMAT KEPADA UNIT DIT PDLUK

DIREKTUR PDLUK MENYAMPAIKAN HASIL EVALUASI KUALITAS MUTU KEPADA KEPALA PUSTANLINGHUT

SUBDIT ESKDL MENYAMPAIKAN HASIL REVIEW/EVALUASI KEPADA DIREKTUR PDLUK

KONFIRMASI HASIL REVIEW *SELF ASSESSMENT*

TIM EVALUASI SUBDIT ESKDL MELAKUKAN REVIEW HASIL *SELF ASSESSMENT*



V
I
C
O
N

Maksimal 5 Hari

3 Hari

Indra

2 Hari

2 Hari

2 Hari

1 Hari

FORMAT EVALUASI MANDIRI (Self Assessment)

Melalui
WhatsApp
 0821-2637-0202
 0812-2511-4601



Nama LPJP :
 Nama Dokumen :
 Penyusun : 1. KTPA ;
 2. ATPA ;
 3. ATPA ;

| NO | DAMPAK PENTING HIPOTETIK | METODOLOGI | | | PRAKIRAAN DAMPAK | ARAHAN PENGELOLAAN | RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN | RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN |
|-----|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|
| | | METODE PENGUMPULAN | METODE EVALUASI | METODE PRAKIRAAN DAMPAK | | | | |
| 1 | a. <u>Sebutkan: DPH yang telah Ditetapkan</u> b. <u>Sebutkan: Alasan Penetapan Dampak Menjadi DPH</u> c. <u>Sebutkan Parameter Dampak dan Komponen Lingkungan yang Potensi Terkena Dampak</u> | <u>Sebutkan Metode Pengumpulannya</u> | <u>Sebutkan Metode Evaluasinya</u> | <u>Sebutkan Metode Prakiraan Dampaknya</u> (Sebutkan <u>nama metode</u> dan <u>formula-nya</u>) | <u>Sebutkan Hasil Perhitungan Prakiraan Dampaknya</u> (Cantumkan Delta Perubahan (<i>Comparison of With and Without Project</i>)) | <u>Sebutkan Secara Singkat Arahannya</u> | <u>Sebutkan RKL-nya untuk DPH dimaksud</u> | <u>Sebutkan RPL-nya untuk DPH dimaksud</u> |
| 2 | | | | | | | | |
| DST | | | | | | | | |

AMDAL YANG BAIK



- ✓ VALID SEBAGAI DASAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN
- ✓ DAPAT DIIMPLEMENTASIKAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN DAMPAK ATAU PENGELOLAAN LH



MEMENUHI:

- ASPEK KONSISTENSI
- KEHARUSAN
- KEDALAMAN
- RELEVANSI

- DATA
- SOP / STANDAR
- KAJIAN ILMIAH
- BAT

Best Available Technology or Best Available Techniques (BAT)

Regulasi, Teknis, dan Manajemen

ISO 9001 : 2015



19 Unit Kompetensi Penyusun Amdal

- 1 Melakukan Penapisan Rencana Usaha dan/atau Kegiatan
- 2 Menyusun Rencana Kerja
- 3 Menyusun Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan
- 4 Menyusun Deskripsi Rona LH Awal
- 5 Melibatkan Masyarakat dalam Proses Amdal
- 6 Menentukan DPH
- 7 Menentukan Batas Wilaya Studi dan Batas Waktu Kajian
- 8 Menentukan Metode Studi Amdal
- 9 Menyusun Dokumen KA
- 10 Menyusun Ringkasan Hasil Pelingkupan
- 11 Menyusun Deskripsi Rinci Rona LH Awal
- 12 Melakukan Prakiraan Dampak Penting
- 13 Melakukan Evaluasi Secara Holistik terhadap Dampak Lingkungan
- 14 Menyusun Dokumen ANDAL
- 15 Menyusun RPL
- 16 Menyusun RPL
- 17 Menyusun Dokumen RKL-RPL
- 18 Melakukan Pengendalian Proses Penyusunan Amdal
- 19 Mengkomunikasikan Penyusunan Amdal

19 Kompetensi Amdal tersebut pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi 3 Kompetensi Utama :

1. Kompetensi Yuridis;
2. Kompetensi Teknis/Scientifik;
3. Kompetensi Manajemen;

KTPA

mampu mendemonstrasikan kepemimpinan dan komitmentnya



Sumber: Keputusan Menteri Ketenagakerjaan No. 122 Tahun 2016: SKKNI Penyusun Amdal