FORM UJI ADMINISTRASI DOKUMEN KA

NAMA DOKUMEN :
PEMRAKARSA :
PENYUSUN :
No. Registrasi :

No.	Persyaratan Administrasi	Ada	Tidak	Keterangan
DOKUMEN KA				
1.	Surat Permohonan Pemrosesan AMDAL	☐	☐	
2.	Bukti Formal/Perizinan (Cth.: Izin Prinsip, RTRW, fatwa/rekomendasi BKPRN, IPR Bappeda).	☐	☐	
3.	Status studi AMDAL	☐	☐	Tahap: FS/DED/lainnya*)
4.	Peta-peta terkait: (memenuhi kaidah kartografi, informatif, skala memadai)	☐	☐	
	Peta Tata Ruang	☐	☐	Perda RTRW Nomor:
	Peta Tata Guna Lahan	☐	☐	
	Peta Wilayah Studi (batas proyek, batas ekologis, batas sosial, batas administrasi, batas wilayah studi)	☐	☐	
	Peta Pengambilan Sampling	☐	☐	
	Peta Rencana Lokasi	☐	☐	
	Peta Geologi	☐	☐	
	Peta Topografi (darat) atau Batimetri (laut)	☐	☐	

	Peta PIPIB	☐	☐	
	Peta-peta lain yang terkait	☐	☐	
5.	Penjelasan rinci proses pelingkupan	☐	☐	
6.	Pengumuman rencana usaha dan atau kegiatan (berisi rencana kegiatan, dampak, jumlah & volume limbah, rentang waktu pengumuman (30 hari kerja), alamat instansi & pemrakarsa)	☐	☐	
7.	Bukti dokumentasi pengumuman dan rangkuman hasil saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT)	☐	☐	
8.	Foto-foto rona lingkungan hidup (mis.: *google earth*)	☐	☐	
9.	Daftar keahlian/riwayat hidup yang ditandatangani para penyusun AMDAL, Sertifikat registrasi LPJP (sertifikat kompetensi untuk individu)	☐	☐	
10.	Surat pernyataan ketua dan anggota tim penyusun AMDAL (bermaterai Rp. 6.000,-)	☐	☐	
11.	Kesesuaian dengan Pedoman Penyusunan Dokumen Amdal (untuk sub pedoman penyusunan dokumen KA)	☐	☐	
12.	Kegiatan Pengembangan a. Deskripsi kegiatan eksisting b. Dokumen lingkungan yang dimiliki dan Izin PPLH (untuk kegiatan pengembangan)	☐ ☐	☐ ☐	

Catatan: Peta sesuai kaidah kartografi.

Peta lokasi rencana kegiatan skala 1:50.000