

SO-LV/V-05-SVG

SKEMA VERIFIKASI/VALIDASI GRK

STANDAR OPERASI

LEMBAGA VERIFIKASI DAN ATAU VALIDASI
JI Sisingamangaraja No.24 Medan

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

I. TUJUAN

Standar operasi ini sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan Kegiatan Verifikasi dan atau validasi Gas Rumah Kaca di Lembaga Kegiatan Verifikasi dan atau validasi (LV/V) BSPJI Medan

II. RUANG LINGKUP


1. Skema Verifikasi dan atau Validasi ini mengatur Kegiatan Verifikasi dan atau Validasi dalam pemberian Opini atau Pernyataan GRK di LV/V BSPJI Medan
2. ACUAN NORMATIF

III. ACUAN

- PM-LV/V-01
- Skema SPEI 2023 Men LHK sesuai Kepmen LHK No. SK 1131/MEN LK/PPI/PPI.2/10/2023
- SNI ISO IEC 17029:2019 dan SNI ISO 14065:2020

IV. DEFINISI

- a. Validasi adalah proses evaluasi sistematis, independen dan terdokumentasi yang dilakukan Validator untuk memastikan bahwa Dokumen Rancangan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim (DRAM) memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Skema SPEI.
- b. Verifikasi adalah proses evaluasi sistematis, independen dan terdokumentasi yang dilakukan secara berkala setelah Aksi Mitigasi Perubahan Iklim berjalan (ex-post) oleh Verifikator untuk memastikan keberhasilan menjalankan rancangan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim termasuk jumlah penurunan emisi yang dihasilkannya.
- c. Ketidaksesuaian atau non conformities adalah setiap tindakan atau kelalaian tindakan yang tidak sesuai atau tidak-efektifan tindakan yang tidak sejalan dengan persyaratan penyusunan DRAM dan/atau LCAM.
- d. Salah pernyataan atau misstatement adalah setiap kesalahan, kelalaian, atau

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

pernyataan yang keliru/tidak tepat dalam data dan informasi kuantitatif yang termuat dalam DRAM dan LCAM yang dibuat dan dilaporkan oleh Peserta Skema SPEI. Cakupan salah pernyataan tidak termasuk ketidakpastian.

- e. Permintaan Tindakan Korektif yang selanjutnya disingkat PTK adalah permintaan yang diajukan oleh Validator atau Verifikator kepada peserta Skema SPEI selama pelaksanaan Validasi atau Verifikasi dalam hal telah terjadi ketidaksesuaian (non conformities) dan/atau salah pernyataan (misstatement) yang bersifat material, atau ditemukannya risiko yang dapat menyebabkan penurunan emisi tidak dapat dipantau atau dihitung.
- f. Permintaan Tindakan Selanjutnya yang selanjutnya disingkat PTS adalah permintaan tindakan korektif untuk ketidaksesuaian dan salah pernyataan yang dapat menyebabkan masalah material di kemudian hari yang diajukan oleh Validator atau Verifikator kepada peserta Skema SPEI saat (a) proses Validasi yang akan ditindaklanjuti dalam proses Verifikasi pertama Aksi Mitigasi Perubahan Iklim, atau (b) proses Verifikasi untuk masalah yang akan ditindaklanjuti dalam proses Verifikasi berikutnya.
- g. Permintaan Klarifikasi yang selanjutnya disingkat PK adalah permintaan yang diajukan oleh Validator atau Verifikator kepada Peserta Skema SPEI selama pelaksanaan Validasi atau Verifikasi dalam hal informasi yang diberikan tidak mencukupi atau tidak jelas.
- h. Ambang Materialitas adalah batas kesalahan, baik tunggal maupun agregat, yang dapat mempengaruhi keputusan hasil Validasi dan Verifikasi.
- i. Tingkat Penjaminan atau Level of Assurance adalah derajat kepercayaan dalam kesimpulan hasil Validasi dan Verifikasi.
- j. Opini Hasil Validasi dan Verifikasi adalah pernyataan tertulis formal dari Validator atau Verifikator atas kesesuaian terhadap persyaratan Skema SPEI dan kepercayaan atas nilai perkiraan pengurangan emisi GRK atau capaian pengurangan emisi GRK dari aksi mitigasi Peserta Skema SPEI.

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

NO	FUNGSI PENILAIAN KESESUAIAN	PERSYARATAN
I	Seleksi	
1	Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan ditujukan langsung ke Manajemen LV/V BSPJI Medan melalui surat tertulis dengan melengkapi persyaratan Verifikasi dan atau Validasi 2. Manajer Pemasaran dan Kerjasama menerima permohonan V/V dari perusahaan untuk diperiksa kelengkapan persyaratannya baik dokumen legal dan Dokumen Teknis Lainnya, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Izin Usaha Industri atau Tanda Daftar Industri • Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan • Salinan Izin Dokumen Lingkungan Hidup dan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Daftar Isian Permohonan Perusahaan (F-LV/V-MP-04-APL untuk Verifikasi dan F-LV/V-05-APL untuk Validasi) • Surat Permohonan Perusahaan kepada LV/V (F-LV/V-MP-06-SPL) • Deskripsi dan Diagram Alir Proses Produksi 3. LV/V melakukan pemeriksaan terhadap informasi yang diperoleh menggunakan formulir F-LV/V-MP-07-KDP. 4. Jika dokumen permohonan




STANDAR OPERASI

Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
Revisi	:	0
Edisi	:	1
Terbit	:	01 April 2024

Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK


	<p>perusahaan telah lengkap maka LV/V akan memberikan surat penawaran biaya dan jadwal kegiatan V/V kegiatan verifikasi dan atau validasi kepada perusahaan menggunakan LIR-129/SPH Rev 02.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Jika dokumen permohonan perusahaan belum lengkap maka LV/V akan memberikan surat kepada perusahaan perihal kelengkapan dokumen yang masih perlu di lengkapi6. Jika perusahaan setuju dengan penawaran biaya dan jadwal kegiatan V/V yang telah ditawarkan, maka bendahara penerimaan akan menerbitkan E-Billing/invoice untuk dilakukan pembayaran oleh pihak perusahaan7. Batas pembayaran yang dapat dilakukan oleh perusahaan adalah 7 hari sejak tanggal keluar E-Billing8. Setelah perusahaan melakukan pembayaran, LV/V berkoordinasi dengan perusahaan untuk menyusun pra-perikatan9. Setelah Pra-perikatan mendapat kesepakatan antara LV/V dengan perusahaan maka ditetapkan MoU /perikatan, dimana LV/V dan perusahaan sama sama menandatangani diatas materai 10.000.10. LV/V melakukan usulan penugasan untuk Kegiatan perencanaan V/V dan akan dibuatkan surat penugasan
--	---

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

	<ul style="list-style-type: none"> Area yang di Verifikasi/Validasi (V/V) 	<p>Tim V/V akan melakukan verifikasi dan atau validasi sesuai dengan ruang lingkup yang di klaim/di ajukan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informasi Organisasi Informasi Lingkup Informasi Lainnya
<p>Informasi yang harus diperhatikan</p>		
<p>Saat kunjungan di Perusahaan dapat dipastikan pada saat kegiatan Verifikasi dan atau Validasi telah meliputi:</p>		
1.	Informasi Organisasi:	
	<ul style="list-style-type: none"> Nama Perusahaan Alamat Nama Pemilik Nama Pimpinan 	
	<ul style="list-style-type: none"> Nama Penanggungjawab Program Jumlah Fasilitas Kriteria Verifikasi 	
2.	Informasi Lingkup:	
	<ul style="list-style-type: none"> Batasan Organisasi (<i>organizational boundary</i>) Batasan Pelaporan (<i>reporting boundary</i>) Jenis Inventarisasi GRK Jenis Emisi/Serapan GRK Sumber Emisi GRK Jumlah Emisi GRK (kgCO₂eq) Jumlah Serapan GRK (kgCO₂eq), jika ada Metodologi Pengumpulan Data Tingkat Transfer Data Materialitas (<i>materiality</i>) Tingkat Jaminan (<i>level of assurance</i>) 	
3	Informasi lainnya:	
	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Verifikasi dan atau Validasi Internal Laporan Kaji Ulang Manajemen 	

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

4	Laporan kegiatan V/V	
	a. Kategori Ketidaksesuaian	Jika terdapat satu atau lebih ketidaksesuaian maka LV/V menetapkan batas waktu penyelesaian dari temuan kegiatan V/V dalam jangka waktu yang telah disepakati dalam perikatan (MoU).
	b. Laporan V/V	Pengisian dalam laporan kegiatan V/V kesesuaian harus menjelaskan secara rinci sesuai dengan lingkup yang diklaim/di ajukan. Laporan juga memuat semua informasi organisasi, informasi lingkup dan informasi lainnya. Laporan VV mengacu kepada SNI ISO 14064:1 untuk organisasi dan SNI ISN 14064:2 untuk Proyek.
III	VERIFIKASI	
	Verifikasi terhadap Laporan Verifikasi dan atau Validasi	<p>Laporan kegiatan V/V diverifikasi atas kelengkapan dokumen kerja Verifikasi dan atau Validasi dan bukti tindakan perbaikan yang dilakukan oleh Perusahaan (jika ada ketidaksesuaian). Jika Perusahaan telah menindaklanjuti temuan dan mengirimkan bukti tindaklanjut ke LV/V maka bagian operasional menginformasikan kepada Verifikasi dan atau Validasi yang melakukan kegiatan V/V perusahaan tersebut untuk melakukan verifikasi terhadap bukti temuan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika Verifikasi dan atau Validasi menyatakan memenuhi syarat maka kegiatan Verifikasi dan atau Validasi segera menyampaikan

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

		<p>laporan ke LV/V dengan melengkapi Laporan Kegiatan V/V</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika Verifikasi dan atau Validasi menyatakan belum memenuhi syarat, maka LV/V menyurati perusahaan untuk menindaklanjuti temuan kegiatan Verifikasi dan atau Validasi. <p>Jika temuan/ketidaksiuaian Verifikasi dan atau Validasi belum ditindaklanjuti sesuai dengan waktu kesepakatan dalam laporan kegiatan V/V maka LV/V bersama perusahaan meninjau kembali perikatan/MoU yang telah disepakati.</p>
	Hasil Verifikasi	<p>Hasil Verifikasi merupakan rekomendasi untuk melakukan Evaluasi/Review dan Pengambilan keputusan Verifikasi dan atau Validasi.</p> <p>Berdasarkan hasil Verifikasi maka Manajer Operasional mengajukan usulan rapat panel/tinjauan mandiri kepada Manajemen Puncak dengan mengisi formulir usulan panel</p>
IV	EVALUASI/REVIEW/TINJAUAN MANDIRI	
1.	Tim Panel/Peninjau Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> a. Tim Panel/Peninjau Mandiri melakukan Evaluasi/Review terhadap seluruh kegiatan meliputi: Seleksi, Determinasi dan Verifikasi. b. LV/V memastikan tim panel/peninjau mandiri yang akan melakukan review adalah tidak terlibat dari kegiatan Seleksi,

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

		<p>Determinasi dan Verifikasi untuk kegiatan perusahaan yang akan di panel/ditinjau</p> <p>c. Bebas konflik kepentingan terhadap perusahaan yang akan dipanel</p> <p>d. Tim panel minimal terdiri dari 2 (dua) orang untuk mengevaluasi seluruh informasi dan hasil yang berkaitan dengan Verifikasi dan atau Validasi. Personil panel terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian pemeriksaan administrasi • Bagian pemeriksaan teknis
	Pelaksanaan	<p>Sesuai Prosedur PK-LV/V-10-ETP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manajer Operasional berkoordinasi dengan Manajer Administrasi menentukan Tim Kegiatan V/V dan Tim Panel dibawah pengawasan Pimpinan Puncak LV/V BSPJI Medan • Manajer Operasional membuat usulan Tim Panel berdasarkan kompetensi personil dengan mempertimbangkan kemungkinan adanya keterlibatan Verifikasi dan atau Validasi dengan pemohon • Manajer Operasional berkoordinasi dengan Manajer Administrasi membuat undangan rapat panel yang selanjutnya ditandatangani Pimpinan Puncak LV/V BSPJI Medan <p>Tindak lanjut Rapat Panel/ Tinjauan Mandiri:</p>




STANDAR OPERASI

Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
Revisi	:	0
Edisi	:	1
Terbit	:	01 April 2024

Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK

		<p>1. Proses Verifikasi dan atau Validasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika tim panel merekomendasikan <i>dapat di terbitkan opini/ pernyataannya</i>, maka dapat diteruskan ke proses tahap Rapat pengambilan keputusan Verifikasi dan atau Validasi - Jika tim panel merekomendasikan <i>ditindaklanjuti</i>, maka bidang operasional menindaklanjuti sesuai catatan dari tim panel form resume rapat panel. Jika <i>catatan</i> tersebut telah ditindaklanjuti maka diserahkan kembali kepada Rapat tim panel untuk dievaluasi/review ulang menggunakan formulir yang sama dengan mengisi informasi pada kolom HASIL TINDAKAN PERBAIKAN dan dilengkapi dengan tandatangan Tim Panel.
V	PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
1	Proses Pengambilan Keputusan	<ul style="list-style-type: none"> - Tim Rapat Panel/Peninjau Mandiri merangkap sebagai Tim pengambilan keputusan yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang. - Tim Pengambilan keputusan didasarkan kepada rekomendasi hasil rapat panel dan <i>hasil keputusan Kegiatan Verifikasi dan atau Validasi merupakan tanggung jawab bersama oleh Tim Keputusan dengan membubuhkan tandatangan pada kolom yang tersedia.</i> <p>Hasil keputusan berupa <i>diterbitkan</i>,</p>

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

		<i>atau di Tolak</i>
2	Tindak lanjut Keputusan	<p>Proses Verifikasi dan atau Validasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tim panel memutuskan dapat di terbitkan <i>opini/ pernyataannya</i>, maka bidang operasional menyiapkan Konsep Opini/pernyataan sesuai dengan keputusan rapat panel dan konsep opini diserahkan kepada bidang Pemasaran dan Kerjasama untuk diterbitkan Opini/Pernyataannya. • Jika tim panel merekomendasikan ditolak, maka bidang operasional menyurati perusahaan untuk menginformasikan hasil rapat keputusan kepada Perusahaan
VI	LISENSI	
1.	Penerbitan OPINI/Pernyataan	<ol style="list-style-type: none"> a. Sesuai Prosedur SO-LV/V-04-PPO b. Bidang Operasional membuat Konsep berdasarkan Opini/Pernyataan hasil rapat keputusan dan memaraf konsep Opini (informasi yang dibuat pada konsep opini telah benar) dan diserahkan ke Bidang Pemasaran dan Kerjasama c. Bidang Pemasaran dan Kerjasama menerbitkan Opini/Pernyataan berdasarkan konsep d. Manajer Pemasaran dan Kerjasama atau Manajer



STANDAR OPERASI

Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
Revisi	:	0
Edisi	:	1
Terbit	:	01 April 2024

Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK

		<p>Administrasi memaraf Opini/Pernyataan (informasi yang dibuat sesuai dengan konsep Opini/Pernyataan yang diterbitkan) selanjutnya ditandatangani oleh Manajemen Puncak dan menyerahkannya kepada Bendahara Penerima.</p> <p>e. Bendahara penerima menyerahkan Surat Opini/Pernyataan kepada perusahaan dilengkapi dengan bukti tanda terima Opini/Pernyataan</p> <p>f. Perusahaan yang telah mendapatkan <i>Opini/Pernyataan</i> wajib menandatangani Lisensi yang telah dipersiapkan oleh bidang Pemasaran dan Kerjasama . Dalam lisensi telah ditetapkan tugas dan tanggungjawab pengguna <i>Opini/ Pernyataan</i> , meliputi tatacara penggunaan <i>Opini/Pernyataan</i> serta pemeliharanya.</p> <p>g. Penulisan data yang tercantum dalam sertifikat sebagai berikut*:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nama LV/V• Nomor Opini/pernyataan• Tanggal, bulan dan tahun diterbitkan• Nama dan Alamat perusahaan industri• Komoditi industri• Nama pemilik• Periode pemeriksaan• Isi Opini/Pernyataan• Jenis Opini
--	--	---

	<h1>STANDAR OPERASI</h1>	Nomor	:	SO-LV/V-05-SVG
		Revisi	:	0
		Edisi	:	1
		Terbit	:	01 April 2024
Judul : Skema Verifikasi dan atau Validasi GRK				

		<ul style="list-style-type: none"> • Ketentuan dan Pembatasan • Faktor emisi yang digunakan • Informasi lain yang diperlukan
--	--	---