

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI  
NOMOR : P.14/PHPL/SET/4/2016

TENTANG

STANDAR DAN PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA  
PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) DAN  
VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak;
  - b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari tentang Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) dan Verifikasi Legalitas Kayu (VLK).
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
  5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014;
  6. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja;
  7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 779);
  8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan

Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI TENTANG STANDAR DAN PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) DAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK).

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. *Auditee* adalah pemegang izin atau pemegang hak pengelolaan atau pemilik hutan hak atau IRT/Pengrajin yang dilakukan penilaian kinerja dan/atau verifikasi oleh LPPHPL atau LVLK.
2. Deklarasi Impor adalah surat pernyataan dari importir yang menyatakan produk kehutanan yang akan diimpor sesuai dengan hasil pelaksanaan uji tuntas (*due diligence*) yang dilakukan oleh importir.

Pasal 2

- (1) Standar Penilaian Kinerja PHPL pada:
  - a. Pemegang IUPHHK-HA sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.1;
  - b. Pemegang IUPHHK-HT sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.2;
  - c. Pemegang IUPHHK-RE sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.3; dan
  - d. Pemegang Hak Pengelolaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.4.
- (2) Standar VLK pada:
  - a. Pemegang IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE, dan Hak Pengelolaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.1;

- b. Hutan Negara yang dikelola oleh Masyarakat (IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.2;
  - c. Hutan Hak, termasuk Hak Guna Usaha, Hak Pakai, Tanah Bengkok, Titisara, Hutan milik Desa, Hutan Adat, dan Kuburan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.3;
  - d. Pemegang IPK, termasuk IPPKH sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.4;
  - e. Pemegang IUIPHHK dengan kapasitas produksi lebih dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI dengan nilai investasi lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.5;
  - f. Pemegang IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI dengan nilai investasi sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sebagaimana dalam Lampiran 2.6;
  - g. Pemegang TDI sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.7;
  - h. IRT/Pengrajin sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.8;
  - i. TPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.9; dan
  - j. Eksportir non-produsen sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.10.
- (3) Pedoman pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.1.
- (4) Pedoman pelaksanaan VLK pada:
- a. Pemegang IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE, Hak Pengelolaan, IPK termasuk IPPKH atau Hutan Negara yang dikelola oleh Masyarakat sebagaimana dalam Lampiran 3.2 ;
  - b. Pemilik Hutan Hak, termasuk Hak Guna Usaha, Hak Pakai, Tanah Bengkok, Titisara, Hutan milik Desa,

- Hutan Adat, dan Kuburan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.3;
- c. Pemegang IUIPHHK dan IUI sebagaimana dalam Lampiran 3.4;
  - d. Pemegang TDI sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.5;
  - e. IRT/Pengrajin sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.6;
  - f. TPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.7;
  - g. Eksportir non-produsen sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.8.
- (5) Pedoman Pelaksanaan DKP Hutan Hak, TPT, IRT/Pengrajin, dan Produk kehutanan yang didatangkan dari luar negara Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.9.
  - (6) Pedoman Pelaksanaan Pengecekan DKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.10.
  - (7) Pedoman Pelaksanaan VLBB sebagaimana tercantum Lampiran 3.11.
  - (8) Pedoman Kriteria dan Persyaratan Personil dan Auditor dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu tercantum dalam Lampiran 3.12.
  - (9) Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan:
    - a. Penilaian Kinerja PHPL sebagaimana dalam Lampiran 3.13, dan
    - b. VLK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.14
  - (10) Tata Cara dan Pedoman Pemantauan Independen dalam Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL, VLK, Hasil Uji Tuntas (*due diligence*), VLBB dan Penerbitan DKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4.
  - (11) Pedoman Pengajuan dan Penyelesaian Keluhan dan Banding dalam pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK serta Penerbitan DKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5.
  - (12) Pedoman Penggunaan Tanda V-Legal sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6.

- (13) Pedoman Penerbitan Dokumen V-Legal sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7.

### Pasal 3

- (1) Pemegang IUIPHHK, IUI, TDI, TPT, IRT/Pengrajin, dan eksportir non produsen wajib menggunakan bahan baku yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP.
- (2) Pemegang IUIPHHK, IUI, TDI, TPT, IRT/pengrajin, dan eksportir non-produsen yang menerima kayu bulat dan/atau kayu olahan yang dilengkapi DKP, melakukan pengecekan terhadap kebenaran DKP pada pemasok dan asal usul kayu yang dipasok, untuk memastikan legalitas kayu yang diterimanya.
- (3) Pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memastikan kesesuaian antara formulir DKP dengan kebenaran pemasok, asal usul kayu, jenis kayu, dan volume yang disuplai.
- (4) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dibuat dalam bentuk laporan hasil pengecekan.
- (5) Penerima kayu dan/atau produk kayu yang dilengkapi DKP wajib menyampaikan laporan bulanan penerimaan kayu dan/atau produk kayu kepada Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di Provinsi dengan tembusan kepada Kepala Balai Pengelolaan Hutan Produksi (BPHP).
- (6) Dalam rangka menjaga kredibilitas DKP sewaktu-waktu dapat dilakukan inspeksi acak oleh pemerintah atau pihak ketiga yakni LVLK yang ditunjuk pemerintah atas biaya pemerintah atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (7) Dalam hal penerbitan DKP ditemukan atau patut diduga adanya ketidaksesuaian dan/atau ketidakbenaran dari salah satu deklarasi, dilakukan inspeksi khusus oleh pemerintah atau pihak ketiga yakni LVLK yang ditunjuk pemerintah atas biaya pemerintah atau pihak lain yang tidak mengikat.

#### Pasal 4

- (1) Penilaian kinerja PHPL atau VLK oleh LP&VI terhadap pemegang izin, hak pengelolaan, IRT/Pengrajin atau pemilik hutan hak yang dibiayai oleh Kementerian sesuai standar biaya.
- (2) Dalam hal keterbatasan biaya Kementerian untuk penilaian dan/atau verifikasi, pemegang izin dapat berinisiatif mengajukan permohonan secara mandiri kepada LP&VI.
- (3) Untuk pelaksanaan penilaian dan/atau verifikasi yang dibiayai secara mandiri dapat mengacu pada standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 5

- (1) Pemilik hutan hak, pemegang hak pengelolaan, pemegang IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 meter kubik per tahun, IUI, TDI, dan IRT/Pengrajin dapat menerapkan sertifikasi multilokasi (*multisite*).
- (2) Pemegang IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 meter kubik per tahun, IUI, TDI, dan IRT/Pengrajin sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah yang seluruhnya menggunakan kayu dari :
  - a. pemegang hak pengelolaan yang telah memiliki S-LK dan/atau
  - b. pemilik kayu hutan hak yang telah memiliki S-LK atau DKP.
- (3) Penerapan sertifikasi multilokasi (*multisite*) bagi pemilik hutan hak dan pemegang izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan dalam hal:
  - a. Proses pengelolaan untuk setiap lokasi/*site* adalah sama;
  - b. Terdapat sistem manajemen yang terkendali yang dituangkan dalam dokumen kesepakatan atau AD/ART atau akte pendirian kelompok; dan
  - c. *Auditee* mampu menyediakan informasi manajemen dan perubahan dokumen.

- (4) Penerapan sertifikasi multilokasi (*multisite*) bagi hak pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam hal:
  - a. Proses pengelolaan untuk setiap lokasi/*site* adalah sama dan dioperasikan dengan metode dan prosedur yang sama;
  - b. Terdapat sistem manajemen yang terkendali dan teradministrasi secara sentral; dan
  - c. *Auditee* mampu menyediakan informasi tinjauan manajemen, perubahan dokumen, serta rencana audit internal dan evaluasi hasilnya.
- (5) Pelaksanaan sertifikasi multilokasi (*multisite*) dilaksanakan secara sampling.
- (6) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada anggota sertifikasi multilokasi sebagaimana dimaksud ayat (1), maka sertifikat multilokasi menjadi tidak berlaku.

#### Pasal 6

- (1) Pemilik hutan hak dan pemegang izin dapat menerapkan sertifikasi berkelompok.
- (2) Pemilik Hutan Hak, termasuk Hak Guna Usaha, Hak Pakai, Tanah Bengkok, Titisara, Hutan milik Desa, Hutan Adat, dan Kuburan dapat mengajukan sertifikasi secara berkelompok dalam 1 kabupaten/kota.
- (3) Pemegang IUPHHK-HKm, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HD, IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun, IUI dengan modal investasi kurang dari Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) di luar tanah dan bangunan, TDI, IRT/Pengrajin, serta TPT dapat mengajukan sertifikasi secara berkelompok.
- (4) Dalam hal sertifikasi berkelompok hutan hak sebagaimana dimaksud ayat (2) yang tumbuh secara alami dapat menggunakan pembiayaan dari Pemerintah dengan jumlah minimal anggota kelompok adalah 10 pemilik.
- (5) Dalam hal sertifikasi berkelompok sebagaimana dimaksud ayat (3) menggunakan pembiayaan dari Pemerintah atas dasar usulan dari Dinas Provinsi.



- (6) Pemilik Hutan Hak dan pemegang IUPHHK-HKm, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HD yang tergabung dalam kelompok serta telah memiliki S-LK, biaya penilikan dapat diajukan ke Kementerian sepanjang belum berproduksi.
- (7) Pelaksanaan sertifikasi berkelompok dilaksanakan secara sensus.
- (8) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada anggota kelompok sertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), maka terhadap anggota kelompok tersebut dikeluarkan dari kelompoknya dan sertifikat berkelompok tetap berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Dalam hal Pemegang IUPHHK, IUI, TDI, TPT, IRT/Pengrajin, dan eksportir non produsen menggunakan bahan baku dari sebagian industri pemasok atau TPT yang belum memiliki S-LK atau DKP, maka wajib dilakukan VLBB oleh LVLK atas biaya *auditee*.
- (2) Terhadap pemegang izin yang telah memperoleh S-LK tidak dapat diterapkan VLBB.
- (3) Industri pemasok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yaitu Pemegang IUPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun, TDI, dan IUI dengan investasi di bawah Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (4) VLBB sebagaimana ayat (1) dilakukan pada saat verifikasi, penilikan (*surveillance*), dan re-sertifikasi.
- (5) LVLK dalam melakukan VLBB sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib memastikan bahwa bahan baku yang diperoleh dari pemasok adalah berasal dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP.
- (6) Batas waktu penerapan VLBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 31 Desember 2017, dengan ketentuan volume bahan baku yang menggunakan mekanisme VLBB pada 31 Desember 2016 sebanyak-banyaknya 50 %.

- (7) Khusus untuk IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun, VLBB hanya dapat diterapkan sampai dengan 31 Desember 2016.

#### Pasal 8

- (1) Seluruh bahan baku yang berasal dari kayu lelang wajib dipisahkan dan dilengkapi dengan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL) atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.
- (2) Dalam hal *auditee* yang dalam proses produksinya menggunakan bahan baku yang berasal dari kayu lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka terhadap produksi dari kayu lelang dimaksud wajib dipisahkan.
- (3) *Auditee* tidak diperbolehkan menggunakan Tanda V-Legal dan tidak diperbolehkan mengajukan permohonan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- (4) LVLK tidak diperbolehkan menerbitkan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- (5) Dalam hal *auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK, maka *auditee* wajib segera melaporkannya kepada LVLK untuk dilakukan audit khusus.

#### Pasal 9

Dalam hal terdapat indikasi atau laporan pihak ketiga bahwa LP&VI melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Direktur Jenderal atas nama Menteri dapat mencabut penetapan LP&VI setelah dilakukan pembuktian pelanggaran.

#### Pasal 10

- (1) Untuk pembuktian pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktur Jenderal dapat membentuk Tim Tindak Lanjut.

- (2) Tim Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah dan/atau Pemantau Independen.
- (3) Biaya pelaksanaan Tim Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibebankan kepada anggaran pemerintah dan/atau pihak lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Hasil pembuktian pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disampaikan kepada Direktur Jenderal untuk menjadi pertimbangan dalam usulan pencabutan penetapan selaku LP&VI oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Tindak Lanjut, LP&VI tidak terbukti melakukan pelanggaran, Direktur Jenderal memberikan klarifikasi ketidakbenaran atas laporan indikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (3) Dalam hal LP&VI terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pencabutan penetapan LP&VI oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, disampaikan kepada KAN untuk bahan pertimbangan lebih lanjut dalam akreditasi.
- (2) LP&VI yang dicabut akreditasi/penetapannya atau tidak diperpanjang akreditasinya, wajib melakukan transfer sertifikasi dan/atau layanan penerbitan Dokumen V-Legal kepada LP&VI lain dengan tembusan kepada Direktur Jenderal, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dalam hal LP&VI yang dicabut akreditasi/penetapannya, wajib menginformasikan perihal dicabut akreditasi/penetapannya kepada *auditee*

- selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.
- b. Dalam hal LP&VI tidak akan memperpanjang akreditasinya, wajib menginformasikan perihal akan habis masa akreditasi dalam 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhirnya akreditasi kepada *auditee* dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.
  - c. Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari transfer sertifikasi dan/atau layanan penerbitan Dokumen V-Legal dibebankan kepada LP&VI yang dicabut atau akan berakhir akreditasinya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) LVLK yang dicabut akreditasi/penetapannya atau tidak diperpanjang akreditasinya, wajib melakukan transfer layanan penerbitan Dokumen V-Legal kepada LVLK lain dengan tembusan kepada Direktur Jenderal, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Dalam hal terdapat Penerbit Dokumen V-Legal dicabut penetapannya, Direktur Jenderal atas nama Menteri akan mengalihkan penerbitan Dokumen V-Legal kepada Penerbit Dokumen V-Legal lain yang diusulkan oleh *auditee* dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.
  - b. Agar tidak terjadi kevakuman penerbitan Dokumen V-Legal akibat dicabutnya akreditasi LVLK, Direktur yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil hutan atas nama Direktur Jenderal dapat menetapkan Penerbit Dokumen V-Legal Sementara selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja.

### Pasal 13

Dalam hal terdapat penyalahgunaan dan/atau pemalsuan S-PHPL/S-LK, Tanda V-Legal, Dokumen V-Legal dan/atau ketidaksesuaian deklarasi dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat laporan atau informasi bahwa auditor LPPHPL atau auditor LVLK melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, laporan atau informasi dimaksud digunakan sebagai bahan tindak lanjut instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan kepada LPPHPL dan/atau LVLK yang bersangkutan ditembuskan kepada Direktur Jenderal
- (3) Direktur Jenderal melakukan evaluasi tindak lanjut terhadap laporan atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal auditor LPPHPL atau auditor LVLK terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal *auditee* yang dinyatakan “TIDAK LULUS”, LPPHPL/LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang “TIDAK MEMENUHI” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam *soft copy* dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya sebagai bahan evaluasi kinerja *Auditee*. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
- (2) Direktur Jenderal menginformasikan kepada instansi teknis di daerah dan/atau UPT untuk menindaklanjuti hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang “TIDAK MEMENUHI”.
- (3) Hasil pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaporkan kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada LPPHPL/LVLK.
- (4) LPPHPL/LVLK mempublikasikan S-PHPL/S-LK dan resume hasil penilaian, verifikasi, penilikan dan re-

sertifikasi di website LPPHPL/LVLK dan website Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat informasi dari Pemerintah yang menunjukkan bahwa *auditee* yang telah mendapat S-PHPL/S-LK tidak memenuhi lagi persyaratan PHPL dan/atau persyaratan LK sesuai standar yang berlaku, Pemerintah dapat menyampaikan informasi tersebut kepada LPPHPL/LVLK.
- (2) LPPHPL/LVLK wajib melakukan audit khusus sebagai tindak lanjut atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LPPHPL/LVLK wajib melaporkan hasil audit khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Pemerintah yang melaporkan.

#### Pasal 17

Dalam hal terjadi perubahan lingkup sertifikasi pada *auditee*, maka akan dilakukan sertifikasi ulang dan/atau penilikan sesuai dengan lingkup sertifikasi yang baru.

#### Pasal 18

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor P.14/VI-BPPHH/2014 sebagaimana telah diubah dengan Nomor P.1/VI-BPPHH/2015 tentang Standard dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) dan Verifikasi Legalitas Kayu (VLK), serta ketentuan lainnya yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 April 2016

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
2. Pejabat Eselon I Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
3. Pejabat Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari;
4. Kepala Dinas Provinsi yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan di seluruh Indonesia; dan
5. Kepala Balai Pengelolaan Hutan Produksi Wilayah I - XVI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 1.1. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) PADA IUPHHK-HA

KRITERIA DAN INDIKATOR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>PRASYARAT</b>									
1.1. Kepastian Kawasan Pemegang IUPHHK-HA	Kepastian status areal pemegang IUPHHK-HA terhadap penggunaan lahan, tata ruang wilayah, dan tata guna hutan memberikan jaminan kepastian areal yang diusahakan.  Kegiatan penataan batas merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam kerangka memperoleh pengakuan eksistensi areal IUPHHK-HA, baik oleh masyarakat, pengguna lahan lainnya maupun oleh instansi terkait.  Pal batas merupakan	1.1.1. Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas (PP/ SK IUPHHK-HA, Pedoman TBT, Buku TBT, Peta TBT, BATB).		√		√	Tidak tersedia dokumen legal dan administrasi tata batas.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas di kantor lapangan tidak lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.
		1.1.2. Realisasi tata batas dan legitimasinya (BATB).	√		√		Upaya pemegang izin belum mencapai proses penyusunan pedoman tata batas.	Terdapat bukti upaya untuk merealisasikan tata batas temu gelang yang dibuktikan dengan pengeluaran biaya dan administrasi minimal pada proses penyusunan pedoman tata batas.	Realisasi tata batas 100 % (tata batas sudah temu gelang).



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	salah satu bentuk rambu yang memberikan pesan bahwa areal yang berada di dalamnya telah dibebani oleh izin.	1.1.3. Pengakuan para pihak atas eksistensi areal IUPHHK kawasan hutan (BATB).		√		√	Terdapat konflik batas dengan pihak lain, dan tidak ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan atau ada upaya tetapi tidak terus menerus.	Terdapat konflik batas dan ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan konflik secara terus-menerus.	Tidak ada konflik batas dengan pihak lain Atau Terdapat dokumen rencana, monitoring konflik batas dan upaya penyelesaian dan atau ada penurunan tingkat konflik dari waktu ke waktu.
		1.1.4. Tindakan pemegang izin dalam hal terdapat perubahan fungsi kawasan.  (Apabila tidak ada perubahan fungsi maka verifier ini menjadi <i>Not Applicable</i> ).		√		√	Terdapat perubahan fungsi kawasan tetapi tidak ada perubahan perencanaan.	Terdapat perubahan fungsi kawasan, perubahan perencanaan telah diusulkan tetapi belum disahkan karena masih harus melengkapi persyaratan yang ditentukan untuk proses pengesahan /persetujuan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat perubahan fungsi kawasan dan telah ada perubahan perencanaan yang disahkan Atau Perubahan perencanaan telah diusulkan oleh pemegang izin dan telah dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan yang ditentukan, tetapi masih dalam proses pengesahan/persetujuan oleh pejabat yang berwenang.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		1.1.5. Penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan.  (Apabila tidak ada penggunaan kawasan di luar sektor Kehutanan maka verifier ini menjadi <i>Not Aplicable</i> ).		√		√	Tidak ada bukti upaya pemegang izin untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan.	Terdapat bukti upaya pemegang izin untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tetapi tidak seluruhnya.	Terdapat bukti upaya pemegang izin untuk mendata & melaporkan seluruh penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan kepada instansi yang berwenang dan ada upaya pemegang izin untuk mencegah penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tanpa izin.
1.2. Komitmen Pemegang IUPHHK-HA	Pernyataan visi, misi dan tujuan perusahaan pemegang izin, serta implementasinya oleh pemegang IUPHHK-HA untuk melaksanakan pemanfaatan hutan secara lestari selama masa kegiatan izin usahanya.	1.2.1. Keberadaan dokumen visi, misi dan tujuan perusahaan yang sesuai dengan PHL.	√		√		Dokumen visi dan misi tidak tersedia.	Dokumen visi dan misi tersedia dan legal tetapi tidak sesuai dengan kerangka PHL.	Dokumen visi dan misi tersedia, legal dan sesuai dengan kerangka PHL.
		1.2.2. Sosialisasi visi, misi dan tujuan perusahaan.	√		√		Sosialisasi tidak dilakukan.	Sosialisasi dilakukan pada level pemegang izin, dan ada bukti pelaksanaan (Berita Acara).	Sosialisasi dilakukan mulai dari level pemegang izin-dan masyarakat setempat, serta ada bukti pelaksanaan (Berita Acara).
		1.2.3. Kesesuaian visi, misi dengan implementasi PHL.		√	√		Implementasi PHL tidak sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL hanya sebagian yang sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL seluruhnya sesuai dengan visi dan misi PHL.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.3. Jumlah dan Kecukupan Tenaga Profesional Bidang Kehutanan pada Seluruh Tingkatan Untuk Mendukung Pemanfaatan Implementasi Penelitian, Pendidikan dan Latihan.	Untuk menjamin kelestarian sumber daya hutan dalam IUPHHK-HA, diperlukan tenaga profesional bidang kehutanan yang mencukupi.	1.3.1. Keberadaan tenaga profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah kehutanan) di lapangan pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku.		√		√	Keberadaan tenaga profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah) di lapangan hanya tersedia pada sebagian bidang kegiatan pengelolaan hutan.	Keberadaan tenaga profesional bidang kehutanan di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan tetapi jumlahnya kurang dari 60% dari ketentuan yang berlaku.	Keberadaan tenaga profesional bidang kehutanan di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku.
		1.3.2. Peningkatan kompetensi SDM.	√		√		Realisasi peningkatan kompetensi SDM kurang dari 50% dari rencana sesuai kebutuhan atau tidak ada rencana.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM antara 50-70% dari rencana sesuai kebutuhan.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM >70% dari rencana sesuai kebutuhan.
		1.3.3. Ketersediaan dokumen ketenagakerjaan.	√		√		Dokumen ketenagakerjaan tidak tersedia.	Dokumen ketenagakerjaan tersedia tetapi tidak lengkap.	Dokumen ketenagakerjaan tersedia lengkap.
1.4. Kapasitas dan Mekanisme untuk Perencanaan Pelaksanaan Pemantauan Periodik, Evaluasi dan Penyajian Umpan Balik	Kebijakan manajerial IUPHHK-HA dalam menuju kelestarian produksi dapat teridentifikasi dari semua perangkat Sistem Informasi Manajemen yang	1.4.1. Kelengkapan unit kerja perusahaan dalam kerangka PHPL.	√		√		Struktur organisasi dan <i>job description</i> tidak sesuai dengan kerangka PHPL.	Tersedia struktur organisasi dan <i>job description</i> tetapi hanya sebagian yang sesuai dengan kerangka PHPL dan telah disahkan oleh Direksi.	Tersedia struktur organisasi dan <i>job description</i> yang sesuai dengan kerangka PHPL dan telah disahkan oleh Direksi.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Mengenai Kemajuan Pencapaian (Kegiatan) IUPHHK – HA.	dimiliki dan didukung oleh SDM yang memadai.  Ketersediaan sistem pemantauan dan manajemen yang proporsional terhadap luas areal IUPHHK-HA dan kejelasan mekanisme pengambilan keputusan dapat mensinkronkan keputusan dalam setiap satuan organisasi (perencanaan, produksi dan pembinaan, serta satuan kerja pendukung).	1.4.2. Keberadaan perangkat Sistem Informasi Manajemen dan tenaga pelaksana.	√		√		Tidak terdapat perangkat SIM dan tenaga pelaksana.	Perangkat SIM ada tetapi tidak tersedia tenaga pelaksana.	Perangkat SIM dan tenaga pelaksana tersedia.
		1.4.3. Keberadaan SPI/internal auditor dan efektifitasnya.	√		√		Organisasi SPI/ <i>internal auditor</i> tidak ada.	Organisasi SPI/ <i>internal auditor</i> ada, tetapi belum berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.	Organisasi SPI/ <i>internal auditor</i> ada, dan berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.
		1.4.4. Keterlaksanaan tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.		√	√		Tidak terdapat tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi,  Atau  Tidak tersedia hasil monitoring dan evaluasi SPI.	Terdapat keterlaksanaan sebagian tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.	Terdapat keterlaksanaan seluruh tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.
1.5. Persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan (PADIATAPA)	Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemegang izin terkait dengan pemanfaatan hasil hutan kayu harus menerapkan kepentingan hak-hak masyarakat adat untuk memberi atau	1.5.1. Persetujuan rencana penebangan melalui peningkatan pemahaman, keterlibatan, pencatatan proses dan diseminasi isi kandungannya.		√		√	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat belum dikonsultasikan atau dikonsultasikan tanpa informasi	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah dikonsultasikan atas dasar informasi awal yang memadai.	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah mendapatkan persetujuan atas dasar informasi

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	tidak memberi persetujuan tanpa paksaan atas dasar informasi awal atas segala tindakan yang mempengaruhi tanah, wilayah serta sumber daya alam mereka.						awal yang memadai.		awal yang memadai.
		1.5.2. Persetujuan dalam proses tata batas	√		√		Terdapat persetujuan dalam proses tata batas kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses tata batas dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses tata batas dari para pihak.
		1.5.3. Persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD.		√	√		Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari para pihak.
		1.5.4. Persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung.	√		√		terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari para pihak.
<b>PRODUKSI</b>									
2.1. Penataan areal kerja jangka panjang dalam pengelolaan hutan lestari.	Penataan areal efektif untuk produksi ke dalam blok dan petak tebangan sesuai dengan sistem silvikultur yang digunakan, dengan mempertimbangkan kelestarian aspek ekologi dan aspek sosial.	2.1.1. Keberadaan dokumen rencana jangka panjang ( <i>management plan</i> ) yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.		√	√		Terdapat dokumen usulan RKUPHHK/RPKH yang disusun, berdasarkan data hasil IHMB/Survei Potensi/Risalah/landscaping areal produksi efektif yang realistis/benar tetapi belum	Terdapat secara lengkap dokumen usulan RKUPHHK/RPKH yang disusun berdasarkan data hasil IHMB/Survei Potensi/Risalah/landscaping areal produksi efektif yang realistis/benar.	Terdapat dokumen RKUPHHK/RPKH yang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan disusun berdasarkan hasil IHMB/survei potensi/risalah/landscaping areal

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
							lengkap.		produksi efektif yang realistis/benar, dan tidak dikenai peringatan terkait pemenuhan kewajiban RKU.
		2.1.2. Kesesuaian implementasi penataan areal kerja di lapangan dengan rencana jangka panjang.	√		√		Penataan areal kerja (blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) sebagian besar (≥50) tidak sesuai dengan RKUPHHK/RPKH.	Penataan areal kerja (blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) hanya sebagian (≥50%) yang sesuai dengan RKUPHHK/RPKH.	Penataan areal kerja di lapangan (blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) sesuai dengan RKUPHHK/RPKH
		2.1.3. Pemeliharaan batas blok dan petak /compartemen kerja.		√	√		Seluruh tanda batas blok dan petak kerja tidak terlihat dengan jelas di lapangan.	Tanda batas blok dan petak kerja hanya sebagian (minimal 50%) yang terlihat dengan jelas di lapangan.	Tanda batas blok dan petak kerja seluruhnya terlihat dengan jelas di lapangan.
2.2. Tingkat pemanenan lestari untuk setiap jenis hasil hutan kayu utama dan nir kayu pada setiap tipe ekosistem.	Untuk mempertahankan kelestarian hutan, pengaturan pemanenan harus sesuai dengan riap tegakan atau sesuai dengan daur tanaman yang telah ditetapkan.	2.2.1. Terdapat data potesi tegakan per tipe ekosistem yang ada (berbasis IHMB/Survei Potensi, ITSP, Risalah Hutan).	√		√		Memiliki data potensi dari hasil IHMB/survei potensi dan hasil ITSP 3 tahun terakhir, namun tidak lengkap per tipe ekosistem.	Memiliki data potensi tegakan per tipe ekosistem dari hasil IHMB/survei potensi dan hasil ITSP 3 tahun terakhir, namun tidak memiliki kelengkapan peta pendukungnya (jalur survei, peta pohon).	Memiliki data potensi tegakan per tipe ekosistem dari hasil IHMB/survei potensi /risalah /hasil ITSP 3 tahun terakhir beserta kelengkapan peta pendukungnya (jalur survei, peta pohon, peta kelas hutan dll.)

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		2.2.2. Terdapat informasi tentang riap tegakan.		√		√	Hanya memiliki data pengukuran riap tegakan / PUP untuk sebagian tipe ekosistem yang ada dan belum dianalisis.	Hanya memiliki data pengukuran riap tegakan / PUP untuk sebagian tipe ekosistem yang ada dan sudah dianalisis.	Memiliki data pengukuran riap tegakan / PUP/ untuk semua tipe ekosistem yang ada dan sudah dianalisis.
		2.2.3. Terdapat perhitungan internal/ <i>self</i> JTT berbasis data potens/hasil inventarisasi dan kondisi kemampuan pertumbuhan tegakan.		√		√	Tidak terdapat bukti upaya melakukan analisis data potensi dan riap tegakan.	Terdapat bukti upaya melakukan analisis data potensi dan riap tegakan untuk periode 5 tahun terakhir atau selama periode waktu penilaian dan menyampaikan laporan.	Sudah melakukan analisis data potensi dan riap tegakan untuk periode 5 tahun terakhir atau selama periode waktu penilaian, dan menyampaikan laporan serta telah memanfaatkan hasilnya untuk menyusun perhitungan JTT sendiri.
2.3. Pelaksanaan penerapan tahapan sistem silvikultur untuk menjamin regenerasi hutan.	Tahapan pelaksanaan silvikultur sesuai prosedur yang benar dapat menjamin regenerasi hutan dan meminimalisir kerusakan akibat kegiatan pemanenan.	2.3.1. Ketersediaan SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.	√		√		SOP kegiatan seluruh tahapan sistem silvikultur tidak tersedia.	SOP seluruh tahapan sistem silvikultur yang sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis ketersediannya tidak lengkap untuk seluruh tahapan.	SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap, dan isinya sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
								Atau SOP seluruh tahapan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap tetapi isinya belum sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis.	
		2.3.2. Implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.	√		√		Tidak ada implementasi SOP tahapan sistem silvikultur.	Terdapat implementasi sebagian SOP tahapan sistem silvikultur.	Terdapat implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.
		2.3.3. Tingkat kecukupan potensi tegakan sebelum masak tebang.	√		√		Jumlah pohon inti dan pohon yang disisakan (tidak ditebang) dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata (dengan mempertimbangkan kemampuan riap pertumbuhan tegakan setempat) tidak menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke-2 (< 17 batang/Ha).	Jumlah pohon inti dan pohon yang disisakan (tidak ditebang) dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata (dengan mempertimbangkan kemampuan riap pertumbuhan tegakan setempat) kurang dapat menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke-2 (17 - 24 batang/Ha).	Terdapat pohon inti dan pohon yang disisakan (tidak ditebang) dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata dalam jumlah yang (dengan mempertimbangkan kemampuan riap pertumbuhan tegakan setempat) mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke-2 (≥ 25 batang/Ha).



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		2.3.4. Tingkat kecukupan potensi permudaan		√		√	Terdapat pohon induk yang menjamin ketersediaan permudaan tingkat semai, tetapi ketersediaan permudaan tingkat tiang dan/atau pancang dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata dalam jumlah yang tidak mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke-3 (< 75 batang tiang/Ha atau jumlah kesetaraannya < 300 batang pancang/ha).	Terdapat pohon induk yang menjamin ketersediaan permudaan tingkat semai, tetapi ketersediaan permudaan tingkat tiang dan/atau pancang dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata dalam jumlah yang kurang mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke-3 (75 - 99 batang tiang/Ha atau jumlah kesetaraannya 300 - 396 batang pancang/ha).	Terdapat pohon induk jenis komersial yang menjamin ketersediaan permudaan tingkat semai dan terdapat permudaan tingkat tiang dan/atau pancang dari jenis-jenis komersial yang tersebar merata dalam jumlah yang mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil pada rotasi ke -3 (≥ 100 batang tiang/Ha atau jumlah kesetaraannya 400 batang pancang/ha).
2.4. Ketersediaan dan penerapan teknologi ramah lingkungan untuk pemanfaatan hasil hutan kayu.	Ketersediaan dan penerapan pemanenan ramah lingkungan dalam pengelolaan hutan akan meningkatkan efektifitas, efisiensi dan ramah lingkungan	2.4.1. Ketersediaan prosedur pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan.		√	√		Tidak tersedia SOP pemanfaatan /pengelolaan hutan ramah lingkungan.	Tersedia SOP pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan tetapi isinya tidak sesuai dengan karakteristik kondisi setempat.	Tersedia SOP pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan untuk seluruh kegiatan pengelolaan hutan, dan isinya sesuai untuk karakteristik

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	mengacu pedoman RIL yang ditetapkan Kementerian Kehutanan.								kondisi setempat.
		2.4.2. Penerapan teknologi ramah lingkungan.		√	√		Tidak terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada tahapan kegiatan pemanenan hasil atau pengelolaan hutan.	Terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada 1-2 tahapan kegiatan pemanenan hasil atau pengelolaan hutan.	Terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada 3 atau lebih tahapan kegiatan pemanenan hasil atau pengelolaan hutan.
		2.4.3. Tingkat kerusakan tegakan tinggal minimal dan keterbukaan wilayah.		√	√		Tingkat kerusakan tegakan tinggal rata-rata untuk semua tingkatan permudaan (semai, tiang, pancang, pohon) > 30 %.	Tingkat kerusakan tegakan tinggal rata-rata untuk semua tingkatan permudaan (semai, pancang, tiang, pohon) 16 % - 30%.	Tingkat kerusakan tegakan tinggal rata-rata untuk semua tingkatan permudaan (semai, pancang, tiang, pohon) ≤ 15 %.
		2.4.4. Limbah pemanfaatan hutan minimal.		√		√	Faktor Eksploitasi (FE) lebih kecil dari 0,63.	Feaktor Eksploitasi (FE) berkisar antara 0,63 sampai dengan 0,69.	Faktor Eksploitasi (FE) ≥ 0,70.
2.5. Realisasi penebangan sesuai dengan rencana kerja penebangan/ pemanenan/ pemanfaatan pada areal kerjanya.	Kelestarian produksi akan dapat tercapai apabila jumlah volume tebangan tahunan sesuai dengan rencana pengaturan hasil yang disusun berdasarkan sumber data dan peta dasar yang valid.	2.5.1. Keberadaan dokumen rencana kerja jangka pendek (RKT) yang disusun berdasarkan rencana kerja jangka panjang (RKU) dan disahkan sesuai peraturan yang berlaku (Dinas Prov, <i>self approval</i> ).		√		√	Terdapat dokumen RKT kurang dari 50 % (dari periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .	Terdapat dokumen RKT lebih dari 50 % (dari periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .	Terdapat dokumen RKT secara lengkap (selama periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		2.5.2. Kesesuaian peta kerja dalam rencana jangka pendek dengan rencana jangka panjang.		√	√		Tidak terdapat peta kerja dan/atau Terdapat peta kerja tetapi tidak menggambarkan areal yang boleh ditebang/dipanen/dimanfaatkan/ditanam/dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung dan tidak sesuai dengan peta RKU/RKT yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat peta kerja yang menggambarkan areal yang boleh ditebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung tetapi tidak sesuai dengan Peta RKU/RKT yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat peta kerja sesuai RKT/RKU yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yang menggambarkan areal yang boleh ditebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.
		2.5.3. Implementasi peta kerja berupa penandaan batas blok tebang/dipanen/dimanfaatkan/ditanam/dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung (untuk konservasi/ <i>buffer zone</i> )		√	√		Tidak ada implementasi peta kerja yang berupa penandaan pada batas blok tebang/dipanen/dimanfaatkan/ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan pada sebagian (minimal 50%) batas blok tebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan pada seluruh batas blok tebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		pelestarian plasma nutfah/ religi/ budaya/ sarana prasarana dan, penelitian dan pengembangan).							
		2.5.4. Kesesuaian lokasi, luas, kelompok jenis dan volume panen dengan dokumen rencana jangka pendek.	√		√		Lokasi tebangkan tidak sesuai dengan RKT yang disahkan Atau Volume tebangkan total dan perkelompok jenis lebih dari 105 %.	Realisasi volume tebangkan total, dan per kelompok jenis kurang dari 70% dari rencana tebangkan tahunan pada lokasi yang sesuai dengan RKT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.	Realisasi volume tebangkan total dan per kelompok jenis mencapai 70-105% dari rencana tebangkan tahunan dan lokasi panen sesuai dengan RKT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.
2.6. Kesehatan finansial perusahaan dan tingkat investasi dan reinvestasi yang memadai dan memenuhi kebutuhan dalam pengelolaan hutan, administrasi, penelitian dan pengembangan, serta peningkatan kemampuan	Dalam mewujudkan kelestarian pemanfaatan sumber daya hutan dibutuhkan kondisi kesehatan finansial dan pendanaan yang cukup untuk perencanaan, perlindungan, pembinaan hutan, pengadaan sarana prasarana dan peralatan kerja,	2.6.1. Kondisi kesehatan finansial.		√		√	Likuiditas <100%, Solvabilitas <100%, Rentabilitas : negatif,  dan  Catatan kantor akuntan publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir <i>Disclaimer.</i>	Likuiditas 100-150%, Solvabilitas 100-150%, Rentabilitas : positif,  dan Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar dengan Pengecualian.	Likuiditas >150%, Solvabilitas >150%, Rentabilitas : positif,  dan Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar Tanpa Pengecualian.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
sumber daya manusia.	penelitian pengembangan serta pengembangan SDM berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan.	2.6.2. Realisasi alokasi dana yang cukup berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).		√		√	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi < 59% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi 60-79% kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi yang telah diaudit oleh akuntan publik).	Realisasi alokasi dana >80% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).
		2.6.3. Realisasi alokasi dana yang proporsional.		√		√	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan tidak proporsional (perbedaan lebih dari > 50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan kurang proporsional (perbedaan > 20-50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan diberikan secara proporsional Atau Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan terdapat perbedaan ≤ 20%.
		2.6.4. Realisasi pendanaan yang lancar.		√		√	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan tidak lancar.	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan lancar namun tidak sesuai dengan tata waktu.	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan berjalan lancar sesuai dengan tata waktu.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		2.6.5. Modal yang ditanamkan (kembali) ke hutan.	√		√		Realisasi modal kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal pemegang izin oleh IUPHHK-HA < 60%.	Realisasi modal kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal pemegang izin oleh IUPHHK-HA 60% - 80% .	Terealisasi modal untuk kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal pemegang izin oleh IUPHHK-HA ≥ 80 %.
		2.6.6. Realisasi kegiatan fisik penanaman/ pembinaan hutan.		√		√	Realisasi pelaksanaan kegiatan pembinaan hutan oleh IUPHHK-HA (luas dan kualitas tegakan) < 60% dari yang direncanakan.	Realisasi pelaksanaan kegiatan pembinaan hutan (luas dan kualitas tegakan) 60-80% dari yang direncanakan.	Realisasi pelaksanaan kegiatan pembinaan hutan (luas dan kualitas tegakan) >80 % dari yang direncanakan.
<b>EKOLOGI</b>									
3.1. Keberadaan, kemantapan dan kondisi kawasan dilindungi pada setiap tipe hutan.	Fungsi hutan sebagai sistem penyangga kehidupan berbagai spesies & sumber keanekaragaman hayati bisa dicapai jika terdapat alokasi kawasan dilindungi yang cukup. Pengalokasian kawasan dilindungi harus	3.1.1. Luasan kawasan dilindungi.		√	√		Luas kawasan lindung tidak sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU/RPKH.	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU RPKH; tetapi tidak seluruhnya sesuai dengan kondisi biofisiknya (minimal 50%)	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU RPKH; dan seluruhnya sesuai dengan kondisi biofisiknya

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	mempertimbangkan tipe ekosistem hutan, kondisi biofisik, serta kondisi spesifik yang ada.  Kawasan dilindungi harus ditata dan berfungsi dengan baik, serta memperoleh pengakuan dari para pihak.	3.1.2. Penataan kawasan dilindungi (persentase yang telah ditandai, tanda batas dikenali).		√	√		Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≤ 50% dari yang seharusnya.	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan 51- 70% dari yang seharusnya.	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≥ 71% dari yang seharusnya.
		3.1.3. Kondisi penutupan kawasan dilindungi.		√	√		Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup ≤ 50%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ke kondisi semula ≤ 50 % dari rencana.	Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup 51 – 79%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ke kondisi semula i 51 % - 79 % dari rencana.	Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup ≥ 80%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ke kondisi semula ≥ 80 % dari rencana.
		3.1.4. Pengakuan para pihak terhadap kawasan dilindungi.		√		√	terdapat pengakuan kawasan lindung kurang dari 50%.	Terdapat pengakuan kawasan lindung dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat pengakuan kawasan lindung dari para pihak.
		3.1.5. Laporan pengelolaan kawasan lindung hasil tata ruang areal/land scaping sesuai RKL/RPL dan/atau tata ruang yang ada di dalam RKU.		√	√		Tidak ada laporan pengelolaan kawasan lindung hasil tata ruang areal/landscaping/s esuai RKL/RPL dan/atau tata ruang yang ada di dalam RKU.	Sebagian kecil Terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap sebagian kawasan lindung hasil tata ruang areal/Land scaping/sesuai RKL/RPL dan/atau	Terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap seluruh kawasan lindung hasil tata ruang areal/Land scaping/sesuai RKL/RPL dan/atau tata ruang yang ada

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
								tata ruang yang ada di dalam RKU.	di dalam RKU.
3.2. Perlindungan dan pengamanan hutan	Sumberdaya hutan harus aman dari gangguan, yang meliputi kebakaran hutan, illegal logging, penggem-balaan liar, perambahan hutan, perburuan, hama penyakit. Perlindungan hutan merupakan upaya pencegahan & penanggulangan untuk mengendalikan gangguan hutan, melalui kegiatan baik bersifat <i>preemptif</i> , <i>preventif</i> dan <i>represif</i> . Untuk terselenggaranya perlindungan hutan harus didukung oleh adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.	3.2.1. Ketersediaan prosedur perlindungan yang sesuai dengan jenis-jenis gangguan yang ada	√		√		Prosedur tidak tersedia.	Tersedia prosedur tetapi tidak mencakup seluruh jenis gangguan yang ada (minimal 50%).	Tersedia prosedur yang mencakup seluruh jenis gangguan yang ada.
		3.2.2. Sarana prasarana perlindungan gangguan hutan		√	√		Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan (kurang dari 50%).	Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan (minimal 50%).	Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dan berfungsi dengan baik.
		3.2.3. SDM perlindungan hutan		√	√		Tidak tersedia SDM perlindungan hutan atau tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai.	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan kualifikasi personil sesuai dengan ketentuan (minimal 50%).	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan.
		3.2.4. Implementasi perlindungan gangguan hutan ( <i>preemptif</i> / <i>preventif</i> / <i>represif</i> )		√	√		Tidak ada implementasi kegiatan perlindungan hutan.	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu ( <i>preemptif</i> / <i>preventif</i> / <i>represif</i> ) tetapi belum mempertimbangkan jenis-jenis gangguan	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu ( <i>preemptif</i> / <i>preventif</i> / <i>represif</i> ) dengan mempertimbangkan seluruh jenis



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
								yang ada.	gangguan yang ada.
3.3. Pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan	<p>Kegiatan pemanfaatan hasil hutan (PWH, pemanenan) harus mempertimbangkan penanganan dampak negatifnya terhadap tanah dan air sesuai dengan tipe ekosistemnya.</p> <p>Dampak negatif dapat berupa penurunan kualitas fisik dan kimia tanah, peningkatan erosi, subsidensi, sedimentasi, debit sungai dan penurunan kualitas air.</p> <p>Penanganan dampak negatif perlu didukung adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.</p> <p>Tersedianya prosedur operasi standar</p>	3.3.1. Ketersediaan prosedur pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah & air.	√		√		Prosedur pengelolaan tidak tersedia.	Tersedia prosedur pengelolaan tetapi tidak mencakup pengelolaan seluruh dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan (minimal 50%).	Tersedia prosedur pengelolaan yang mencakup seluruh dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan.
		3.3.2. Sarana pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Jumlah dan fungsi sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan.	Jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuan (AMDAL, dll.) tetapi fungsinya tidak sesuai, atau jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai (kurang dari 50%) dengan ketentuan dokumen perencanaan lingkungan (AMDAL, dll.) tetapi berfungsi dengan baik.	Tersedianya sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan serta berfungsi dengan baik.
		3.3.3. SDM pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Tidak tersedia SDM pengelolaan dan pemantauan atau tersedia SDM pengelolaan dan pemantauan dengan	Tersedia SDM pengelolaan dan pemantauan dengan jumlah dan kualifikasi personil sesuai dengan	Tersedia SDM pengelolaan dan pemantauan dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	penilaian perubahan kualitas air untuk mengetahui besar dan pentingnya dampak negatif permanen dapat memberikan informasi dini mengenai potensi konflik yang mungkin yang terjadi.						jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai.	ketentuan (minimal 50%).	sesuai dengan ketentuan.
		3.3.4.Rencana dan implementasi pengelolaan dampak terhadap tanah dan air (teknis sipil dan vegetatif).		√	√		Tidak ada dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air  Atau Terdapat dokumen, dan ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air (kurang dari 50%).	Terdapat dokumen, dan ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air (minimal 50%)	Tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan ketentuan
		3.3.5.Rencana dan implementasi pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Terdapat dokumen tetapi tidak ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak  atau Terdapat dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air, namun yang diimplementasikan kurang dari 50%	Terdapat dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air yang diimplementasikan minimal 50%.	Tersedia dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan ketentuan.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		3.3.6. Dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air serta tidak ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air, serta ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Tidak terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air.
3.4. Identifikasi spesies flora dan fauna yang dilindungi dan/ atau langka ( <i>endangered</i> ), jarang ( <i>rare</i> ), terancam punah ( <i>threatened</i> ) dan endemik.	Identifikasi flora dan fauna dilindungi, penting bagi IUPHHK HA untuk pengambilan keputusan pengelolaan hutan yang mendukung kelestarian keanekaragaman hayati.  Upaya identifikasi dimaksud, perlu didukung dengan adanya prosedur dan hasilnya didokumentasikan.	3.4.1. Ketersediaan prosedur identifikasi flora dan fauna yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik mengacu pada perundangan/ peraturan yang berlaku.	√		√		Tidak tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik  Atau Tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna tetapi tidak mencakup jenis-jenis dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Tersedia prosedur identifikasi tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	Tersedia prosedur identifikasi untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
		3.4.2. Implementasi kegiatan identifikasi.		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan identifikasi seluruh jenis flora	Terdapat implementasi identifikasi flora dan fauna tetapi tidak	Terdapat implementasi identifikasi untuk seluruh jenis yang

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
							dan fauna yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
3.5. Pengelolaan flora untuk : 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang tidak rusak. 2. Perlindungan terhadap species flora dilindungi dan/ atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.	Kontribusi IUPHHK-HA dalam konservasi keanekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan di dalam hutan produksi agar tetap utuh/tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang berorientasi untuk melindungi spesies flora yang termasuk kategori melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif. Ketersediaan dan implementasi prosedur merupakan input dan	3.5.1. Ketersediaan prosedur pengelolaan flora yang dilindungi mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik <u>Atau</u> Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup jenis flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	Tersedia prosedur pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
		3.5.2. Implementasi kegiatan pengelolaan flora sesuai dengan yang direncanakan.		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan jenis flora yang dilindungi dan/atau langka, jarang,	Terdapat implementasi pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi	Terdapat implementasi pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka,

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies flora dilindungi.						terancam punah dan endemik.	dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
		3.5.3.Kondisi spesies flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.		√	√		Kondisi seluruh species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin terganggu.	Terdapat gangguan terhadap kondisi sebagian species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Tidak ada gangguan terhadap kondisi seluruh species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
3.6. Pengelolaan fauna untuk: 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang tidak rusak. 2. Perlindungan terhadap species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka, terancam punah dan endemik.	Kontribusi IUPHHK-HA dalam konservasi ke-anekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan di dalam hutan produksi agar tetap utuh/ tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang berorientasi untuk melindungi spesies fauna yang termasuk kategori	3.6.1.Ketersediaan prosedur pengelolaan fauna yang dilindungi meng acu pada peraturan perundangan yang berlaku, dan tercakup kegiatan perencanaan, pelaksana, kegiatan, dan pemantauan).	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur pengelolaan fauna tetapi tidak mencakup jenis fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk sebagian jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun					
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	dilindungi serta melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif. Ketersediaan dan implementasi prosedur di atas merupakan input dan proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies termasuk melakukan upaya pengamanan dan pelaporan jika terjadi gangguan satwa.						pemegang izin.			
		3.6.2. Realisasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan fauna sesuai dengan yang direncanakan.		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan fauna jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Terdapat implementasi pengelolaan fauna tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin (minimal 50%).	Terdapat implementasi pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	
		3.6.3. Kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.		√	√		Kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik terganggu.	Terdapat gangguan tetapi ada upaya penanggulangan gangguan oleh pemegang izin.	Tidak ada gangguan terhadap kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.	
<b>SOSIAL</b>										
4.1. Kejelasan deliniasi kawasan operasional perusahaan/ pemegang izin dengan kawasan masyarakat hukum adat dan/atau	Hak adat dan legal dari masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat untuk memiliki, menguasai dan memanfaatkan lahan kawasan dan sumberdaya hutan	4.1.1. Ketersediaan dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat		√	√		Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat	Terdapat sebagian dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat	Terdapat dokumen/ laporan yang lengkap mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
masyarakat setempat.	<p>harus diakui dan dihormati. Pengelolaan SDH harus mengakomodir hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat (hak hidup, pemenuhan pangan, sandang, papan dan budaya).</p> <p>Kejelasan deliniasi kawasan ini telah mendapat persetujuan para pihak.</p>	<p>hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin.</p>					<p>dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin.</p>	<p>dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin.</p>	<p>dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin.</p>
		<p>4.1.2. Tersedia mekanisme pembuatan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan penyelesaian konflik batas kawasan.</p>		√		√	<p>Tidak terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif &amp; penyelesaian konflik batas kawasan.</p>	<p>Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif &amp; penyelesaian konflik yang diketahui para pihak.</p>	<p>Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan penyelesaian konflik batas kawasan yang disepakati para pihak.</p>
		<p>4.1.3. Tersedia mekanisme pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.</p>		√	√		<p>Tidak ada mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.</p>	<p>Terdapat mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, namun tidak lengkap dan tidak jelas.</p>	<p>Terdapat mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, yang legal, lengkap dan jelas.</p>
		<p>4.1.4. Terdapat batas yang memisahkan secara tegas antara</p>		√		√	<p>Tidak terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan</p>	<p>Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan</p>	<p>Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan</p>

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		kawasan/ areal kerja unit manajemen dengan kawasan kehidupan masyarakat.					pemegang izin dengan masyarakat.	pemegang izin dengan sebagian (kawasan yang dimiliki) masyarakat hukum adat/setempat.	pemegang izin dengan batas kawasan yang dimiliki oleh masyarakat hukum adat/ setempat.
		4.1.5. Terdapat persetujuan para pihak atas luas dan batas areal kerja IUPHHK/KPH.		√		√	Tidak terdapat persetujuan para pihak dan ada konflik.	Terdapat persetujuan oleh sebagian para pihak dan masih ada konflik.	Terdapat persetujuan para pihak dan konflik dapat dikelola dengan baik.
4.2. Implementasi tanggungjawab sosial perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Pemberian konsesi kepada pemegang izin dari pemerintah yang terletak di kawasan hutan memberikan konsekuensi kepada pemegang izin untuk menyertakan masyarakat hukum adat dan /atau masyarakat setempat secara adil dan setara dalam pengelolaan kawasan hutan yang memperhatikan hak dan kewajiban para pihak secara proporsional dan bertanggung jawab.	4.2.1. Ketersediaan dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai dengan peraturan-perundangan yang relevan/berlaku.		√	√		Tidak tersedia dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.	Tersedia sebagian (minimal 50%) dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.	Tersedia dokumen yang lengkap menyangkut tanggung jawab sosial Pemegang izin sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.
		4.2.2. Ketersediaan mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.		√	√		Tidak tersedia mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.	Tersedia sebagian (minimal 50%) mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.	Tersedia mekanisme yang lengkap & legal tentang pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.
		4.2.3. Kegiatan sosialisasi kepada masyarakat		√	√		Tidak ada bukti pelaksanaan	Terdapat bukti pelaksanaan	Terdapat bukti lengkap



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.					kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.	kegiatan sosialisasi mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH namun hanya sebagian.	pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada seluruh masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.
		4.2.4. Realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat /implementasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam pengelolaan SDH.		√	√		Tidak terdapat bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat sebagian (minimal 50%) bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat bukti yang lengkap tentang realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap seluruh masyarakat.
		4.2.5. Ketersediaan laporan/dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.		√	√		Tidak tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.	Tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi namun belum lengkap (minimal 50%).	Tersedia laporan/dokumen yang lengkap terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.3. Ketersediaan mekanisme dan implementasi distribusi manfaat yang adil antar para pihak	Kegiatan pemegang izin seyogyanya juga meningkatkan aktivitas dan manfaat ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, baik kegiatan yang berbasis hutan maupun kegiatan ekonomi lain yang tumbuh bersamaan dengan kehadiran kegiatan pemegang izin. Peningkatan itu baik dalam keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan hutan maupun pengembangan ekonomi sejalan dengan kehadiran pemegang izin. Agar tujuan ini tercapai, pemegang izin harus pula memiliki mekanisme distribusi manfaat yang adil dan merata secara proporsional antara pihak, yang	4.3.1. Ketersediaan data dan informasi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH	√		√		Tidak tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH.	Tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH namun belum lengkap dan belum jelas (minimal 50%).	Tersedia data dan informasi yang lengkap & jelas tentang masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH.
		4.3.2. Ketersediaan mekanisme peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat.		√	√		Tidak terdapat mekanisme mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	Terdapat mekanisme yang legal mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat yang berbasis hutan, namun belum lengkap (minimal 50%).	Terdapat mekanisme yang legal, lengkap dan jelas mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.
		4.3.3. Keberadaan dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	√			√	Tidak ada dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	Terdapat dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, namun belum lengkap dan jelas (minimal 50%).	Terdapat dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, yang lengkap dan jelas.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	diimplementasikan secara konsisten.	4.3.4. Implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan atau masyarakat setempat oleh pemegang izin yang tepat sasaran.		√	√		Tidak ada bukti implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat oleh pemegang izin.	Terdapat bukti implementasi sebagian (< 50%) kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang izin.	Terdapat bukti implementasi sebagian besar (≥ 50%) kegiatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang izin.
		4.3.5. Keberadaan dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak.		√	√		Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak.	Terdapat dokumen / laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak namun belum lengkap & jelas.	Terdapat bukti dokumen/ Laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak yang lengkap dan terdokumentasi dengan baik.
4.4. Keberadaan mekanisme resolusi konflik yang handal.	Pemegang izin harus memiliki mekanisme resolusi konflik. Melalui mekanisme tersebut segala potensi maupun konflik dibicarakan, dikelola dan diselesaikan. Mekanisme resolusi konflik tersebut	4.4.1. Tersedianya mekanisme resolusi konflik.	√		√		Tidak terdapat mekanisme resolusi konflik.	Terdapat mekanisme resolusi konflik namun belum lengkap (minimal 50%).	Terdapat mekanisme resolusi konflik yang lengkap dan jelas.
		4.4.2. Tersedia peta konflik.		√	√		Terdapat konflik namun tidak tersedia peta konflik.	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik namun belum lengkap (minimal	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik yang lengkap dan jelas

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	diprakarsai oleh pemegang izin, disepakati dan diterima oleh para pihak terkait.							50%).	Atau Tidak terdapat konflik.
		4.4.3. Adanya kelembagaan resolusi konflik yang didukung oleh para pihak.		√	√		Tidak tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan untuk mengelola konflik	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan kurang memadai dalam mengelola konflik.	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan yang cukup untuk mengelola konflik
		4.4.4. Ketersediaan dokumen proses penyelesaian konflik yang pernah terjadi.		√	√		Tidak terdapat dokumen/laporan penanganan konflik yang lengkap dan jelas.	Dokumen/laporan penanganan konflik tersedia, namun tidak lengkap dan kurang jelas.	Terdapat dokumen/laporan penanganan konflik yang lengkap dan jelas.
4.5. Perlindungan, Pengembangan dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kerja.	Pemegang izin harus memperhatikan aspek perlindungan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja.	4.5.1. Adanya hubungan industrial.	√		√		Pemegang izin belum merealisasikan sebagian besar hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang izin telah merealisasikan sebagian besar (minimal 60%) hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang izin telah merealisasikan seluruh hubungan industrial dengan seluruh karyawan.
		4.5.2. Adanya rencana dan realisasi pengembangan kompetensi tenaga kerja.		√	√		Pemegang izin belum membuat rencana atau belum merealisasikan sebagian besar rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang izin telah merealisasikan sebagian besar (minimal 60%) rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang izin telah merealisasikan seluruh rencana pengembangan kompetensi.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		4.5.3. Dokumen standar jenjang karir dan implementasinya.		√	√		Tidak memiliki dokumen standar jenjang karir.	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan baru sebagian (minimal 50%) diimplementasikan.	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan telah diimplementasikan seluruhnya.
		4.5.4. Adanya Dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan implementasinya,		√	√		Tidak memiliki dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan.	Terdapat dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan baru sebagian (minimal 50%) diimplementasikan.	Terdapat dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan telah diimplementasikan seluruhnya.

Keterangan :

D = Verifier Dominan (Utama)

D = Verifier Co-Dominan (Penunjang)

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 1.2. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) PADA IUPHHK-HT

KRITERIA DAN INDIKATOR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>PRASYARAT</b>									
1.1. Kepastian Kawasan Pemegang IUPHHK-HTI	Kepastian status areal pemegang IUPHHK-HTI terhadap penggunaan lahan, tata ruang wilayah, dan tata guna hutan memberikan jaminan kepastian areal yang diusahakan.  Kegiatan penataan batas merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam kerangka memperoleh pengakuan eksistensi areal IUPHHK- HT, baik oleh masyarakat,	1.1.1.Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas (PP/ SK IUPHHK-HA, Pedoman TBT, Buku TBT, Peta TBT, BATB)		√		√	Tidak tersedia dokumen legal dan administrasi tata batas.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas di kantor lapangan tidak lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.
		1.1.2.Realisasi tata batas dan legitimasinya (BATB)		√	√		Upaya pemegang izin belum mencapai proses penyusunan pedoman tata batas.	Terdapat bukti upaya untuk merealisasikan tata batas temu gelang yang dibuktikan dengan pengeluaran biaya dan administrasi minimal pada proses penyusunan pedoman tata batas.	Realisasi tata batas 100 % (tata batas sudah temu gelang).

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	pengguna lahan lainnya maupun oleh instansi terkait.  Pal batas merupakan salah satu bentuk rambu yang memberikan pesan bahwa areal yang berada di dalamnya telah dibebani oleh izin.	1.1.3.Pengakuan para pihak atas eksistensi areal IUPHHK kawasan hutan (BATB).		√		√	Terdapat konflik batas dengan pihak lain, dan tidak ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan atau ada upaya tetapi tidak terus menerus.	Terdapat konflik batas dan ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan konflik secara terus-menerus.	Tidak ada konflik batas dengan pihak lain  Atau  Terdapat dokumen rencana, monitoring konflik batas dan upaya penyelesaian dan atau ada penurunan tingkat konflik dari waktu ke waktu.
		1.1.4.Tindakan pemegang izin dalam hal terdapat perubahan fungsi kawasan.  (Apabila tidak ada perubahan fungsi maka verifier ini menjadi <i>Not Aplicable</i> ).		√		√	Terdapat perubahan fungsi kawasan tetapi tidak ada perubahan perencanaan.	Terdapat perubahan fungsi kawasan, perubahan perencanaan telah diusulkan tetapi belum disahkan karena masih harus melengkapi persyaratan yang ditentukan untuk proses pengesahan /persetujuan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat perubahan fungsi kawasan dan telah ada perubahan perencanaan yang disahkan  Atau  Perubahan perencanaan telah diusulkan oleh pemegang izin dan telah dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan yang ditentukan, tetapi masih dalam proses pengesahan/persetujuan oleh pejabat yang berwenang.
		1.1.5.Penggunaan		√		√	Tidak ada bukti	Terdapat bukti upaya	Tedapat bukti upaya

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		kawasan di luar sektor kehutanan  (Apabila tidak ada penggunaan kawasan di luar sektor Kehutanan maka verifier ini menjadi <i>Not Aplicable</i> ).					upaya pemegang izin untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan.	pemegang izin untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tetapi tidak seluruhnya.	pemegang izin untuk mendata & melaporkan seluruh penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan kepada instansi yang berwenang dan ada upaya pemegang izin untuk mencegah penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tanpa izin.
1.2. Komitmen Pemegang IUPHHK-HTI	Pernyataan visi, misi dan tujuan perusahaan pemegang izin, serta implementasinya oleh pemegang IUPHHK- HT untuk melaksanakan pemanfaatan hutan secara lestari selama masa kegiatan izin usahanya.	1.2.1.Keberadaan dokumen visi, misi dan tujuan perusahaan yang sesuai dengan PHPL.	√			√	Dokumen visi dan misi tidak tersedia.	Dokumen visi dan misi tersedia dan legal tetapi tidak sesuai dengan kerangka PHPL.	Dokumen visi dan misi tersedia, legal dan sesuai dengan kerangka PHPL.
		1.2.2.Sosialisasi visi, misi dan tujuan perusahaan.	√			√	Sosialisasi tidak dilakukan.	Sosialisasi dilakukan pada level pemegang izin, dan ada bukti pelaksanaan (Berita Acara).	Sosialisasi dilakukan mulai dari level pemegang izin dan masyarakat setempat, serta ada bukti pelaksanaan (Berita Acara)
		1.2.3.Kesesuaian visi, misi dengan implementasi PHPL.		√	√		Implementasi PHL tidak sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL hanya sebagian yang sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL seluruh-nya sesuai dengan visi dan misi PHL.
1.3. Jumlah dan	Untuk menjamin	1.3.1.Keberadaan tenaga		√		√	Keberadaan tenaga	Keberadaan tenaga	Keberadaan tenaga



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Kecukupan Tenaga Profesional Bidang Kehutanan pada Seluruh Tingkatan Untuk Mendukung Pemanfaatan Implementasi Penelitian, Pendidikan dan Latihan.	kelestarian sumber daya hutan dalam IUPHHK- HT, diperlukan tenaga profesional bidang kehutanan yang mencukupi.	profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah kehutanan) di lapangan pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku.					profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah kehutanan) di lapangan hanya tersedia pada sebagian bidang kegiatan pengelolaan hutan.	profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah kehutanan) di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan tetapi jumlahnya kurang dari ketentuan yang berlaku.	profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan dan tenaga teknis menengah kehutanan) di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku.
		1.3.2.Peningkatan kompetensi SDM.	√		√		Realisasi peningkatan kompetensi SDM kurang dari 50% dari rencana sesuai kebutuhan.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM antara 50-70% dari rencana sesuai kebutuhan.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM >70% dari rencana sesuai kebutuhan.
		1.3.3.Ketersediaan dokumen ketenagakerjaan.	√		√		Dokumen ketenagakerjaan tidak tersedia.	Dokumen ketenagakerjaan tersedia tetapi tidak lengkap.	Dokumen ketenagakerjaan tersedia lengkap.
1.4. Kapasitas dan Mekanisme untuk Perencanaan Pelaksanaan Pemantauan Periodik, Evaluasi dan Penyajian Umpan Balik Mengenai	Kebijakan manajerial IUPHHK- HT dalam menuju kelestarian produksi dapat teridentifikasi dari semua perangkat Sistem Informasi Manajemen yang dimiliki dan didukung oleh SDM	1.4.1.Kelengkapan unit kerja perusahaan dalam kerangka PHPL	√		√		Struktur organisasi dan <i>job description</i> tidak sesuai dengan kerangka PHPL dan tidak disahkan oleh Direksi.	Tersedia struktur organisasi dan <i>job description</i> tetapi hanya sebagian yang sesuai dengan kerangka PHPL dan telah disahkan oleh Direksi.	Tersedia struktur organisasi dan <i>job description</i> yang seluruhnya sesuai dengan kerangka PHPL dan telah disahkan oleh Direksi.
		1.4.2.Keberadaan	√			√	Tidak terdapat	Perangkat SIM ada	Perangkat SIM dan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Kemajuan Pencapaian (Kegiatan) IUPHHK –HTI.	yang memadai. Ketersediaan sistem pemantauan dan manajemen yang proporsional terhadap luas areal IUPHHK-HT dan kejelasan mekanisme pengambilan keputusan dapat mensinkronkan keputusan dalam setiap satuan organisasi (perencanaan, produksi dan pembinaan, serta satuan kerja pendukung).	perangkat Sistem Informasi Manajemen dan tenaga pelaksana.					perangkat SIM dan tenaga pelaksana.	tetapi tidak tersedia tenaga pelaksana.	tenaga pelaksana tersedia.
		1.4.3.Keberadaan SPI/internal auditor dan efektifitasnya.	√		√		Organisasi SPI/internal auditor tidak ada.	Organisasi SPI/internal auditor ada, tetapi belum berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.	Organisasi SPI/internal auditor ada, dan berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.
		1.4.4.Adanya tindakan pencegahan dan perbaikan manajemen berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.		√		√	Tidak ada tindakan pencegahan dan perbaikan manajemen berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.	Ada sebagian tindakan pencegahan dan perbaikan manajemen berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.	Ada tindakan pencegahan dan perbaikan manajemen yang konsisten berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
1.5. Persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan (PADIATAPA).	Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemegang izin terkait dengan pemanfaatan hasil hutan kayu harus menerapkan kepentingan hak-hak masyarakat adat untuk memberi atau tidak memberi persetujuan tanpa	1.5.1.Persetujuan rencana penebangan melalui peningkatan pemahaman, keterlibatan, pencatatan proses dan diseminasi isi kandungannya.		√		√	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat belum dikonsultasikan atau dikonsultasikan tanpa informasi awal yang memadai.	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah dikonsultasikan atas dasar informasi awal yang memadai.	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah mendapatkan persetujuan atas dasar informasi awal yang memadai.
		1.5.2.Persetujuan dalam	√		√		Terdapat	Terdapat persetujuan	Terdapat persetujuan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	paksaan atas dasar informasi awal atas segala tindakan yang mempengaruhi tanah, wilayah serta sumber daya alam mereka.	proses tata batas.					persetujuan dalam proses tata batas kurang dari 50%.	dalam proses tata batas dari sebagian para pihak (minimal 50%).	dalam proses tata batas dari para pihak.
		1.5.3.Persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD.		√	√		Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari para pihak.
		1.5.4.Persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung.	√			√	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari para pihak.
<b>PRODUKSI</b>									
2.1. Penataan areal kerja jangka panjang dalam pengelolaan hutan lestari	Penataan areal efektif untuk produksi ke dalam blok dan petak tebangan/tanaman sesuai dengan sistem silvikultur yang digunakan, dengan mempertimbangkan kelestarian aspek ekologi dan aspek sosial.	2.1.1.Keberadaan dokumen rencana jangka panjang ( <i>management plan</i> ) yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.		√	√		Terdapat dokumen usulan RKUPHHK yang disusun, dengan mempertimbangan deliniasi mikro.	Terdapat secara lengkap dokumen usulan RKUPHHK yang disusun dengan mempertimbangan deliniasi mikro.  Atau Terdapat dokumen RKUPHHK yang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang tetapi dikenai peringatan terkait pemenuhan kewajiban RKU.	Terdapat dokumen RKUPHHK yang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan disusun dengan mempertimbangan deliniasi mikro dan tidak dikenai peringatan terkait pemenuhan kewajiban RKU
		2.1.2.Kesesuaian	√		√		Penataan areal kerja	Penataan areal kerja	Penataan areal kerja

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		implementasi penataan areal kerja di lapangan dengan rencana jangka panjang					(blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) sebagian besar (>50) tidak sesuai dengan RKUPHHK.	(blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) hanya sebagian (≥50%) yang sesuai dengan RKUPHHK.	di lapangan (blok RKT dan <i>compartmen/petak</i> ) sesuai dengan RKUPHHK.
		2.1.3.Pemeliharaan batas blok dan petak /compartemen kerja.		√		√	Seluruh tanda batas blok dan petak kerja tidak terlihat dengan jelas di lapangan.	Tanda batas blok dan petak kerja hanya sebagian (minimal 50%) yang terlihat dengan jelas di lapangan.	Tanda batas blok dan petak kerja seluruhnya terlihat dengan jelas di lapangan.
2.2. Tingkat pemanenan lestari untuk setiap jenis hasil hutan kayu utama dan nir kayu pada setiap tipe ekosistem	Untuk mempertahankan kelestarian hutan, pengaturan pemanenan harus sesuai dengan riap tegakan atau sesuai dengan daur tanaman yang telah ditetapkan	2.2.1.Terdapat data potesi tegakan per tipe ekosistem yang ada (berbasis IHMB/Survei Potensi, ITSP, Risalah Hutan).	√		√		Memiliki data potensi dari hasil IHMB/survei potensi 3 tahun terakhir, namun tidak lengkap per tipe ekosistem .	Memiliki data potensi tegakan per tipe ekosistem dari hasil IHMB/survei potensi 3 tahun terakhir, namun tidak memiliki kelengkapan peta pendukungnya (jalur survei, peta pohon).	Memiliki data potensi tegakan per tipe ekosistem dari hasil IHMB/survei potensi /risalah 3 tahun terakhir beserta kelengkapan peta pendukungnya (jalur survei, peta pohon, peta kelas hutan dll.)
		2.2.2.Terdapat informasi tentang riap tegakan		√		√	Hanya memiliki data pengukuran riap tegakan / PSP untuk sebagian tipe ekosistem yang ada dan belum dianalisis.	Hanya memiliki data pengukuran riap tegakan / PSP untuk sebagian (minimal 50%) tipe ekosistem yang ada dan sudah dianalisis.	Memiliki data pengukuran riap tegakan / PSP/ untuk semua tipe ekosistem yang ada dan sudah dianalisis
		2.2.3.Terdapat		√		√	Tidak terdapat bukti	Terdapat bukti upaya	Sudah melakukan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		perhitungan internal/ <i>self</i> JTT berbasis data potensi/hasil inventarisasi dan kondisi kemampuan pertumbuhan tegakan					upaya melakukan analisis data potensi dan riap tegakan.	melakukan analisis data potensi dan riap tegakan untuk periode 5 tahun terakhir atau selama periode waktu penilaian dan menyampaikan laporan.	analisis data potensi dan riap tegakan untuk periode 5 tahun terakhir atau selama periode waktu penilain, dan menyampaikan laporan serta telah memanfaatkan hasilnya untuk menyusun perhitungan JTT sendiri.
2.3. Pelaksanaan penerapan tahapan sistem silvikultur untuk menjamin regenerasi hutan	Tahapan pelaksanaan silvikultur sesuai prosedur yang benar dapat menjamin regenerasi hutan dan meminimalisir kerusakan akibat kegiatan pemanenan	2.3.1. Ketersediaan SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur	√		√		SOP kegiatan seluruh tahapan sistem silvikultur tidak tersedia.	SOP tahapan sistem silvikultur yang sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis tidak lengkap  Atau SOP seluruh tahapan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap tetapi isinya belum sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis.	SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap, dan isinya sesuai dengan pedoman pelaksanaan atau ketentuan teknis.
		2.3.2. Implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur	√		√		Tidak ada implementasi SOP tahapan sistem silvikultur	Terdapat implementasi sebagian SOP tahapan sistem silvikultur (minimal 50%).	Terdapat implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		2.3.3. Tingkat kecukupan potensi tegakan sebelum masak tebang	√		√		Terdapat potensi tegakan tanaman dalam jumlah yang tidak mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil (≤ 80 m <sup>3</sup> /Ha.)	Terdapat potensi tegakan tanaman dalam jumlah yang masih mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil (80 - 120 m <sup>3</sup> /Ha.).	Terdapat potensi tegakan tanaman dalam jumlah yang mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan hasil (≥ 120 m <sup>3</sup> /Ha.).
		2.3.4. Tingkat kecukupan potensi permudaan.		√		√	Terdapat permudaan tanaman dalam jumlah yang tidak mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan (< 75% dari jumlah tanaman perhektar sesuai jarak tanam yang dipergunakan).	Terdapat permudaan tanaman dalam jumlah yang masih mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan (≥ 75-89% dari jumlah tanaman perhektar sesuai jarak tanam yang dipergunakan).	Terdapat permudaan tanaman dalam jumlah yang mampu menjamin terjadinya kelestarian pemanenan (≥ 90% dari jumlah tanaman perhektar sesuai jarak tanam yang dipergunakan).
2.4. Ketersediaan dan penerapan teknologi ramah lingkungan dalam pemanfaatan hutan.	Ketersediaan dan penerapan pemanenan ramah lingkungan dalam pengelolaan hutan akan meningkatkan efektifitas, efisiensi dan ramah lingkungan mengacu pedoman RIL yang ditetapkan Kementerian	2.4.1. Ketersediaan prosedur pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan.		√	√		Tidak tersedia SOP pemanfaatan /pengelolaan hutan ramah lingkungan.	Tersedia SOP pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan tetapi isinya belum sesuai (minimal 50%) dengan karakteristik kondisi setempat.	Tersedia SOP pemanfaatan/pengelolaan hutan ramah lingkungan untuk seluruh kegiatan pengelolaan hutan, dan isinya sesuai untuk karakteristik kondisi setempat.
		2.4.2. Penerapan		√	√		Tidak terdapat	Terdapat penerapan	Terdapat penerapan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Kehutanan.	teknologi ramah lingkungan.					penerapan teknologi ramah lingkungan pada tahapan kegiatan pemanenan hasil.	teknologi ramah lingkungan pada 1-2 tahapan kegiatan pemanenan hasil.	teknologi ramah lingkungan pada 3 atau lebih tahapan kegiatanpemanenan hasil.
		2.4.3.Limbah pemanfaatan hutan minimal.		√		√	Faktor Eksploitasi (FE) lebih kecil dari 0,63.	Faktor Eksploitasi (FE) berkisar antara 0,63 sampai dengan 0,69.	Faktor Eksploitasi (FE) ≥ 0,70.
2.5. Realisasi penebangan sesuai dengan rencana kerja penebangan/ pemanenan/ pemanfaatan pada areal kerjanya	Kelestarian produksi akan dapat tercapai apabila jumlah volume tebangan tahunan sesuai dengan rencana pengaturan hasil yang disusun berdasarkan sumber data dan peta dasar yang valid.	2.5.1. Keberadaan dokumen rencana kerja jangka pendek (RKT/RTT) yang disusun berdasarkan rencana kerja jangka panjang (RKU/RPKH) dan disahkan sesuai peraturan yang berlaku (Dinas Prov, <i>self approval</i> )		√		√	Terdapat dokumen RKT kurang dari 50 % (dari periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .	Terdapat dokumen RKT lebih dari 50 % (dari periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .	Terdapat dokumen RKT secara lengkap (selama periode waktu penilaian) yang disusun berdasarkan RKU dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i> .
		2.5.2. Kesesuaian peta kerja dalam rencana jangka pendek dengan rencana jangka panjang		√	√		Tidak terdapat peta kerja Atau Terdapat peta kerja tetapi tidak menggambarkan areal yang boleh ditebang/ dipanen/ dimanfaatkan/	Terdapat peta kerja yang menggambarkan areal yang boleh ditebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung tetapi tidak sesuai	Terdapat peta kerja sesuai RKT/RKU yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yang menggambarkan areal yang boleh ditebang/ dipanen/ dimanfaatkan/ditana m/ dipelihara

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
							ditanam/dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung dan tidak sesuai dengan peta RKU/RKT yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	dengan Peta RKU/RKT yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.
		2.5.3.Implementasi peta kerja berupa penandaan batas blok tebangen/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung (untuk konservasi/ <i>buffer zone</i> / pelestarian plasma nutfah/ religi/ budaya/ sarana prasarana dan, penelitian dan pengembangan).		√	√		Tidak ada implemantasi peta kerja yang berupa penandaan pada batas blok tebangen/dipanen/ dimanfaatkan/ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan pada sebagian (minimal 50%) batas blok tebangen/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan pada seluruh batas blok tebangen/ dipanen/ dimanfaatkan/ ditanam/ dipelihara beserta areal yang ditetapkan sebagai kawasan lindung.
		2.5.4.Kesesuaian lokasi,	√		√		Lokasi tebangen	Realisasi volume	Realisasi volume



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		luas, kelompok jenis dan volume panen dengan dokumen rencana jangka pendek					tidak sesuai dengan RKT yang disahkan Atau Volume tebang total dan perkelompok jenis lebih dari 105 %.	tebangan total, dan per kelompok jenis kurang dari 70% dari rencana tebang tahunan pada lokasi yang sesuai dengan RKT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.	tebangan total dan per kelompok jenis mencapai 70-105% dari rencana tebang tahunan dan lokasi panen sesuai dengan RKT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.
2.6. Kesehatan finansial perusahaan dan tingkat investasi dan reinvestasi yang memadai dan memenuhi kebutuhan dalam pengelolaan hutan, administrasi, penelitian dan pengembangan, serta peningkatan kemampuan sumber daya manusia.	Dalam mewujudkan kelestarian pemanfaatan sumber daya hutan dibutuhkan kondisi kesehatan finansial dan pendanaan yang cukup untuk perencanaan, perlindungan, pembinaan hutan, pengadaan sarana prasarana dan peralatan kerja, penelitian pengembangan serta pengembangan SDM berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai	2.6.1. Kondisi kesehatan finansial		√		√	Likuiditas <100%, Solvabilitas <100%, Rentabilitas : negatif,  dan  Catatan kantor akuntan publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir <i>Disclaimer</i> .	Likuiditas 100-150%, Solvabilitas 100-150%, Rentabilitas : positif,  dan  Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar dengan Pengecualian.	Likuiditas >150%, Solvabilitas >150%, Rentabilitas : positif,  dan  Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar Tanpa Pengecualian.
		2.6.2. Realisasi alokasi dana yang cukup berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan		√		√	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi < 59% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi 60-79% kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan	Realisasi alokasi dana >80% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan.	Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).					dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi (yang telah diaudit oleh akuntan publik).
		2.6.3. Realisasi alokasi dana yang proporsional.		√		√	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan tidak proporsional (perbedaan lebih dari > 50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan kurang proporsional (perbedaan > 20-50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan diberikan secara proporsional Atau Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan terdapat perbedaan ≤ 20%.
		2.6.4. Realisasi pendanaan yang lancar.		√		√	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan tidak lancar.	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan lancar namun tidak sesuai dengan tata waktu	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan berjalan lancar sesuai dengan tata waktu.
		2.6.5. Modal yang ditanamkan (kembali) ke hutan.	√		√		Realisasi penanaman tanaman pokok, tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI < 80%.	Realisasi kegiatan penanaman tanaman pokok, tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI lebih dari 80% tapi belum seluruhnya.	Terealisasi seluruh kegiatan penanaman tanaman pokok, tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI.
		2.6.6. Realisasi kegiatan fisik penanaman/		√		√	Realisasi penanaman	Realisasi penanaman tanaman pokok,	Realisasi penanaman

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		pembinaan hutan.					tanaman pokok, tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI < 50% dari yang seharusnya.	tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI 50-70% dari yang seharusnya.	tanaman pokok, tanaman kehidupan dan tanaman unggulan oleh IUPHHK-HTI >70% dari yang seharusnya.
<b>EKOLOGI</b>									
3.1. Keberadaan, kemantapan dan kondisi kawasan dilindungi pada setiap tipe hutan	Fungsi hutan sebagai sistem penyangga kehidupan berbagai spesies & sumber keanekaragaman hayati bisa dicapai jika terdapat alokasi kawasan dilindungi yang cukup. Pengalokasian kawasan dilindungi harus mempertimbangkan tipe ekosistem hutan, kondisi biofisik, serta kondisi spesifik yang ada.  Kawasan dilindungi harus ditata dan berfungsi dengan baik, serta memperoleh	3.1.1. Luasan kawasan dilindungi		√	√		Luas kawasan lindung tidak sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU RPKH; tetapi tidak seluruhnya tidak sesuai dengan kondisi biofisiknya.	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU RPKH; tetapi tidak seluruhnya tidak sesuai dengan kondisi biofisiknya.	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti AMDAL/UKL-UPL/DPPL/DPLH, RKU RPKH; dan seluruhnya sesuai dengan kondisi biofisiknya.
		3.1.2. Penataan kawasan dilindungi (persentase yang telah ditandai, tanda batas dikenali).		√	√		Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≤ 50% dari yang seharusnya	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan 61- 89% dari yang seharusnya	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≥ 90% dari yang seharusnya
		3.1.3. Kondisi penutupan		√	√		Kondisi kawasan lindung yang	Kondisi kawasan lindung yang berhutan	Kondisi kawasan lindung yang

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	pengakuan dari para pihak.	kawasan dilindungi.					berhutan mencakup ≤ 50%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ≤ 50 % dari rencana.	mencakup 51 – 79%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali 51 % - 79 % dari rencana.	berhutan mencakup ≥ 80%.  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ≥ 80 % dari rencana.
		3.1.4.Pengakuan para pihak terhadap kawasan dilindungi.		√		√	Para pihak tidak mengakui keberadaan kawasan lindung.	Sebagian kecil (< 50 %) para pihak mengakui keberadaan kawasan lindung.	Sebagian besar (≥ 50%) para pihak mengakui keberadaan kawasan lindung.
		3.1.5.Laporan pengelolaan kawasan lindung hasil tata ruang areal/landscaping sesuai RKL/RPL.		√	√		Tidak ada laporan pengelolaan kawasan lindung hasil tata ruang areal/landscaping/ sesuai RKL/RPL	Sebagian kecil terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap sebagian kawasan lindung hasil tata ruang areal/Landscaping/ sesuai RKL/RPL.	Terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap seluruh kawasan lindung hasil tata ruang areal/Landscaping/ sesuai RKL/RPL.
3.2. Perlindungan dan pengamanan hutan	Sumberdaya hutan harus aman dari gangguan, yang meliputi kebakaran hutan, illegal logging, penggembalaan liar, perambahan hutan,	3.2.1.Ketersediaan prosedur perlindungan yang sesuai dengan jenis-jenis gangguan yang ada	√		√		Prosedur tidak tersedia	Tersedia prosedur tetapi tidak mencakup seluruh jenis gangguan yang ada.	Tersedia prosedur yang mencakup seluruh jenis gangguan yang ada.
		3.2.2.Sarana prasarana		√	√		Jenis, jumlah dan	Jenis dan jumlah	Jenis, jumlah dan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	perburuan, hama penyakit. Perlindungan hutan merupakan upaya pencegahan & penanggulangan untuk mengendalikan gangguan hutan, melalui kegiatan baik bersifat <i>preemptif, preventif</i> dan <i>represif</i> .	perlindungan gangguan hutan					fungsi sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan.	sarana prasarana sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya tidak sesuai Atau jenis dan jumlah sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya sesuai.	fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dan berfungsi dengan baik.
	Untuk terselenggaranya perlindungan hutan harus didukung oleh adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.	3.2.3.SDM perlindungan hutan	√		√		Tidak tersedia SDM perlindungan hutan.	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai.	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan.
		3.2.4.Implementasi perlindungan gangguan hutan ( <i>preemptif/ preventif/ represif</i> )	√		√		Tidak ada implementasi kegiatan perlindungan hutan.	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu ( <i>preemptif/ preventif/ represif</i> ) tetapi belum mempertimbangkan jenis-jenis gangguan yang ada.	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu ( <i>preemptif/ preventif/ represif</i> ) dengan mempertimbangkan seluruh jenis gangguan yang ada.
3.3. Pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap	Kegiatan pemanfaatan hasil hutan (PWH,	3.3.1.Ketersediaan prosedur pengelolaan dan	√		√		Prosedur pengelolaan tidak tersedia.	Tersedia prosedur pengelolaan tetapi tidak mencakup	Tersedia prosedur pengelolaan yang mencakup seluruh

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
tanah dan air akibat pemanfaatan hutan	<p>pemanenan) harus mempertimbangkan penanganan dampak negatifnya terhadap tanah dan air sesuai dengan tipe ekosistemnya. Dampak negatif dapat berupa penurunan kualitas fisik dan kimia tanah, peningkatan erosi, subsidensi, sedimentasi, debit sungai dan penurunan kualitas air.</p> <p>Penanganan dampak negatif perlu didukung adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.</p> <p>Tersedianya prosedur operasi standar penilaian perubahan kualitas air untuk</p>	pemantauan dampak terhadap tanah & air						pengelolaan seluruh dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan.	dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan.
		3.3.2.Sarana pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air		√	√		Jumlah dan fungsi sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan.	Jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuan (AMDAL, dll.) tetapi fungsinya tidak sesuai, atau jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan lingkungan (AMDAL, dll.) tetapi berfungsi dengan baik	Tersedianya sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan serta berfungsi dengan baik
		3.3.3.SDM pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Tidak tersedia personilnya.	Tersedia personilnya tetapi jumlah dan/atau kualifikasinya tidak memadai.	Tersedia jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan.
		3.3.4.Rencana dan implementasi pengelolaan dampak terhadap tanah dan air (teknis sipil dan vegetatif).		√	√		Tidak ada dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air.	Terdapat dokumen tetapi tidak ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air.	Tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	mengetahui besar dan pentingnya dampak negatif permanen dapat memberikan informasi dini mengenai potensi konflik yang mungkin yang terjadi.								ketentuan.
		3.3.5.Rencana dan implementasi pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Terdapat dokumen tetapi tidak ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak.	Terdapat dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air tetapi hanya sebagian (minimal 50%) yang diimplementasikan.	Tersedia dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan ketentuan.
		3.3.6.Dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air serta tidak ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air, serta ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Tidak terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air.
3.4. Identifikasi spesies flora dan fauna yang dilindungi dan/ atau langka ( <i>endangered</i> ), jarang ( <i>rare</i> ), terancam punah ( <i>threatened</i> ) dan endemik.	Identifikasi flora dan fauna dilindungi, penting bagi IUPHHK HT untuk pengambilan keputusan pengelolaan hutan yang mendukung kelestarian keanekaragaman hayati.  Upaya identifikasi dimaksud, perlu	3.4.1.Ketersediaan prosedur identifikasi flora dan fauna yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik mengacu pada perundangan/ peraturan yang berlaku	√		√		Tidak tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik  Atau  Tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna tetapi tidak mencakup jenis-jenis dilindungi dan/atau	Tersedia prosedur identifikasi tetapi belum mencakup seluruh jenis (minimal 50%) yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin	Tersedia prosedur identifikasi untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	didukung dengan adanya prosedur dan hasilnya didokumentasikan.						langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin		
		3.4.2.Implementasi kegiatan identifikasi		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan identifikasi seluruh jenis flora dan fauna yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Terdapat implementasi identifikasi flora dan fauna tetapi belum mencakup seluruh jenis (minimal 50%) yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Terdapat implementasi identifikasi untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
3.5. Pengelolaan flora untuk : 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang tidak rusak. 2. Perlindungan terhadap species flora dilindungi dan/ atau	Kontribusi IUPHHK-HT dalam konservasi keanekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan di dalam hutan produksi agar tetap utuh/tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang	3.5.1.Ketersediaan prosedur pengelolaan flora yang dilindungi mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup jenis flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal	Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin	Tersedia prosedur pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
jarang, langka dan terancam punah dan endemik	berorientasi untuk melindungi spesies flora yang termasuk kategori melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif. Ketersediaan dan implementasi prosedur merupakan input dan proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies flora dilindungi.	3.5.2. Implementasi kegiatan pengelolaan flora sesuai dengan yang direncanakan		√	√		pemegang izin		
		3.5.3. Kondisi spesies flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan jenis flora yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik.	Terdapat implementasi pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Terdapat implementasi pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.
3.6. Pengelolaan fauna untuk: 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang	Kontribusi IUPHHK-HT dalam konservasi keanekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan	3.6.1. Ketersediaan prosedur pengelolaan fauna yang dilindungi mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku, dan tercakup kegiatan perencanaan,	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur pengelolaan fauna	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk sebagian jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
tidak rusak. 2. Perlindungan terhadap species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka, terancam punah dan endemik	di dalam hutan produksi agar tetap utuh/ tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang berorientasi untuk melindungi spesies fauna yang termasuk kategori dilindungi serta melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif.  Ketersediaan dan implementasi prosedur di atas merupakan input dan proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies.	pelaksana, kegiatan, dan pemantauan)					tetapi tidak mencakup jenis fauna dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin.		
		3.6.2. Realisasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan fauna sesuai dengan yang direncanakan		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan fauna jenis yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin	Terdapat implementasi pengelolaan fauna tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin	Terdapat implementasi pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/ atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang izin
		3.6.3. Kondisi species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik		√	√		Kondisi species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik terganggu	Terdapat gangguan tetapi ada upaya penanggulangan gangguan oleh pemegang izin.	Tidak ada gangguan terhadap kondisi species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>SOSIAL</b>									
4.1. Kejelasan deliniasi kawasan operasional perusahaan/ pemegang izin dengan kawasan masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat.	Hak adat dan legal dari masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat untuk memiliki, menguasai dan memanfaatkan lahan kawasan dan sumberdaya hutan harus diakui dan dihormati. Pengelolaan SDH harus mengakomodir hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat (hak hidup, pemenuhan pangan, sandang, papan dan budaya). Kejelasan deliniasi kawasan ini telah mendapat persetujuan para pihak.	4.1.1. Ketersediaan dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin.		√	√		Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin	Terdapat sebagian dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin	Terdapat dokumen/ laporan yang lengkap mengenai pola penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang izin
		4.1.2. Tersedia mekanisme pembuatan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan penyelesaian konflik batas kawasan.		√	√		Tidak terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif & penyelesaian konflik batas kawasan.	Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif & penyelesaian konflik yang diketahui para pihak.	Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan konflik batas kawasan yang disepakati para pihak.
		4.1.3. Tersedia mekanisme		√	√		Tidak ada mekanisme mengenai	Terdapat mekanisme mengenai pengakuan	Terdapat mekanisme

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.					pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.	hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, namun tidak lengkap dan tidak jelas.	mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, yang legal, lengkap dan jelas.
		4.1.4.Terdapat batas yang memisahkan secara tegas antara kawasan/ areal kerja unit manajemen dengan kawasan kehidupan masyarakat.		√	√		Tidak terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang izin dengan masyarakat.	Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang izin dengan sebagian (kawasan yang dimiliki) masyarakat hukum adat/setempat.	Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang izin dengan batas kawasan yang dimiliki oleh masyarakat hukum adat/ setempat.
		4.1.5.Terdapat persetujuan para pihak atas luas dan batas areal kerja IUPHHK/KPH.		√	√		Tidak terdapat persetujuan para pihak dan ada konflik.	Terdapat persetujuan oleh sebagian para pihak dan masih ada konflik.	Terdapat persetujuan para pihak dan konflik dapat dikelola dengan baik
4.2.Implementasi tanggungjawab sosial perusahaan sesuai dengan peraturan	Pemberian konsesi kepada pemegang izin dari pemerintah yang terletak di kawasan hutan memberikan	4.2.1.Ketersediaan dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai		√	√		Tidak tersedia dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai dengan	Tersedia sebagian dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang izin sesuai dengan peraturan	Tersedia dokumen yang lengkap menyangkut tanggung jawab sosial Pemegang izin sesuai dengan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
perundangan yang berlaku.	konsekuensi kepada pemegang izin untuk menyertakan masyarakat hukum adat dan /atau masyarakat setempat secara adil dan setara dalam pengelolaan kawasan hutan yang memperhatikan hak dan kewajiban para pihak secara proporsional dan bertanggung jawab.	dengan peraturan-perundangan yang relevan/berlaku.					peraturan perundangan yang relevan/berlaku.	perundangan yang relevan/berlaku.	peraturan perundangan yang relevan/berlaku.
		4.2.2.Ketersediaan mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.	√		√		Tidak tersedia mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.	Tersedia sebagian mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.	Tersedia mekanisme yang lengkap & legal tentang pemenuhan kewajiban sosial pemegang izin terhadap masyarakat.
		4.2.3.Kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.	√		√		Tidak ada bukti pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.	Terdapat bukti pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH namun hanya sebagian	Terdapat bukti lengkap pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada seluruh masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang izin terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		4.2.4. Realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat /implementasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam pengelolaan SDH.		√	√		Tidak terdapat bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat sebagian bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat bukti yang lengkap tentang realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap seluruh masyarakat.
		4.2.5. Ketersediaan laporan/dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.		√	√		Tidak tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.	Tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi namun tidak lengkap.	Tersedia laporan/ dokumen yang lengkap terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang izin termasuk ganti rugi.
4.3. Ketersediaan mekanisme dan implementasi distribusi manfaat yang adil antar para pihak	Kegiatan pemegang izin seyogyanya juga meningkatkan aktivitas dan manfaat ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, baik kegiatan yang berbasis hutan	4.3.1. Ketersediaan data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH		√	√		Tidak tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH	Tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH namun tidak lengkap dan tidak jelas	Tersedia data dan informasi yang lengkap & jelas tentang masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	maupun kegiatan ekonomi lain yang tumbuh bersamaan dengan kehadiran kegiatan pemegang izin. Peningkatan itu baik dalam keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan hutan maupun pengembangan ekonomi sejalan dengan kehadiran pemegang izin. Agar tujuan ini tercapai, pemegang izin harus pula memiliki mekanisme distribusi manfaat yang adil dan merata secara proporsional antara pihak, yang diimplementasikan secara konsisten.	4.3.2.Ketersediaan mekanisme peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat		√	√		Tidak terdapat mekanisme mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat	Terdapat mekanisme yang legal mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat yang berbasis hutan, namun belum lengkap	Terdapat mekanisme yang legal, lengkap dan jelas mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat
		4.3.3.Keberadaan dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat	√		√		Tidak ada dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat	Terdapat dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, namun belum lengkap dan jelas.	Terdapat dokumen rencana pemegang izin mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, yang lengkap dan jelas.
		4.3.4.Implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan atau masyarakat setempat oleh pemegang izin yang tepat		√	√		Tidak ada bukti implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat oleh pemegang izin	Terdapat bukti implementasi sebagian (< 50%) kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang izin	Terdapat bukti implementasi sebagian besar (≥ 50%) kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang izin

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		sasaran							
		4.3.5. Keberadaan dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak		√	√		Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak.	Terdapat dokumen / laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak namun belum lengkap & jelas	Terdapat bukti dokumen/ Laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak yang lengkap dan terdokumentasi dengan baik
4.4. Keberadaan mekanisme resolusi konflik	Pemegang izin harus memiliki mekanisme resolusi konflik. Melalui mekanisme tersebut segala potensi maupun konflik dibicarakan, dikelola dan diselesaikan. Mekanisme resolusi konflik tersebut diprakarsai oleh pemegang izin, disepakati dan diterima oleh para pihak terkait.	4.4.1. Tersedianya mekanisme resolusi konflik		√	√		Tidak terdapat mekanisme resolusi konflik	Terdapat mekanisme resolusi konflik namun belum lengkap	Terdapat mekanisme resolusi konflik yang lengkap dan jelas
		4.4.2. Tersedia peta konflik		√	√		Terdapat konflik namun tidak tersedia peta konflik	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik namun belum lengkap	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik yang lengkap dan jelas Atau Tidak terdapat konflik
		4.4.3. Adanya kelembagaan resolusi konflik yang didukung oleh para pihak.		√	√		Tidak tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan untuk mengelola konflik.	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan kurang memadai dalam mengelola konflik.	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan yang cukup untuk mengelola konflik.
		4.4.4. Ketersediaan dokumen proses		√	√		Tidak terdapat dokumen/laporan	Dokumen/laporan penanganan konflik	Terdapat dokumen/laporan



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		penyelesaian konflik yang pernah terjadi.					penanganan konflik yang lengkap dan jelas.	tersedia, namun tidak lengkap dan kurang jelas.	penanganan konflik yang lengkap dan jelas.
4.5. Perlindungan, Pengembangan dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kerja	Pemegang izin harus memperhatikan aspek perlindungan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja	4.5.1. Adanya hubungan industrial.	√		√		Pemegang izin belum merealisasikan sebagian besar hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang izin telah merealisasikan sebagian besar hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang izin telah merealisasikan seluruh hubungan industrial dengan seluruh karyawan.
		4.5.2. Adanya rencana dan realisasi pengembangan kompetensi tenaga kerja.		√	√		Pemegang izin belum membuat rencana atau belum merealisasikan sebagian besar rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang izin telah merealisasikan sebagian besar rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang izin telah merealisasikan seluruh rencana pengembangan kompetensi.
		4.5.3. Dokumen standar jenjang karir dan implementasinya.		√	√		Tidak memiliki dokumen standar jenjang karir.	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan baru sebagian diimplementasikan.	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan telah diimplementasikan seluruhnya.
		4.5.4. Adanya Dokumen		√	√		Tidak memiliki	Terdapat dokumen	Terdapat dokumen tunjangan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		tunjangan kesejahteraan karyawan dan implementasinya,					dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan.	tunjangan kesejahteraan karyawan dan baru sebagian diimplementasikan.	kesejahteraan karyawan dan telah diimplementasikan seluruhnya.

Keterangan :

D = Verifier Dominan (Utama)

CD = Verifier Co-Dominan (Penunjang)

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 1.3. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) PADA IUPHHK-RE

KRITERIA DAN INDIKATOR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
PRASYARAT									
1.1. Kapasitas dan Mekanisme untuk Perencanaan, Pelaksanaan Kegiatan, Pemantauan Periodik, Evaluasi dan Penyajian Umpan Balik Mengenai Kemajuan Pencapaian (Kegiatan) Izin Usaha Restorasi Ekosistem	Usaha restorasi ekosistem sebagai upaya untuk membangun kawasan dalam hutan alam produksi yang memiliki ekosistem penting untuk tercapainya keseimbangan hayati dan ekosistemnya dapat terlihat dari kemampuan UM dalam membuat dokumen perencanaan jangka panjang ( <i>management plan</i> ), komitmen mengimplementasikan kegiatan yang sesuai dengan perencanaan serta terlaksananya tindak koreksi manajemen berbasis hasil pemantauan secara	1.1.1. Pemenuhan aspek legalitas izin usaha	√		√		Tidak tersedia dokumen legal izin usaha yang sah	Tersedia Dokumen legal izin usaha yang sah, namun hanya tersedia sebagian di kantor lapangan	Terdapat Dokumen legal izin usaha yang sah dan tersedia lengkap di kantor lapangan
		1.1.2. Visi-Misi pemegang izin dan hasil sosialisasinya		√	√		Tidak tersedia dokumen visi-misi UM yang sesuai PHPL, <u>atau</u> Tersedia dokumen visi-misi yang sesuai PHPL namun belum ada sosialisasi	Telah ada sosialisasi dokumen visi-misi yang sesuai PHPL, namun baru dilakukan pada sebagian karyawan	Tersedia dokumen visi-misi yang sesuai PHPL, dan telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan
		1.1.3. Kemampuan dalam perencanaan hutan	√		√		Terdapat dokumen perencanaan hutan, namun belum menggambarkan strategi pengelolaan restorasi ekosistem yang sesuai dengan karakteristik ekosistem/tapak	Terdapat dokumen perencanaan hutan yang mampu menggambarkan strategi pengelolaan restorasi ekosistem yang sesuai dengan karakteristik ekosistem/tapak, namun belum disetujui oleh pejabat yang berwenang	Terdapat dokumen perencanaan hutan yang mampu menggambarkan strategi pengelolaan restorasi ekosistem yang sesuai dengan karakteristik ekosistem/tapak, dan telah disetujui oleh pejabat yang berwenang

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<p>periodik.</p> <p>Dokumen perencanaan seharusnya memuat strategi pengelolaan yang dapat menggambarkan tahap keseimbangan dapat dicapai serta kebutuhan investasi yang diperlukan. Sementara komitmen UM dapat tergambar dari kemampuan UM dalam pemenuhan aspek legalitas, penyediaan dana, serta ketersediaan tenaga teknis/profesional pada setiap tahapan kegiatan. Keterlaksanaan pemantauan periodik dapat dilihat dari ketersediaan sistem informasi manajemen yang didukung oleh SDM yang memadai.</p>	1.1.4. Komitmen berinvestasi (pendanaan)	√		√		Tidak tersedia dana yang cukup dan tidak lancar untuk mendanai seluruh operasional kegiatan	Tersedia dana yang cukup untuk seluruh kegiatan, namun tidak lancar, <u>atau</u> Tersedia dana yang cukup hanya untuk sebagian kegiatan	Tersedia dana yang cukup dan lancar untuk seluruh kegiatan
		1.1.5. Sistem Informasi Manajemen (kemampuan menjalankan organisasi yang efektif)		√	√		Tidak tersedia perangkat SIM yang lengkap	Tersedia perangkat SIM yang lengkap, namun belum dijalankan secara efektif	Tersedia perangkat SIM yang lengkap serta terdapat bukti SIM dapat dijalankan secara efektif
		1.1.6. Ketersediaan Tenaga Teknis di setiap tahapan kegiatan		√	√		Keberadaan tenaga teknis/profesional bidang kehutanan di lapangan hanya tersedia pada sebagian bidang kegiatan pengelolaan hutan	Keberadaan tenaga teknis/profesional bidang kehutanan di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan tetapi jumlahnya kurang dari ketentuan yang berlaku	Keberadaan tenaga teknis/profesional bidang kehutanan di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku
		1.1.7. Pemegang ijin memenuhi peraturan dan perundangan yang berlaku lokal, nasional, serta konvensi internasional yang sudah diratifikasi	√		√		Tidak tersedia kelengkapan peraturan dan perundangan yang berlaku baik lokal, nasional maupun konvensi internasional	Tersedia kelengkapan peraturan dan perundangan yang berlakunamun belum diimplementasikan dalam penyusunan perencanaan	Tersedia kelengkapan peraturan dan perundangan baik lokal, nasional maupun konvensi internasional dan sudah diimplementasikan dalam penyusunan dokumen perencanaan
1.2. Upaya dalam menciptakan	Untuk dapat mewujudkan kelestarian usaha restorasi	1.2.1. Upaya menciptakan kepastian kawasan		√	√		Belum ada upaya melakukan penataan batas.	Tata batas belum temu gelang, tanda batas di lapangan	UM telah melakukan penataan batas temu gelang, tanda batas di

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
kepastian kawasan dan penyampaian informasi persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan	<p>ekosistem jangka panjang diperlukan jaminan kondisi pemungkin yang mantap. Jaminan tersebut dapat terwujud melalui kepastian kawasan dan persetujuan masyarakat adat/ setempat terhadap eksistensi areal, keberadaan perusahaan termasuk aktifitasnya.</p> <p>Kepastian kawasan diperoleh melalui kepastian status areal kerja terhadap penggunaan lahan, tata ruang wilayah dan tata guna hutan, yang ditandai dengan kegiatan penandaan batas di lapangan.</p> <p>Sementara, persetujuan dari masyarakat adat/ setempat dilakukan atas dasar informasi awal tanpa paksaan (PADIATAPA).</p>							sebagian terpelihara dengan baik, terdapat dokumen legalitas tata batas serta telah melakukan upaya penyelesaian pada sebagian konflik batas yang terjadi.	lapangan terpelihara dengan baik, terdapat dokumen legalitas tata batas; serta telah melakukan upaya penyelesaian atas setiap konflik batas yang terjadi.	
		1.2.2. Upaya dalam menyampaikan informasi persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan	√		√		Tidak terdapat upaya untuk mewujudkan persetujuan dari masyarakat adat dan/atau setempat	<p>Terdapat upaya untuk mewujudkan persetujuan dari masyarakat adat dan/atau setempat yang memenuhi prinsip-prinsip PADIATAPA, namun baru dilakukan pada sebagian kegiatan</p> <p><u>Atau</u></p> <p>Terdapat upaya untuk mewujudkan persetujuan dari masyarakat adat dan/atau setempat, namun belum memenuhi prinsip-prinsip free, prior, informed consent (PADIATAPA) yang berlaku</p>	<p>Terdapat upaya untuk mewujudkan persetujuan dari masyarakat adat dan/atau setempat atas semua aktivitas UM yang dapat mempengaruhi eksistensi, penggunaan lahan serta pemanfaatan sumberdaya hutan mereka (kegiatan CSR/PMDH/Comdev, pemulihan hutan, kehati, dll) dan telah memenuhi prinsip-prinsip PADIATAPA</p>	
PRODUKSI										
2.1. Perencanaan dan pelaksanaan penataan	Alokasi areal kerja untuk pemulihan tegakan dan ragam fungsi hutan	2.1.1. Keberadaan prosedur inventarisasi potensi tegakan	√		√		Tidak terdapat prosedur yang sah	Tersedia prosedur yang sah, namun tidak sesuai dengan peraturan yang	Tersedia prosedur inventarisasi potensitegakan dan nilai ekonomi hutan	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
areal kerja berdasarkan tujuan pemegang ijin	produksi/peningkatan nilai ekonomi hutan produksi seharusnya memperhatikan karakteristik biofisik kawasan, bentang alam di sekitarnya serta dinamika sosial yang ada. Alokasi tersebut secara jelas dan tepat digambarkan dalam peta-peta perencanaan dan mudah dikenali di lapangan serta kegiatan restorasi ekosistem sesuai dengan rencana alokasi berdasarkan tujuan masing-masing pemegang ijin	dan nilai ekonomi hutan						berlaku	yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
		2.1.2. Dokumen hasil inventarisasi potensi tegakan dan nilai ekonomi hutan	√		√		Tidak terdapat laporan	Terdapat laporan yang belum disahkan	Terdapat laporan hasil inventarisasi potensi tegakan dan nilai ekonomi hutan yang sah dan lengkap
		2.1.3. Penataan areal kerja telah didefinisikan dalam peta kerja		√	√		Tidak terdapat peta kerja <u>atau</u> Terdapat peta kerja tetapi tidak menggambarkan blok/zona berdasarkan karakteristik ekosistem areal kerja	Terdapat peta kerja yang dapat menggambarkan zona/blok berdasarkan karakteristik ekosistem areal kerja, namun tidak sesuai dengan Peta dokumen perencanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat peta kerja sesuai dokumen perencanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yang dapat menggambarkan zona/blok berdasarkan karakteristik ekosistem areal kerja
		2.1.4. Kesesuaian perencanaan dan implementasi penataan areal kerja		√	√		Tidak ada implementasi peta kerja	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan blok/zona yang sesuai dengan dokumen perencanaan, namun baru sebagian (50-80%) <u>Atau</u> Terdapat implementasi penandaan pada >80% blok/zona, namun terdapat ketidaksesuaian dengan dokumen perencanaan	Terdapat implementasi peta kerja berupa penandaan pada >80% blok/zona yang sesuai dengan dokumen perencanaan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.2. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan inti restorasi ekosistem	Kegiatan inti dalam usaha restorasi ekosistem pada aspek produksi lebih menekankan pada upaya pemulihan tegakan & ragam fungsi ekosistem hutan produksi di dalam areal kerja pemegang ijin berdasarkan kondisi ekosistem awal yang dihadapi. Kegiatan inti restorasi ekosistem meliputi kegiatan penanaman/pengayaan, pemeliharaan dan penjurangan terhadap tegakan komersial, melainkan tegakan lain penghasil HHBK, layanan jasa ekosistem hutan (penyimpanan dan penyerapan karbon, pengatur tata air, pemandangan/ ekowisata). Termasuk kegiatan penyelamatan dan perlindungan lingkungan dan keragaman hayati, seperti : penangkaran satwa, pelepasliaran fauna, dll. Dengan demikian, kegiatan inti restorasi ekosistem dapat	2.2.1. Keberadaan prosedur kegiatan inti restorasi ekosistem		√		√	Tidak terdapat prosedur yang sah	Tersedia prosedur yang sah dan sesuai tujuan UM dan karakteristik ekosistem, namun tidak lengkap untuk seluruh kegiatan, <u>atau</u>  Prosedur seluruh kegiatan tersedia dengan lengkap namun isinya belum sesuai dengan tujuan UM dan karakteristik ekosistem areal kerjanya	Tersedia prosedur yang sah dan sesuai dengan tujuan UM dan karakteristik ekosistem areal kerjanya secara lengkap untuk seluruh kegiatan
		2.2.2. Implementasi prosedur kegiatan inti restorasi ekosistem	√		√		Tidak terdapat implementasi prosedur kegiatan inti restorasi ekosistem atau rata-rata realisasi (volume dan kualitas kegiatan) <50% dari yang direncanakan	Terdapat implementasi prosedur pada sebagian kegiatan inti restorasi ekosistem, dengan rata-rata realisasi (volume dan kualitas kegiatan) 50-80% dari yang direncanakan	Terdapat implementasi prosedur pada seluruh kegiatan inti restorasi ekosistem, dengan rata-rata realisasi (volume dan kualitas kegiatan) > 80% dari yang direncanakan
		2.2.3. Dokumen laporan kegiatan inti restorasi ekosistem		√	√			Tidak terdapat laporan yang sah	Terdapat laporan yang sah, namun tidak lengkap menggambarkan kegiatan inti restorasi ekosistem

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	berbeda di masing-masing pemegang ijin sesuai karakteristik ekosistem yang dihadapi dan tujuan pemegang IUPHHK-RE masing-masing.									
2.3. Perencanaan dan pelaksanaan penggunaan teknologi tepat guna	Usaha restorasi ekosistem sebagai model pengelolaan hutan produksi yang masih baru menuntut unit manajemen dapat berkreasi untuk menemukan berbagai inovasi teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi dan legitimasi pencapaian tujuan pengelolaan restorasi ekosistem.	2.3.1. Keberadaan prosedur penggunaan teknologi tepat guna		√		√	Tidak tersedia prosedur kegiatan penggunaan teknologi tepat guna	Tersedia prosedur kegiatan penggunaan teknologi tepat guna yang sesuai dengan tujuan, tetapi tidak lengkap untuk seluruh kegiatan. <u>Atau</u> Prosedur seluruh kegiatan penggunaan teknologi tepat guna tersedia dengan lengkap tetapi isinya belum sesuai dengan tujuan.	Prosedur seluruh tahapan kegiatan penggunaan teknologi tepat guna tersedia dengan lengkap, dan isinya sesuai dengan tujuan untuk mencapai efisiensi pengelolaan.	
	Teknologi tepat guna meliputi pengetahuan, metode maupun peralatan yang diperoleh melalui serangkaian riset/kajian ilmiah, kearifan lokal maupun adopsi dari luar yang sesuai dengan kondisi spesifik lokasi (biofisik, sosial ekonomi dan budaya), tidak mengganggu / mengubah ekosistem	2.3.2. Implementasi prosedur kegiatan penggunaan teknologi tepat guna	√		√		Tidak ada implementasi prosedur penggunaan teknologi tepat guna	Terdapat implementasi pada sebagian prosedur penggunaan teknologi tepat guna	Terdapat implementasi pada seluruh prosedur penggunaan teknologi tepat guna dan terbukti dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi dan legitimasi	
		2.3.3. Dokumen laporan hasil penggunaan teknologi tepat guna		√	√		Tidak terdapat laporan yang sah	Terdapat laporan yang sah dan namun tidak lengkap	Terdapat laporan yang sah dan lengkap disertai dengan bukti pelaksanaan kegiatan	



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	aslinya dan dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan hutan.								
2.4. Perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan hutan*)	<p>Pemegang IUPHHK-RE diberi kewenangan untuk memanfaatkan seluruh potensi SDH yang ada di areal kerjanya, yaitu: pemanfaatan kawasan, HHBK (tumbuhan dan satwa), Jasling (karbon, ekowisata, ) selama masa sebelum tercapai keseimbangan maupun kayu setelah tercapai keseimbangan.</p> <p>Jenis/model usaha dapat berbeda-beda di masing-masing pemegang izin. Jenis usaha harus tertuang dalam dokumen <i>management plan</i> dan rencana kerja tahunan UM yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang.</p> <p>Tingkat pemanfaatan / pemanenan hasil hutan harus sesuai dengan produktivitas hutan. Untuk</p>	2.4.1. Keberadaan prosedur pemanfaatan hutan	√		√		Tidak terdapat prosedur yang sah	Tersedia prosedur yang sah dan sesuai dengan tujuan UM dan karakteristik ekosistem, namun tidak lengkap untuk seluruh kegiatan, atau Prosedur seluruh kegiatan tersedia dengan lengkap namun isinya belum sesuai dengan tujuan dan karakteristik ekosistem areal kerjanya	Tersedia prosedur yang sah dan sesuai dengan tujuan UM dan karakteristik ekosistem areal kerjanya secara lengkap untuk seluruh tahapan kegiatan pemanfaatan hutan
		2.4.2. Implementasi prosedur kegiatan pemanfaatan hutan	√			√	Tidak terdapat implementasi prosedur atau terdapat implementasi prosedur kegiatan pemanfaatan hutan <50%	Terdapat implementasi kegiatan pemanfaatan hutan 50-80%	Terdapat implementasi prosedur kegiatan pemanfaatan hutan >80% dari seluruh tahapan kegiatan pemanfaatan hutan
		2.4.3. Kesesuaian rencana dan realisasi kegiatan pemanfaatan hutan		√	√		Tidak ada realisasi atau realisasi pemanfaatan hutan <25%	Terdapat realisasi pemanfaatan hutan sesuai dengan dokumen perencanaan yang sah rata-rata 25-60%	Realisasi seluruh kegiatan pemanfaatan hutan sesuai dengan dokumen perencanaan yang sah rata-rata >60%

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	pemanfaatan kayu, pemanenan harus sesuai dengan riap tegakan atau sesuai dengan daur tanaman yang telah ditetapkan. Untuk pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemanfaatan hasil hutan sesuai dengan kemampuan mereproduksi kembali. Sementara untuk pemanfaatan jasa lingkungan harus sesuai dengan kondisi daya dukung kawasan serta tidak mengubah bentang alam/ekosistem aslinya.	2.4.4. Dampak kegiatan pemanfaatan hutan		√	√		Kegiatan pemanfaatan hutan telah menimbulkan dampak negatif terhadap ekosistem aslinya pada seluruh komponen ekosistem dan tidak ada upaya penanganannya	Kegiatan pemanfaatan hutan telah menimbulkan dampak negatif terhadap ekosistem aslinya pada sebagian komponen ekosistem, dan sudah ada upaya penanganan	Kegiatan pemanfaatan hutan tidak menimbulkan dampak negatif pada seluruh komponen ekosistem (biotik dan abiotik) dan bentang alam atau menimbulkan dampak sertatelah ada upaya penanganan
EKOLOGI									
3.1. Pemegang ijin memiliki <i>baseline</i> dan informasi ekologis tahun berjalan	Ketersediaan <i>baseline</i> informasi ekologi dapat menjadi cermin kondisi awal pengelolaan areal IUPHHK-RE. Informasi ini selanjutnya akan menjadi dasar penilaian atas upaya yang dilakukan oleh pemegang ijin selama periode tertentu dalam rangka	3.1.1. Keberadaan prosedur penyusunan <i>baseline</i> dan informasi ekologis	√		√		Prosedur tidak tersedia	Prosedur tersedia dan sah tetapi tidak mencakup/mewakili ekosistem yang ada Atau Prosedur tersedia yang mencakup ekosistem yang ada, namun tidak lengkap	Tersedia prosedur yang mencakup/mewakili ekosistem yang ada serta lengkap untuk seluruh jenis informasi dan telah mendapatkan pengesahan
		3.1.2. Dokumen <i>baseline</i> dan informasi ekologis	√		√		Tidak terdapat dokumen/laporan <i>baseline</i> dan informasi ekologis	Terdapat laporan/dokumen yang sah, namun belum lengkap	Terdapat laporan/dokumen yang sah dan lengkap menggambarkan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	pemulihan fungsi ekologi hutan produksi (misalnya: pengelolaan kehati, layanan jasa ekosistem, dll). Untuk dapat menilai upaya yang telah dilakukan oleh pemegang ijin maka keberadaan informasi ekologis harus disajikan secara series.  Informasi/kondisi ekologis meliputi kondisi unsur hayati (flora dan fauna) serta unsur non hayati (tanah dan air), termasuk informasi luas dan kondisi kawasan yang memiliki nilai biodiversitas tinggi dan sumber plasma nutfah serta kawasan lindung menurut aturan yang berlaku.						yang sah dan lengkap	menggambarkan seluruh kondisi ekologis	seluruh kondisi ekologis
		3.1.3. Hasil Monitoring kondisi/informasi ekologis		√	√		Sebagian besar kondisi ekologis mengalami penurunan	Sebagian kecil kondisi ekologis mengalami penurunan	Seluruh kondisi ekologis menunjukkan arah perbaikan  Atau Tidak terdapat kondisi ekologis yang mengalami penurunan
3.2.Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan Lingkungan	Kegiatan pengelolaan kondisi ekologis (Lingkungan) merupakan upaya yang dilakukan oleh UM untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi ekologis areal yang	3.2.1. Ketersediaan dokumen perencanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan	√		√		Tidak tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang sah	Tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang sah, namun tidak lengkap	Tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang sah dan lengkap
		3.2.2. Pemegang ijin melakukan pemantauan dan	√		√		Tidak terdapat prosedur dan bukti realisasi pemantauan	Terdapat prosedur dan bukti realisasi pemantauan dan	Terdapat prosedur dan bukti realisasi pemantauan dan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<p>dikelola, baik pada unsur hayati (flora dan fauna) khususnya pada flora/fauna penting/pilihan serta unsur non hayati (tanah dan air).</p> <p>Pengelolaan flora dan fauna penting/pilihan meliputi kegiatan pembinaan habitat dan pembinaan populasi, termasuk upaya Yang termasuk dalam kategori flora-fauna pilihan adalah flora-fauna yang dilindungi, endemik, langka, jarang dan terancam/hampir punah atau flora-fauna yang memiliki peran kunci dalam Ekosistem hutan di areal konsesi.</p> <p>Pengelolaan unsur non hayati merupakan upaya yang terkait dengan upaya perbaikan kualitas tapak, utamanya melalui kegiatan konservasi tanah dan air.</p>	<p>pengelolaan flora dan fauna pilihan/penting</p>					<p>dan pengelolaan flora dan fauna pilihan/penting</p>	<p>pengelolaan flora dan fauna pilihan/penting tetapi tidak lengkap</p> <p>Atau</p> <p>Terdapat prosedur secara lengkap, namun bukti realisasi pemantauan dan pengelolaan flora dan fauna pilihan/penting tidak lengkap untuk seluruh jenis</p>	<p>pengelolaan habitat flora dan fauna pilihan/penting yang mencakup seluruh jenis</p>
		<p>3.2.3. Pemegang ijin melakukan kegiatan konservasi tanah dan air</p>	√		√		<p>Tidak terdapat prosedur dan bukti realisasi kegiatan konservasi tanah dan air</p>	<p>Terdapat prosedur dan bukti realisasi kegiatan konservasi tanah dan air tetapi tidak lengkap</p> <p>Atau</p> <p>Terdapat prosedur secara lengkap, namun bukti realisasi kegiatan konservasi tanah dan air tidak lengkap untuk seluruh jenis kegiatan</p>	<p>Terdapat prosedur dan bukti realisasi kegiatan konservasi tanah dan air yang mencakup seluruh jenis kegiatan</p>
		<p>3.2.4. Pemegang ijin mengendalikan masuknya jenis-jenis eksotis, dan mencegah jenis invasive dan hasil rekayasa genetik</p>		√		√	<p>Tidak tersedia prosedur dan bukti implementasi pengendalian masuknya jenis-jenis eksotis, dan mencegah jenis invasive dan hasil rekayasa genetik</p>	<p>Tersedia prosedur dan bukti implementasi pengendalian masuknya jenis-jenis eksotis, dan mencegah jenis invasive dan hasil rekayasa genetic namun tidak lengkap</p>	<p>Tersedia prosedur dan bukti implementasi pengendalian masuknya jenis-jenis eksotis, dan mencegah jenis invasive dan hasil rekayasa genetik yang mencakup seluruh jenis</p>

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3.3. Perlindungan Hutan	<p>Sumberdaya hutan harus aman dari gangguan yang meliputi kebakaran hutan, dan hama penyakit. Perlindungan hutan merupakan upaya pencegahan &amp; pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan (tumbuhan dan satwa) yang disebabkan faktor alam, hama dan penyakit. Dalam hal ini perlindungan hutan mengutamakan pencegahan awal terjadinya atau perkembangan suatu kerusakan hutan melalui perencanaan pengelolaan hutan yang lebih baik.</p> <p>Untuk terselenggaranya perlindungan hutan harus didukung oleh adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.</p>	3.3.1. Ketersediaan prosedur perlindungan yang sesuai dengan jenis-jenis potensi gangguan yang ada		√	√		Prosedur tidak tersedia	Tersedia prosedur tetapi tidak mencakup seluruh jenis gangguan yang ada	Tersedia prosedur yang mencakup seluruh jenis gangguan yang ada
		3.3.2. Sarana prasarana perlindungan gangguan hutan		√	√		Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana tidak memadai	Jenis dan jumlah sarana prasarana sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya tidak sesuai atau jenis dan jumlah sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya sesuai.	Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dan berfungsi dengan baik
		3.3.3. SDM perlindungan hutan	√		√		Tidak tersedia SDM perlindungan hutan	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan
		3.3.4. Implementasi perlindungan gangguan hutan	√		√		Tidak ada implementasi kegiatan perlindungan hutan	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tetapi belum mempertimbangkan jenis-jenis gangguan yang ada	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu dengan mempertimbangkan seluruh jenis gangguan yang ada

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
SOSIAL									
4.1. Pemegang ijin memiliki baseline data tentang kondisi masyarakat dan areal-areal pemanfaatan oleh masyarakat	Data dasar tentang sosekbud masyarakat adat dan setempat mencakup etnografi, pola pemanfaatan dan pemanfaatan sumberdaya alam, hak-hak adat dan legal, pendapatan, dan aretefak budaya diidentifikasi dan didokumentasikan oleh pemegang ijin. Termasuk di informasi persepsi masyarakat terhadap UM dan aktivitasnya. Data dasar diperoleh melalui serangkaian survei sosial yang dilakukan secara series sehingga dapat dipantau dinamika sosial yang terjadi.  Delineasi dan batas-batas pemanfaatan berdasarkan identifikasi di atas telah dilakukan	4.1.1. Pemegang ijin mengidentifikasi dan mendokumentasikan keberadaan masyarakat lokal / masyarakat adat dan areal pemanfaatannya di sekitar areal pemegang ijin	√		√		Tidak terdapat mekanisme dan baseline data dan dokumentasi terkait keberadaan dan hak-hak adat/legal masyarakat adat dan masyarakat setempat serta areal pemanfaatannya	Terdapat sebagian dokumentasi terkait keberadaan dan hak-hak adat dan legal masyarakat adat dan setempat serta areal pemanfaatannya	Terdapat mekanisme dan dokumentasi lengkap terkait keberadaan dan hak-hak adat dan legal masyarakat adat dan setempat dan areal pemanfaatannya.
		4.1.2. Pemegang ijin mengidentifikasi Persepsi masyarakat lokal dan adat terhadap UM dan aktivitasnya		√	√		Tidak terdapat mekanisme dan baseline informasi persepsi masyarakat terhadap UM dan aktivitasnya	Terdapat sebagian mekanisme dan dokumentasi terkait informasi persepsi masyarakat terhadap UM dan aktivitasnya	Terdapat mekanisme dan dokumentasi yang lengkap mengenai informasi persepsi masyarakat terhadap UM dan aktivitasnya
4.2. Praktek pemanfaatan atas sumberdaya hutan oleh masyarakat	Hak adat dan legal dari masyarakat dan/atau masyarakat setempat untuk memiliki, menguasai	4.2.1. Pemegang ijin menghormati, dan mengakui praktek manajemen hutan tradisional dan lokasi-lokasi		√		√	Tidak adanya mekanisme pelaksanaan deliniasi praktek manajemen hutan masyarakat tradisional dan lokasi-	Adanya mekanisme pelaksanaan praktek manajemen hutan secara tradisional namun belum terintegrasi dalam	Adanya mekanisme dokumentasi pelaksanaan praktek manajemen hutan secara tradisional dan terintegrasi dalam

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
dideskripsikan dengan jelas	dan memanfaatkan lahan kawasan dan sumberdaya hutan harus diakui dan dihormati. Pengelolaan SDH harus mengakomodir hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat (hak hidup, pemenuhan pangan, sandang, papan dan budaya). Kejelasan deliniasi kawasan ini telah mendapat persetujuan para pihak.	penting bagi masyarakat yang memiliki nilai budaya, ekonomi, dan ekologi yang diintegrasikan ke dalam rencana dan pelaksanaan pengelolaan hutan *)					lokasi penting yang memiliki nilai budaya, ekonomi, dan ekologi yang diintegrasikan ke dalam rencana dan pelaksanaan pengelolaan hutan.	dokumen rencana maupun pelaksanaan pengelolaan hutan	dokumen rencana maupun pelaksanaan pengelolaan hutan
		4.2.2. Pemegang Ijin menjamin akses masyarakat dalam memanfaatkan sumberdaya hutan yang sudah menjadi tradisi mereka.	√		√		Tidak adanya mekanisme pengakuan, pelaksanaan dan monitoring akses masyarakat dalam memanfaatkan sumberdaya hutan yang sudah menjadi tradisi mereka serta dokumentasi pelaksanaan tidak ada	Adanya mekanisme pengakuan, pelaksanaan dan monitoring akan jaminan akses masyarakat dalam memanfaatkan sumberdaya hutan yang sudah menjadi tradisi mereka, pelaksanaan sudah ada namun dokumentasi tidak lengkap.	Adanya mekanisme pengakuan, pelaksanaan dan monitoring akses masyarakat dalam memanfaatkan sumberdaya hutan yang sudah menjadi tradisi mereka, telah dilaksanakan dan terdokumentasi secara baik.
		4.2.3. UM menjamin bekerjanya mekanisme resolusi konflik atas sumberdaya hutan yang bersifat partisipatif.		√		√	Tidak ada mekanisme dan upaya resolusi konflik	Ada mekanisme resolusi konflik dan upaya resolusi konflik menuju penyelesaian dibuktikan dengan dokumentasi proses	Ada mekanisme resolusi konflik, berjalan efektif dan partisipatif, serta terdokumentasi dengan baik.
4.3.Keberadaan UM memberikan dampak terhadap peningkatan ekonomi dan	Proses perencanaan dan peningkatan ekonomi harus dilakukan secara terencana dan adanya komitmen dari pemegang izin.	4.3.1. Pemegang ijin memiliki prosedur perencanaan dan pelaksanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya	√		√		Tidak adanya mekanisme perencanaan dan peningkatan ekonomi sosial budaya masyarakat (termasuk CSR)	Ada sebagian mekanisme perencanaan dan peningkatan ekonomi sosial dan budaya (termasuk CSR) , ada pelaksana namun	Adanya mekanisme perencanaan dan peningkatan ekonomi sosial budaya masyarakat (termasuk CSR) serta dipahami oleh pelaksana

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
sosial budaya	Hal ini dapat dilihat dari prosedur perencanaan (PRA), dokumentasi rencana peningkatan ekonomi, pelaksanaan (terdokumentasi dengan baik). Dampak Ekonomi dan social dari kehadiran UM dapat diketahui setelah melihat dan membandingkan baseline social ekonomi dan tren yang terjadi. Jika trend meningkat maka dapat dikatakan kehadiran UM memberikan dampak social dan ekonomi bagi masyarakat. Selain itu, dalam audit, perlu dilakukan random wawancara dengan masyarakat untuk dapat mengetahui persepsinya terhadap kehadiran UM.							belum dipahami atau pelaksanaan tidak ditugaskan secara khusus	
		4.3.2. Proses perencanaan dan pelaksanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya dilakukan secara partisipatif	√		√		Proses perencanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya tidak dilakukan	Proses perencanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya dilakukan tetapi belum partisipatif (PRA)	Proses perencanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya dilakukan secara partisipatif (PRA)
		4.3.3. Pemegang ijin mendokumentasikan proses pelaksanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya		√	√		Dokumentasi proses perencanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya tidak ada	Ada dokumentasi proses pelaksanaan peningkatan ekonomi dan sosial budaya namun belum lengkap	Dokumentasi proses pelaksanaan dan peningkatan ekonomi dan sosial budaya lengkap
		4.3.4. Masyarakat menilai dan mempersepsikan dampak positif dari kehadiran UM		√	√		Tidak adanya dokumen analisis dampak sosial dan ekonomi, serta hasil wawancara menunjukkan trend negatif atas kehadiran UM	Adanya dokumen analisis dampak sosial dan ekonomi, hasil wawancara menunjukkan trend sedang atas kehadiran UM	Adanya dokumen analisis dampak sosial ekonomi dan budaya, serta hasil wawancara menunjukkan trend baik atas kehadiran UM
4.4. Pemenuhan hak-hak Pekerja	Pemegang izin harus memperhatikan aspek perlindungan, pengembangan dan peningkatan	4.4.1. Pemegang ijin menerapkan kebijakan dan prosedur yang menjamin	√		√		Tidak adanya kebijakan dan prosedur yang menjamin hak-hak pekerja	Ada kebijakan dan prosedur yang menjamin terpenuhinya hak-hak pekerja tidak lengkap dan atau	Ada kebijakan dan prosedur yang menjamin terpenuhinya hak-hak pekerja lengkap dan



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	kesejahteraan tenaga kerja	terpenuhinya hak-hak pekerja						belum dilegalisasi pimpinan UM	dilegalisasi pimpinan UM
		4.4.2. Pemegang ijin menjamin bahwa pekerja diberikan upah/penghasilan dan jaminan sosial secara adil dan memenuhi standar yang berlaku untuk mendukung kesejahteraan yang memadai	√		√		Pemberian upah/penghasilan dan jaminan social sudah dilakukan namun tidak sesuai dengan ketentuan berlaku (misal dibawah UMR, askes, jamsostek) untuk mendukung kesejahteraan yang memadai	Pemberian upah/penghasilan dan jaminan social sudah dilakukan minimal gaji staff terendah memenuhi ketentuan berlaku (misal dibawah UMR, askes, jamsostek) untuk mendukung kesejahteraan yang memadai	Pemberian upah/penghasilan dan jaminan social sudah dilakukan diatas standard minimum dan kesejahteraan yang memadai
		4.4.3. Pemegang ijin menjamin hak-hak pekerja untuk berserikat dan berunding secara kolektif		√	√		Adanya larangan dan tekanan dari pemegang izin bagi karyawan untuk berserikat dan berunding secara kolektif	Tidak ada larangan dari pemegang izin bagi karyawannya untuk berserikat dan berkumpul.	Adanya prosedur yang jelas dan disepakati antara pemegang Izin dan pekerja untuk berserikat dan berkumpul
		4.4.4. Pemegang ijin menjamin adanya jenjang karir pekerja yang jelas		√	√		Tidak adanya prosedur dan jenjang karir serta rencana dan pelaksanaan pengembangan kapasitas	Ada prosedur jaminan jenjang karir pekerja, sudah dilaksanakan atau belum terlaksana dengan baik (termasuk pengembangan kapasitas)	Adanya prosedur dan pelaksanaan secara baik terkait jaminan jenjang karir (termasuk pengembangan kapasitas) secara jelas dan terdokumentasi
		4.4.5. Pemegang ijin menyediakan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai		√	√		Tidak tersedia sarana dan prasarana dasar (sandang, pangan, perumahan) yang memadai	Sarana dan prasarana dasar (sandang, pangan, perumahan) sebagian tersedia memadai	Tersedia sarana dan prasarana dasar (sandang, pangan, perumahan) memadai

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.5. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	Pemegang izin harus menjamin keselamatan pekerja	4.5.1. Pemegang izin menerapkan sistem manajemen K3	√		√		Tidak adanya prosedur dan struktur system manajemen K3	Ada prosedur struktur system manajemen K3 belum dipahami dan atau belum ada struktur yang menjalankannya	Adanya prosedur dan struktur system manajemen K3
		4.5.2. Pemegang izin melakukan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan system manajemen K3		√	√		Tidak adanya pelaksanaan dan monitoring pelaksanaan system manajemen K3	Adanya pelaksanaan, dan atau evaluasi tidak dilakukan secara berkala, ada dokumentasi	Adanya pelaksanaan, evaluasi secara berkala dilakukan dan terdokumentasi
4.6. Pengamanan Hutan	Pengamanan hutan merupakan segala kegiatan, upaya dan usaha yang dilaksanakan oleh pemegang izin (bisa secara mandiri maupun kerjasama dengan para pihak yang berwenang) dalam rangka mengamankan hutan dan hasil hutan secara terencana, terus menerus dengan prinsip berdaya guna dan berhasil guna. Jenis kegiatan pengamanan bisa dimulai dari penyuluhan, preemtif, preventif dan represif,	4.5.1. Ketersediaan prosedur pengamanan hutan yang sesuai dengan jenis-jenis potensi gangguan yang ada	√		√		Prosedur tidak tersedia	Tersedia prosedur tetapi tidak mencakup seluruh jenis gangguan yang ada	Tersedia prosedur yang mencakup seluruh jenis gangguan yang ada
		4.5.2. Sarana prasarana pengamanan hutan		√	√		Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana tidak memadai	Jenis dan jumlah sarana prasarana sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya tidak sesuai atau jenis dan jumlah sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya sesuai.	Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dan berfungsi dengan baik
		4.5.3. SDM pengamanan		√	√		Tidak tersedia SDM pengamanan hutan	Tersedia SDM pengamanan hutan	Tersedia SDM pengamanan hutan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	disesuaikan dengan jenis dan sumber gangguan	hutan						dengan jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai	dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai
	Untuk terselenggaranya pengamanan hutan harus didukung oleh adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai	4.5.4. Implementasi pengamanan hutan	√		√		Tidak ada implementasi kegiatan pengamanan hutan	Kegiatan pengamanan diimplementasikan melalui tindakan tertentu (preemptif, preventif, represif) tetapi belum mempertimbangkan jenis-jenis gangguan yang ada	Kegiatan pengamanan diimplementasikan melalui tindakan tertentu (preemptif, preventif, represif) dengan mempertimbangkan seluruh jenis gangguan yang ada

Keterangan :

D = Verifier Dominan (Utama)

CD = Verifier Co-Dominan (Penunjang)

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 1.4. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL) PADA HAK PENGELOLAAN

KRITERIA DAN INDIKATOR PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
<b>PRASYARAT</b>										
1.1. Kepastian Kawasan Pemegang Hak Pengelolaan.	Kepastian status areal pemegang Pemegang Hak Pengelolaan terhadap penggunaan lahan, tata ruang wilayah, dan tata guna hutan memberikan jaminan kepastian areal yang diusahakan.	1.1.1. Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas (Peraturan Pemerintah, SK Direksi, Berita Acara Tata Batas/BATB, Peta Kerja).		√	√		Tidak tersedia dokumen legal dan administrasi tata batas.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas di kantor lapangan tidak lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.	Ketersediaan dokumen legal dan administrasi tata batas lengkap sesuai dengan tingkat realisasi pelaksanaan tata batas yang telah dilakukan.	
		1.1.2. Realisasi tata batas dan legitimasinya (BATB).	√		√		Upaya pemegang izin belum mencapai proses penyusunan pedoman tata. batas.	Terdapat bukti upaya untuk merealisasikan tata batas temu gelang yang dibuktikan dengan pengeluaran biaya dan administrasi minimal pada proses penyusunan pedoman tata batas.	Realisasi tata batas 100 % (tata batas sudah temu gelang).	
	Pal batas merupakan	1.1.3. Pengakuan		√		√	Terdapat konflik	Terdapat konflik	Tidak ada konflik	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	salah satu bentuk rambu yang memberikan pesan bahwa areal yang berada di dalamnya telah dibebani oleh izin.	para pihak atas eksistensi areal Hak Pengelolaan kawasan hutan.					batas dengan pihak lain, dan tidak ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan atau ada upaya tetapi tidak terus menerus.	batas dan ada upaya pemegang izin untuk menyelesaikan konflik secara terus-menerus.	batas dengan pihak lain Atau Terdapat dokumen rencana, monitoring konflik batas dan upaya penyelesaian dan atau ada penurunan tingkat konflik dari waktu ke waktu.
		1.1.4. Tindakan pemegang hak pengelolaan terhadap perubahan fungsi kawasan.  (Apabila ada perubahan fungsi oleh regulator maka verifier ini menjadi <i>Not Applicable</i> ).		√		√	Terdapat perubahan fungsi kawasan tetapi tidak ada perubahan perencanaan.	Terdapat perubahan fungsi kawasan, perubahan perencanaan telah diusulkan tetapi belum disahkan karena masih harus melengkapi persyaratan yang ditentukan untuk proses pengesahan /persetujuan oleh pejabat yang berwenang.	Terdapat perubahan fungsi kawasan dan telah ada perubahan perencanaan yang disahkan  Atau Perubahan perencanaan telah diusulkan oleh pemegang izin dan telah dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan yang ditentukan, tetapi masih dalam proses pengesahan/persetujuan oleh pejabat yang berwenang.
		1.1.5. Penggunaan		√		√	Tidak ada bukti	Terdapat bukti	Terdapat bukti upaya

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		kawasan di luar sektor kehutanan  (Apabila tidak ada penggunaan kawasan di luar sektor Kehutanan maka verifier ini menjadi <i>Not Applicable</i> )					upaya pemegang izin untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan.	upaya pemegang izin/hak pengelolaan untuk mendata & melaporkan penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tetapi tidak seluruhnya.	pemegang izin untuk mendata & melaporkan seluruh penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan kepada instansi yang berwenang dan ada upaya pemegang izin untuk mencegah penggunaan kawasan di luar sektor kehutanan tanpa izin.
1.2. Komitmen Pemegang hak pengelolaan.	Pernyataan visi, misi dan tujuan perusahaan pemegang hak pengelolaan, serta implementasinya oleh pemegang Hak Pengelolaan untuk melaksanakan pemanfaatan hutan secara lestari.	1.2.1.Keberadaan dokumen visi, misi dan tujuan perusahaan yang sesuai dengan PHL.	√		√		Dokumen visi dan misi tidak tersedia.	Dokumen visi dan misi tersedia dan legal tetapi tidak sesuai dengan kerangka PHL.	Dokumen visi dan misi tersedia, legal dan sesuai dengan kerangka PHL.
		1.2.2.Sosialisasi visi, misi dan tujuan perusahaan.	√		√		Sosialisasi tidak dilakukan.	Sosialisasi dilakukan pada level pemegang izin, dan ada bukti pelaksanaan (Berita Acara).	Sosialisasi dilakukan mulai dari level pemegang izin-dan masyarakat setempat, serta ada bukti pelaksanaan (Berita Acara).
		1.2.3.Kesesuaian visi, misi dengan implementasi PHL.		√	√		Implementasi PHL tidak sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL hanya sebagian yang sesuai dengan visi dan misi PHL.	Implementasi PHL seluruhnya sesuai dengan visi dan misi PHL.
1.3. Jumlah dan	Untuk menjamin	1.3.1.Keberadaan		√		√	Keberadaan tenaga	Keberadaan tenaga	Keberadaan tenaga

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Kecukupan Tenaga Profesional Bidang Kehutanan pada Seluruh Tingkatan Untuk Mendukung Pemanfaatan Implementasi Penelitian, Pendidikan dan Latihan.	kelestarian sumber daya hutan dalam diperlukan tenaga profesional bidang kehutanan yang mencukupi.	tenaga profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan, tenaga teknis menengah kehutanan dan tenaga teknis yang telah memiliki sertifikat sesuai bidangnya) di lapangan pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku di lingkup pemegang hak pengelolaan.					profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan, tenaga teknis menengah kehutanan dan tenaga teknis yang telah memiliki sertifikat sesuai bidangnya) di lapangan hanya tersedia pada sebagian bidang kegiatan pengelolaan hutan.	profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan, tenaga teknis menengah kehutanan dan tenaga teknis yang telah memiliki sertifikat sesuai bidangnya) di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan tetapi jumlahnya kurang dari ketentuan yang berlaku.	profesional bidang kehutanan (sarjana kehutanan, tenaga teknis menengah kehutanan dan tenaga teknis yang telah memiliki sertifikat sesuai bidangnya) di lapangan tersedia pada setiap bidang kegiatan pengelolaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku.
		1.3.2.Peningkatan kompetensi SDM.	√		√		Realisasi peningkatan kompetensi SDM kurang dari 50% dari rencana sesuai kebutuhan atau tidak ada rencana.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM antara 50-70% dari rencana sesuai kebutuhan.	Realisasi peningkatan kompetensi SDM >70% dari rencana sesuai kebutuhan.
		1.3.3.Ketersediaan dokumen	√		√		Dokumen ketenaga-kerjaan tidak	Dokumen ketenaga-kerjaan tersedia	Dokumen ketenaga-kerjaan tersedia

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		ketenaga- kerjaan.					tersedia.	tetapi tidak lengkap.	lengkap.	
1.4. Kapasitas dan Mekanisme untuk Perencanaan Pelaksanaan Pemantauan Periodik, Evaluasi dan Penyajian Umpan Balik Mengenai Kemajuan Pencapaian (Kegiatan)/Pemegang Hak Pengelolaan.	Kebijakan manajerial Pemegang Hak Pengelolaan dalam menuju kelestarian produksi dapat teridentifikasi dari semua perangkat Sistem Informasi Manajemen yang dimiliki dan didukung oleh SDM yang memadai.  Ketersediaan sistem pemantauan dan manajemen yang proporsional terhadap luas areal dan kejelasan mekanisme pengambilan keputusan dapat mensinkronkan keputusan dalam setiap satuan organisasi (perencanaan, produksi dan pembinaan, serta satuan kerja pendukung).	1.4.1. Kelengkapan unit kerja perusahaan dalam kerangka PHPL.	√		√		Struktur organisasi dan job description tidak sesuai dengan kerangka PHPL.	Tersedia struktur organisasi dan job description tetapi hanya sebagian yang sesuai dengan kerangka PHPL.	Tersedia struktur organisasi dan job description yang sesuai dengan kerangka PHPL.	
		1.4.2. Keberadaan perangkat Sistem Informasi Manajemen dan tenaga pelaksana.	√		√		Tidak terdapat perangkat SIM dan tenaga pelaksana.	Perangkat SIM ada tetapi tidak tersedia tenaga pelaksana.	Perangkat SIM dan tenaga pelaksana tersedia.	
		1.4.3. Keberadaan SPI /internal auditor dan efektifitasnya.	√		√		Organisasi SPI/internal auditor tidak ada.	Organisasi SPI / internal auditor ada, tetapi belum berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.	Organisasi SPI/ internal auditor ada, dan berjalan dengan efektif untuk mengontrol seluruh tahapan kegiatan.	
		1.4.4. Keterlaksanaan tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.		√	√		Tidak terdapat tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.	Terdapat keterlaksanaan sebagian tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.	Terdapat keterlaksanaan seluruh tindak koreksi dan pencegahan manajemen berbasis hasil monitoring dan evaluasi.	



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.5. Persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan (PADIATAPA).	Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemegang hak pengelolaan terkait dengan pemanfaatan hasil hutan kayu harus menerapkan kepentingan hak-hak masyarakat adat untuk memberi atau tidak memberi persetujuan tanpa paksaan atas dasar informasi awal atas segala tindakan yang mempengaruhi tanah, wilayah serta sumber daya alam mereka.	1.5.1. Persetujuan rencana penebangan melalui peningkatan pemahaman, keterlibatan, pencatatan proses dan diseminasi isi kandungannya		√		√	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat belum dikonsultasikan atau dikonsultasikan tanpa informasi awal yang memadai.	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah dikonsultasikan atas dasar informasi awal yang memadai.	Kegiatan RKT yang akan mempengaruhi kepentingan hak-hak masyarakat setempat telah mendapatkan persetujuan atas dasar informasi awal yang memadai.
		1.5.2. Persetujuan dalam proses tata batas.	√		√		Terdapat persetujuan dalam proses tata batas kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses tata batas dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses tata batas dari para pihak.
		1.5.3. Persetujuan dalam proses dan pelaksanaan PHBM.		√	√		terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari sebagian para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses dan pelaksanaan CSR/CD dari para pihak.
		1.5.4. Pemberitahuan terhadap penetapan kawasan lindung.	√		√		terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung kurang dari 50%.	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari para pihak (minimal 50%).	Terdapat persetujuan dalam proses penetapan kawasan lindung dari para pihak.
<b>PRODUKSI</b>									
2.1. Penataan areal kerja jangka panjang dalam pengelolaan hutan lestari.	Penataan areal efektif untuk produksi ke dalam blok dan petak tebangan/tanaman	2.1.1. Keberadaan dokumen rencana jangka panjang		√	√		Terdapat dokumen usulan /RPKH yang disusun, berdasarkan data	Terdapat secara lengkap dokumen usulan RPKH yang disusun berdasarkan	Terdapat dokumen RPKH yang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	sesuai dengan sistem silvikultur yang digunakan, dengan mempertimbangkan kelestarian aspek ekologi dan aspek sosial.	(management plan) yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.					hasil Risalah-areal produksi efektif yang realistis/benar tetapi belum lengkap.	data hasil Risalah areal produksi efektif yang realistis/benar.	disusun berdasarkan hasil risalah areal produksi efektif yang realistis/benar.
		2.1.2.Kesesuaian implementasi penataan areal kerja di lapangan dengan rencana jangka panjang.	√		√		Penataan areal kerja (blok RTT dan compartment/petak) sebagian besar (≥50%) tidak sesuai dengan RPKH.	Penataan areal kerja (blok RTT dan compartment/petak) hanya sebagian (≥50%) yang sesuai dengan RPKH.	Penataan areal kerja di lapangan (blok RTT dan compartment/petak) sesuai dengan RPKH.
		2.1.3.Pemeliharaan batas blok dan petak /kompartemen kerja.		√		√	Sebagian kecil (< 50 %) tanda batas petak dapat dikenali di lapangan.	Sebagian besar (≥50% tanda batas petak dapat dikenal di lapangan.	Seluruh tanda batas petak dapat dikenal di lapangan.
2.2.Tingkat pemanenan lestari untuk setiap jenis hasil hutan kayu utama dan nir kayu pada setiap tipe ekosistem	Untuk mempertahankan kelestarian hutan, pengaturan pemanenan harus sesuai dengan riap tegakan atau sesuai dengan daur tanaman	2.2.1.Terdapat data potensi tegakan untuk setiap kelas hutan berdasarkan hasil inventarisasi hutan.	√		√		Memiliki data potensi tegakan namun sebagian besar kelas hutan (≥ 50 %) tidak menggambarkan kondisi lapangan.	Memiliki data potensi tegakan namun sebagian besar kelas hutan (≥ 50 %) menggambarkan kondisi lapangan.	Memiliki data potensi tegakan dalam kelas hutan yang menggambarkan kondisi lapangan.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	yang telah ditetapkan.	2.2.2. Terdapat informasi tentang riap tegakan.		√	√		Terdapat perhitungan etat ≥50% tidak berdasarkan tabel volume tegakan yang berlaku.	Terdapat perhitungan etat ≥50% berdasarkan tabel volume tegakan yang berlaku.	Terdapat perhitungan etat berdasarkan tabel volume tegakan yang berlaku.	
		2.2.3. Terdapat rencana pengaturan tebang berdasarkan hasil perhitungan etat.		√	√		Tidak terdapat rencana pengaturan tebang berdasarkan hasil perhitungan etat.	Terdapat rencana pengaturan tebang berdasarkan hasil perhitungan etat tetapi tidak digunakan dalam penyusunan RTT.	Terdapat rencana pengaturan tebang berdasarkan hasil perhitungan etat yang digunakan dalam penyusunan RTT.	
2.3. Pelaksanaan penerapan tahapan sistem silvikultur untuk menjamin regenerasi hutan.	Tahapan pelaksanaan silvikultur sesuai prosedur yang benar dapat menjamin regenerasi hutan dan meminimalisir kerusakan akibat kegiatan pemanenan.	2.3.1. Ketersediaan SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.	√		√		SOP kegiatan seluruh tahapan sistem silvikultur tidak tersedia.	SOP seluruh tahapan sistem silvikultur yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku ketersediannya tidak lengkap untuk seluruh tahapan.  Atau SOP seluruh tahapan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap tetapi isinya belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur tersedia dengan lengkap, dan isinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		2.3.2. Implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.	√		√		Tidak ada implementasi SOP tahapan sistem silvikultur.	Terdapat implementasi sebagian SOP tahapan sistem silvikultur.	Terdapat implementasi SOP seluruh tahapan kegiatan sistem silvikultur.	
		2.3.3. Tingkat kecukupan potensi tegakan sebelum masak tebang.	√		√		Rata-rata potensi tebang A berdasarkan RPKH dalam bagan tebang (sesuai dengan Kelas Perusahaan) <30-30m <sup>3</sup> /Ha.	Rata-rata potensi tebang A berdasarkan RPKH dalam bagan tebang (sesuai dengan Kelas Perusahaan) <30-80m <sup>3</sup> /Ha.	Rata-rata potensi tebang A berdasarkan RPKH dalam bagan tebang (sesuai dengan Kelas Perusahaan) >80m <sup>3</sup> /Ha.	
		2.3.4. Tingkat kecukupan potensi permudaan.		√		√	sebagian besar tingkat permudaan tanaman dalam jumlah yang tidak mampu menjamin kelestarian hasil hutan (keberhasilan tanaman ≤ 49,9% pada tahun ke 3).	sebagian besar tingkat permudaan tanaman dalam jumlah yang masih mampu menjamin kelestarian hasil hutan (keberhasilan tanaman 50 % - 74,9% pada tahun ke 3).	sebagian besar tingkat permudaan tanaman dalam jumlah yang mampu menjamin kelestarian hasil hutan (keberhasilan tanaman ≥ 75% pada tahun ke 3).	
2.4. Ketersediaan dan penerapan teknologi ramah lingkungan untuk pemanfaatan hutan	Ketersediaan dan penerapan pemanenan yang ramah lingkungan.	2.4.1. Ketersediaan prosedur pemanfaatan hutan ramah lingkungan.		√	√		Tidak tersedia SOP pemanfaatan hutan ramah lingkungan.	Tersedia SOP pemanfaatan hutan ramah lingkungan tetapi isinya tidak sesuai dengan karakteristik kondisi setempat.	Tersedia SOP pemanfaatan ramah lingkungan untuk seluruh kegiatan pengelolaan hutan, dan isinya sesuai untuk karakteristik kondisi setempat.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		2.4.2. Penerapan teknologi ramah lingkungan dalam pemanenan hasil.		√	√		Tidak terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada tahapan kegiatan pemanenan hasil.	Terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada 1-2 tahapan kegiatan pemanenan hasil.	Terdapat penerapan teknologi ramah lingkungan pada 3 atau lebih tahapan kegiatan pemanenan hasil.	
		2.4.3. Limbah pemanfaatan hutan minimal.		√		√	Faktor Eksploitasi (FE) lebih kecil dari 0,63	Faktor Eksploitasi (FE) berkisar antara 0,63 sampai dengan 0,69	Faktor Eksploitasi (FE) ≥ 0,70	
2.5. Realisasi penebangan sesuai dengan rencana kerja penebangan/ pemanenan/ pemanfaatan pada areal kerjanya	Kelestarian produksi akan dapat tercapai apabila jumlah volume tebangan tahunan sesuai dengan rencana pengaturan hasil yang disusun berdasarkan sumber data dan peta dasar yang valid.	2.5.1. Keberadaan dokumen rencana kerja jangka pendek (RTT) yang disusun berdasarkan rencana kerja jangka panjang (RPKH) dan disahkan sesuai peraturan yang berlaku.		√		√	Dokumen RTT tebang habis (A), tebangan pembangunan (B) dan tebangan penjarangan (E) disusun tidak berdasarkan RPKH yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Dokumen RTT tebang habis ((A), tebangan pembangunan (B) dan tebangan penjarangan (E) sebagian tidak berdasarkan RPKH yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Dokumen RTT tebang habis (A), tebangan pembangunan (B) dan tebangan penjarangan (E) berdasarkan RPKH yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	
		2.5.2. Kesesuaian peta kerja dalam rencana jangka pendek dengan rencana jangka panjang.		√	√		Peta RTT sebagian besar (≥ 50 %) tidak sesuai dengan peta RPKH.	Sebagian kecil (< 50 %) tidak sesuai dengan peta lampiran RPKH.	Peta RTT sesuai dengan peta lampiran RPKH.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		2.5.3. Implementasi peta kerja berupa penandaan batas blok tebang.		√	√		Tidak ada penandaan batas tebang atau tidak sesuai dengan peta kerja.	Penandaan batas tebang sesuai dengan peta kerja tetapi tidak lengkap.	Penandaan batas tebang sesuai dengan peta kerja.	
		2.5.4. Kesesuaian lokasi, luas jenis tebang dan volume panen dengan dokumen rencana jangka pendek.	√		√		Lokasi tebang tidak sesuai dengan RTT yang disahkan.	Realisasi volume tebang total, dan per jenis tebang kurang dari 70% dari rencana tebang tahunan (RTT Tebang) pada lokasi yang sesuai dengan RTT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.	Realisasi volume tebang total dan per jenis tebang mencapai >70% dari rencana tebang tahunan (RTT Tebang) dan lokasi panen sesuai dengan RTT yang disahkan serta tidak melebihi luas yang direncanakan.	
2.6. Kesehatan finansial perusahaan dan tingkat investasi dan reinvestasi yang memadai dan memenuhi kebutuhan dalam pengelolaan hutan, administrasi, penelitian dan pengembangan, serta peningkatan kemampuan sumber daya manusia	Dalam mewujudkan kelestarian pemanfaatan sumber daya hutan dibutuhkan kondisi kesehatan finansial dan pendanaan yang cukup untuk perencanaan, perlindungan, pembinaan hutan, pengadaan sarana prasarana dan peralatan kerja,	2.6.1. Kondisi kesehatan finansial		√		√	Likuiditas <100%, Solvabilitas <100%, Rentabilitas : negatif, dan Catatan kantor akuntan publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir <i>Disclaimer</i> .	Likuiditas 100-150%, Solvabilitas 100-150%, Rentabilitas : positif, dan Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar dengan Pengecualian.	Likuiditas >150%, Solvabilitas >150%, Rentabilitas : positif, dan Catatan Kantor Akuntan Publik terhadap Laporan Keuangan tahun buku terakhir Wajar Tanpa Pengecualian.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	penelitian pengembangan serta pengembangan SDM berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan.	2.6.2. Realisasi alokasi dana yang cukup berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan (yang telah diaudit oleh akuntan publik).		√		√	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi < 59% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	Realisasi alokasi dana hanya mencukupi 60-79% kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	Realisasi alokasi dana >80% dari kebutuhan kelola hutan yang seharusnya berdasarkan laporan penatausahaan keuangan yang dibuat sesuai dengan Pedoman Pelaporan Keuangan Pemanfaatan Hutan Produksi dan Pengelolaan Hutan (yang telah diaudit oleh akuntan publik).	
		2.6.3. Realisasi alokasi dana yang proporsional.		√		√	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan tidak proporsional (perbedaan lebih dari > 50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan kurang proporsional (perbedaan > 20-50%).	Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan diberikan secara proporsional Atau Alokasi dana untuk seluruh bidang kegiatan terdapat perbedaan ≤ 20%.	
		2.6.4. Realisasi pendanaan yang lancar.		√		√	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan tidak lancar.	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan lancar namun tidak sesuai dengan tata waktu.	Realisasi pendanaan untuk kegiatan teknis kehutanan berjalan lancar sesuai dengan tata waktu.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		2.6.5. Modal yang ditanamkan (kembali) ke hutan.	√		√		Realisasi modal kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal pemegang hak pengelolaan < 60%  Atau Realisasi modal penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi < 80%.	Realisasi modal kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal pemegang hak 60% - 80%  Atau Realisasi modal kegiatan penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi ≥ 80%-90%.	Terealisasi modal untuk kegiatan pembinaan hutan, perlindungan hutan dan penanaman tanah kosong di areal ≥ 80 %  Atau Terealisasi seluruh modal kegiatan penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi.	
		2.6.6. Realisasi kegiatan fisik penanaman/ pembinaan hutan.		√		√	Realisasi penanaman < 50 % dari yang direncanakan dalam RTT  Atau Realisasi penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi < 50% dari yang seharusnya.	Realisasi penanaman 50 % - 70 % dari yang direncanakan dalam RTT  Atau Realisasi penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi 50-70% dari yang seharusnya.	Realisasi penanaman > 70 % dari yang direncanakan dalam RTT  Atau Realisasi penanaman tanaman pokok dan tanaman pengisi Pemegang Hak Pengelolaan >70% dari yang seharusnya.	



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun				
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>EKOLOGI</b>									
3.1. Keberadaan, kemantapan dan kondisi kawasan dilindungi pada setiap tipe hutan.	Fungsi hutan sebagai sistem penyangga kehidupan berbagai spesies & sumber keanekaragaman hayati bisa dicapai jika terdapat alokasi kawasan dilindungi yang cukup. Pengalokasian kawasan dilindungi harus mempertimbangkan tipe ekosistem hutan, kondisi biofisik, serta kondisi spesifik yang ada.  Kawasan dilindungi harus ditata dan berfungsi dengan baik, serta memperoleh pengakuan dari para pihak.	3.1.1. Luasan kawasan dilindungi.		√	√		Luas kawasan lindung tidak sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti UKL-UPL/DPPL/DPLHRPK H.	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti /UKL-UPL/DPPL/DPLH, RPKH; tetapi tidak seluruhnya tidak sesuai dengan kondisi biofisiknya.	Luas kawasan lindung sesuai dengan dokumen perencanaan yang ada seperti UKL-UPL/DPPL/DPLH, RPKH; dan seluruhnya sesuai dengan kondisi biofisiknya.
		3.1.2. Penataan kawasan dilindungi (persentase yang telah ditandai, tanda batas dikenali).		√	√		Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≤ 60% dari yang seharusnya.	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan 61- 89% dari yang seharusnya.	Kawasan lindung yang telah ditata di lapangan ≥ 90% dari yang seharusnya.
		3.1.3. Kondisi penutupan kawasan dilindungi	√			√	Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup ≤ 50%  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ≤ 50 % dari rencana.	Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup 51 – 79%  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali 51 % - 79 % dari rencana.	Kondisi kawasan lindung yang berhutan mencakup ≥ 80%  Atau Terdapat realisasi menghutankan kembali ≥ 80 % dari rencana.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		3.1.4.Sosialisasi kepada masyarakat tentang keberadaan kawasan dilindungi		√	√		Belum dilaksanakan sosialisasi tentang keberadaan kawasan lindung kepada Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) sekitar hutan.	Sudah dilaksanakan sosialisasi tentang keberadaan kawasan lindung kepada sebagian kecil (≤50%) Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) sekitar hutan.	Sudah dilaksanakan sosialisasi tentang keberadaan kawasan lindung kepada sebagian besar (>50%) Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) sekitar hutan.	
		3.1.5.Laporan pengelolaan kawasan lindung sesuai RKL		√		√	Tidak ada laporan pengelolaan kawasan lindung sesuai RKL.	Terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap sebagian kawasan lindung sesuai RKL.	Terdapat laporan pengelolaan yang sesuai dengan ketentuan terhadap seluruh kawasan lindung sesuai RKL.	
3.2. Perlindungan dan pengamanan hutan.	Sumberdaya hutan harus aman dari gangguan, yang meliputi kebakaran hutan, illegal logging, penggem-balaan liar, perambahan hutan, perburuan, hama penyakit. Perlindungan hutan merupakan upaya pencegahan & penanggulangan untuk mengendalikan gangguan hutan, melalui kegiatan baik bersifat preemptif,	3.2.1.Ketersediaan prosedur perlindungan yang sesuai dengan jenis-jenis gangguan yang ada	√		√		Prosedur tidak tersedia.	Tersedia prosedur tetapi tidak mencakup seluruh jenis gangguan yang ada.	Tersedia prosedur yang mencakup seluruh jenis gangguan yang ada.	
		3.2.2.Sarana prasarana perlindungan gangguan hutan		√	√		Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan.	Jenis dan jumlah sarana prasarana sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya tidak sesuai  Atau	Jenis, jumlah dan fungsi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dan berfungsi dengan baik.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	preventif dan represif. Untuk terselenggaranya perlindungan hutan harus didukung oleh adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.							Jenis dan jumlah sarana prasarana tidak sesuai dengan ketentuan tetapi fungsinya sesuai.		
		3.2.3.SDM perlindungan hutan	√		√		Tidak tersedia SDM perlindungan hutan.	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan/atau kualifikasi personil tidak memadai.	Tersedia SDM perlindungan hutan dengan jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan.	
		3.2.4.Implementasi perlindungan gangguan hutan (preemptif/ preventif/ represif)	√		√		Tidak ada implementasi kegiatan perlindungan hutan.	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu (preemptif/ preventif/ represif) tetapi belum mempertimbangkan jenis-jenis gangguan yang ada.	Kegiatan perlindungan diimplementasikan melalui tindakan tertentu (preemptif/ preventif/ represif) dengan mempertimbangkan seluruh jenis gangguan yang ada.	
3.3. Pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan	Kegiatan pemanfaatan hasil hutan (PWH, pemanenan) harus mempertimbangkan penanganan dampak negatifnya terhadap tanah dan air sesuai dengan tipe	3.3.1.Ketersediaan prosedur pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah & air.	√		√		Prosedur pengelolaan tidak tersedia.	Tersedia prosedur pengelolaan tetapi tidak mencakup pengelolaan seluruh dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan.	Tersedia prosedur pengelolaan yang mencakup seluruh dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	<p>ekosistemnya. Dampak negatif dapat berupa penurunan kualitas fisik dan kimia tanah, peningkatan erosi, subsidensi, sedimentasi, debit sungai dan penurunan kualitas air.</p> <p>Penanganan dampak negatif perlu didukung adanya unit kerja pelaksana, yang terdiri dari prosedur yang berkualitas, sarana prasarana, SDM dan dana yang memadai.</p> <p>Tersedianya prosedur operasi standar penilaian perubahan kualitas air untuk mengetahui besar dan pentingnya dampak negatif permanen dapat memberikan informasi dini mengenai potensi konflik yang mungkin yang terjadi.</p>	<p>3.3.2.Sarana pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air.</p>		√	√		Jumlah dan fungsi sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan.	Jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuantetapi fungsinya tidak sesuai, atau jumlah sarana pengelolaan dan pemantauan tidak sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan lingkungan tetapi berfungsi dengan baik.	Tersedianya sarana pengelolaan dan pemantauan sesuai dengan ketentuan dan/atau dokumen perencanaan lingkungan serta berfungsi dengan baik.	
		<p>3.3.3.SDM pengelolaan dan pemantauan dampak terhadap tanah dan air.</p>		√	√		Tidak tersedia personilnya.	Tersedia personilnya tetapi jumlah dan/atau kualifikasinya tidak memadai.	Tersedia jumlah dan kualifikasi personil yang memadai sesuai dengan ketentuan.	
		<p>3.3.4.Rencana dan implementasi pengelolaan dampak terhadap tanah dan air (teknis sipil dan vegetatif).</p>		√	√		Tidak ada dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air.	Terdapat dokumen tetapi tidak ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air.	Tersedia dokumen perencanaan pengelolaan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan ketentuan.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		3.3.5. Rencana dan implementasi pemantauan dampak terhadap tanah dan air.		√	√		Terdapat dokumen tetapi tidak ada implementasi kegiatan pengelolaan dampak.	Terdapat dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air tetapi hanya sebagian yang diimplementasikan	Tersedia dokumen perencanaan pemantauan dampak terhadap tanah dan air dan diimplementasikan sesuai dengan ketentuan.
		3.3.6. Dampak terhadap tanah dan air.		√		√	Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air serta tidak ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air, serta ada upaya pengelolaan dampak sesuai ketentuan.	Tidak terdapat indikasi terjadinya dampak yang besar dan penting terhadap tanah dan air.
3.4. Identifikasi spesies flora dan fauna yang dilindungi dan/ atau langka (endangered), jarang (rare), terancam punah (threatened) dan endemik.	Identifikasi flora dan fauna dilindungi, penting bagi Pemegang Hak Pengelolaan untuk pengambilan keputusan pengelolaan hutan yang mendukung kelestarian keanekaragaman hayati. Upaya identifikasi dimaksud, perlu didukung dengan	3.4.1. Ketersediaan prosedur identifikasi flora dan fauna yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik mengacu pada perundangan/ peraturan yang berlaku.	√		√		Tidak tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur identifikasi flora dan fauna tetapi tidak mencakup jenis-jenis dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan	Tersedia prosedur identifikasi tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Tersedia prosedur identifikasi untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	adanya prosedur dan hasilnya didokumentasikan.						endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.			
		3.4.2. Implementasi kegiatan identifikasi		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan identifikasi seluruh jenis flora dan fauna yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Terdapat implementasi identifikasi flora dan fauna tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Terdapat implementasi identifikasi untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	
3.5. Pengelolaan flora untuk : 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang tidak rusak. 2. Perlindungan terhadap species flora dilindungi dan/ atau jarang, langka dan terancam punah dan	Kontribusi Pemegang Hak Pengelolaan dalam konservasi keanekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan di dalam hutan produksi agar tetap utuh/tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang berorientasi untuk melindungi spesies flora yang	3.5.1. Ketersediaan prosedur pengelolaan flora yang dilindungi mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup jenis flora dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Tersedia prosedur pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Tersedia prosedur pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
endemik	termasuk kategori melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif. Ketersediaan dan implementasi prosedur merupakan input dan proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies flora dilindungi.	3.5.2. Implementasi kegiatan pengelolaan flora sesuai dengan yang direncanakan.		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan jenis flora yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik.	Terdapat implementasi pengelolaan flora tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Terdapat implementasi pengelolaan flora untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	
		3.5.3. Kondisi spesies flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik		√	√		Kondisi seluruh species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan terganggu.	Terdapat gangguan terhadap kondisi sebagian species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Tidak ada gangguan terhadap kondisi seluruh species flora dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	
3.6. Pengelolaan fauna untuk: 1. Luasan tertentu dari hutan produksi yang tidak terganggu, dan bagian yang tidak rusak.	Kontribusi Pemegang Hak Pengelolaan dalam konservasi keanekaragaman hayati dapat ditempuh dengan memegang prinsip alokasi, dengan cara mempertahankan bagian tertentu dari seluruh tipe hutan di	3.6.1. Ketersediaan prosedur pengelolaan fauna yang dilindungi mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku, dan tercakup	√		√		Tidak tersedia prosedur pengelolaan fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik Atau Tersedia prosedur pengelolaan fauna tetapi tidak mencakup	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk sebagian jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Tersedia prosedur pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun					
			D	CD	D	CD	1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
2. Perlindungan terhadap species fauna dilindungi dan/ atau jarang, langka, terancam punah dan endemik	dalam hutan produksi agar tetap utuh/ tidak terganggu dan prinsip implementasi teknologi yang berorientasi untuk melindungi spesies fauna yang termasuk kategori dilindungi serta melindungi ciri biologis khusus yang penting di dalam kawasan produksi efektif.  Ketersediaan dan implementasi prosedur di atas merupakan input dan proses penting dalam pengambilan keputusan IUPHHK untuk mengurangi dampak kelola produksi terhadap keberadaan spesies.	kegiatan perencanaan, pelaksana, kegiatan, dan pemantauan).					jenis fauna dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.			
		3.6.2. Realisasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan fauna sesuai dengan yang direncanakan		√	√		Tidak terdapat implementasi kegiatan pengelolaan fauna jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Terdapat implementasi pengelolaan fauna tetapi tidak mencakup seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	Terdapat implementasi pengelolaan fauna untuk seluruh jenis yang dilindungi dan/atau langka, jarang, terancam punah dan endemik yang terdapat di areal pemegang hak pengelolaan.	
		3.6.3. Kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.		√		√	Kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik terganggu.	Terdapat gangguan tetapi ada upaya penanggulangan gangguan oleh pemegang hak pengelolaan.	Tidak ada gangguan terhadap kondisi species fauna dilindungi dan/atau jarang, langka dan terancam punah dan endemik.	
<b>SOSIAL</b>										
4.1. Kejelasan deliniasi kawasan operasional perusahaan/	Hak adat dan legal dari masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat	4.1.1. Ketersediaan dokumen/ laporan mengenai pola	√		√		Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan	Terdapat sebagian dokumen/ laporan mengenai pola penguasaan dan	Terdapat dokumen/ laporan yang lengkap mengenai pola penguasaan dan	



Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
pemegang hak pengelolaan dengan kawasan masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat	<p>untuk memiliki, menguasai dan memanfaatkan lahan kawasan dan sumberdaya hutan harus diakui dan dihormati. Pengelolaan SDH harus mengakomodir hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat (hak hidup, pemenuhan pangan, sandang, papan dan budaya).</p> <p>Kejelasan deliniasi kawasan ini telah mendapat persetujuan para pihak.</p>	<p>penguasaan dan pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang hak pengelolaan.</p>					<p>pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang hak pengelolaan.</p>	<p>pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang hak pengelolaan.</p>	<p>pemanfaatan SDA/SDH setempat, identifikasi hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, dan rencana pemanfaatan SDH oleh pemegang hak pengelolaan.</p>
		<p>4.1.2. Tersedia mekanisme pembuatan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan penyelesaian konflik batas kawasan.</p>		√	√		<p>Tidak terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif &amp; penyelesaian konflik batas kawasan.</p>	<p>Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif &amp; penyelesaian konflik yang diketahui para pihak.</p>	<p>Terdapat mekanisme penataan batas/rekonstruksi batas kawasan secara partisipatif dan penyelesaian konflik batas kawasan yang disepakati para pihak.</p>

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		4.1.3. Tersedia mekanisme pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.		√		√	Tidak ada mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH.	Terdapat mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, namun tidak lengkap dan tidak jelas.	Terdapat mekanisme mengenai pengakuan hak-hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam perencanaan pemanfaatan SDH, yang legal, lengkap dan jelas.	
		4.1.4. Terdapat batas yang memisahkan secara tegas antara kawasan/ areal kerja unit manajemen dengan kawasan kehidupan masyarakat.		√	√		Tidak terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang hak pengelolaan-dengan masyarakat.	Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang hak pengelolaan-dengan sebagian (kawasan yang dimiliki) masyarakat hukum adat/setempat.	Terdapat bukti-bukti tentang luas dan batas kawasan pemegang hak pengelolaan-dengan batas kawasan yang dimiliki oleh masyarakat hukum adat/ setempat.	
		4.1.5. Terdapat persetujuan para pihak atas luas dan batas areal kerja Hak Pengelolaan.		√	√		Tidak terdapat persetujuan para pihak dan ada konflik.	Terdapat persetujuan oleh sebagian para pihak dan masih ada konflik.	Terdapat persetujuan para pihak dan konflik dapat dikelola dengan baik.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier		
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)
			D	CD	D	CD			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.2. Implementasi tanggungjawab sosial perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Pemberian konsesi kepada pemegang hak pengelolaan dari pemerintah yang terletak di kawasan hutan memberikan konsekuensi kepada pemegang hak pengelolaan untuk menyertakan masyarakat hukum adat dan /atau masyarakat setempat secara adil dan setara dalam pengelolaan kawasan hutan yang memperhatikan hak dan kewajiban para pihak secara proporsional dan bertanggung jawab.	4.2.1. Ketersediaan dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan sesuai dengan peraturan-perundangan yang relevan /berlaku.	√		√		Tidak tersedia dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan-sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.	Tersedia sebagian dokumen yang menyangkut tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan-sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.	Tersedia dokumen yang lengkap menyangkut tanggung jawab sosial Pemegang hak pengelolaan-sesuai dengan peraturan perundangan yang relevan/berlaku.
		4.2.2. Ketersediaan mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat.	√		√		Tidak tersedia mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang hak pengelolaan-terhadap masyarakat.	Tersedia sebagian mekanisme pemenuhan kewajiban sosial pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat.	Tersedia mekanisme yang lengkap & legal tentang pemenuhan kewajiban sosial pemegang hak pengelolaan-terhadap masyarakat.
		4.2.3. Kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.	√		√		Tidak ada bukti pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.	Terdapat bukti pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai hak dan kewajiban pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat dalam mengelola SDH namun hanya sebagian.	Terdapat bukti lengkap pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada seluruh masyarakat mengenai hak dan kewajiban pemegang hak pengelolaan terhadap masyarakat dalam mengelola SDH.

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		4.2.4. Realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat / implementasi hak dasar masyarakat hukum adat dan masyarakat setempat dalam pengelolaan SDH.		√		√	Tidak terdapat bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat sebagian bukti realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.	Terdapat bukti yang lengkap tentang realisasi pemenuhan tanggung jawab sosial terhadap seluruh masyarakat.	
		4.2.5. Ketersediaan laporan/dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan termasuk ganti rugi.		√		√	Tidak tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan termasuk ganti rugi.	Tersedia laporan/ dokumen terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan-termasuk ganti rugi namun tidak lengkap.	Tersedia laporan/dokumen yang lengkap terkait pelaksanaan tanggung jawab sosial pemegang hak pengelolaan termasuk ganti rugi.	
4.3. Ketersediaan mekanisme dan implementasi distribusi manfaat yang adil antar para pihak	Kegiatan pemegang hak pengelolaan seyogyanya juga meningkatkan aktivitas dan manfaat ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat, baik kegiatan yang berbasis hutan maupun kegiatan ekonomi lain yang	4.3.1. Ketersediaan data dan informasi masyarakat hukum adat dan /atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH	√		√		Tidak tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH.	Tersedia data dan informasi masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH namun tidak lengkap dan tidak jelas.	Tersedia data dan informasi yang lengkap & jelas tentang masyarakat hukum adat dan/ atau masyarakat setempat yang terlibat, tergantung, terpengaruh oleh aktivitas pengelolaan SDH.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	tumbuh bersamaan dengan kehadiran kegiatan pemegang hak pengelolaan Peningkatan itu baik dalam keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan hutan maupun pengembangan ekonomi sejalan dengan kehadiran pemegang hak pengelolaan. Agar tujuan ini tercapai, pemegang hak pengelolaan harus pula memiliki mekanisme distribusi manfaat yang adil dan merata secara proporsional antara pihak, yang diimplementasikan secara konsisten.	4.3.2. Ketersediaan mekanisme peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/atau masyarakat setempat	√		√		Tidak terdapat mekanisme mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	Terdapat mekanisme yang legal mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat yang berbasis hutan, namun belum lengkap.	Terdapat mekanisme yang legal, lengkap dan jelas mengenai peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	
		4.3.3. Keberadaan dokumen rencana pemegang hak pengelolaan mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat	√		√		Tidak ada dokumen rencana pemegang hak pengelolaan mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat.	Terdapat dokumen rencana pemegang hak pengelolaan mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, namun belum lengkap dan jelas.	Terdapat dokumen rencana pemegang hak pengelolaan mengenai kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat, yang lengkap dan jelas.	
		4.3.4. Implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat		√	√		Tidak ada bukti implementasi kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat dan/ atau	Terdapat bukti implementasi sebagian (< 50%) kegiatan peningkatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum	Terdapat bukti implementasi sebagian besar (≥ 50%) kegiatan peran serta dan aktivitas ekonomi masyarakat hukum adat	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		hukum adat dan atau masyarakat setempat oleh pemegang hak pengelolaan yang tepat sasaran					masyarakat setempat oleh pemegang hak pengelolaan	adat dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang-hak pengelolaan.	dan/atau masyarakat setempat oleh pemegang hak pengelolaan	
		4.3.5.Keberadaan dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak		√		√	Tidak terdapat dokumen/ laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak.	Terdapat dokumen / laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak namun belum lengkap & jelas.	Terdapat bukti dokumen/ Laporan mengenai pelaksanaan distribusi manfaat kepada para pihak yang lengkap dan terdokumentasi dengan baik.	
4.4. Keberadaan mekanisme resolusi konflik yang handal	Pemegang hak pengelolaan harus memiliki mekanisme resolusi konflik. Melalui mekanisme tersebut segala potensi maupun konflik dibicarakan, dikelola dan diselesaikan. Mekanisme resolusi konflik tersebut diprakarsai oleh	4.4.1.Tersedianya mekanisme resolusi konflik	√		√		Tidak terdapat mekanisme resolusi konflik.	Terdapat mekanisme resolusi konflik namun belum lengkap.	Terdapat mekanisme resolusi konflik yang lengkap dan jelas.	
		4.4.2.Tersedia peta konflik		√	√		Terdapat konflik namun tidak tersedia peta konflik.	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik namun belum lengkap.	Terdapat konflik dan tersedia peta konflik yang lengkap dan jelas Atau Tidak terdapat konflik.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
	pemegang hak pengelolaan, disepakati dan diterima oleh para pihak terkait.	4.4.3. Adanya kelembagaan resolusi konflik yang didukung oleh para pihak.		√	√		Tidak tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan untuk mengelola konflik.	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan kurang memadai dalam mengelola konflik.	Tersedia organisasi, sumberdaya manusia, dan pendanaan yang cukup untuk mengelola konflik.	
		4.4.4. Ketersediaan dokumen proses penyelesaian konflik yang pernah terjadi		√		√	Tidak terdapat dokumen/laporan penanganan konflik yang lengkap dan jelas.	Dokumen/laporan penanganan konflik tersedia, namun tidak lengkap dan kurang jelas.	Terdapat dokumen/laporan penanganan konflik yang lengkap dan jelas.	
4.5. Perlindungan, Pengembangan dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kerja	Pemegang hak pengelolaan harus memperhatikan aspek perlindungan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja	4.5.1. Adanya hubungan industrial	√		√		Pemegang hak pengelolaan-belum merealisasikan sebagian besar hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang hak pengelolaan-telah merealisasikan sebagian besar hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	Pemegang hak pengelolaan -telah merealisasikan seluruh hubungan industrial dengan seluruh karyawan.	
		4.5.2. Adanya rencana dan realisasi pengembangan kompetensi tenaga kerja.		√	√		Pemegang hak pengelolaan- belum membuat rencana atau belum merealisasikan sebagian besar rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang hak pengelolaan-telah merealisasikan sebagian besar rencana pengembangan kompetensi.	Pemegang hak pengelolaan telah merealisasikan seluruh rencana pengembangan kompetensi.	

Indikator	Pengertian	Alat Penilaian (Verifier)	Bobot Verifier				Norma/Nilai Kematangan Verifier			
			≤ 5 Tahun		> 5 Tahun		1 (Buruk)	2 (Sedang)	3 (Baik)	
			D	CD	D	CD				(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
		4.5.3. Dokumen standar jenjang karir dan implementasinya		√	√		Tidak memiliki dokumen standar jenjang karir.	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan baru sebagian diimplementasikan	Terdapat dokumen standar jenjang karir dan telah diimplementasikan seluruhnya.	
		4.5.4. Adanya Dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan implementasinya		√	√		Tidak memiliki dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan.	Terdapat dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan baru sebagian diimplementasikan	Terdapat dokumen tunjangan kesejahteraan karyawan dan telah diimplementasikan seluruhnya.	

Keterangan :

D = Verifier Dominan (Utama)

CD = Verifier Co-Dominan (Penunjang)

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005



Lampiran 2.1. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE, DAN HAK PENGELOLAAN

KRITERIA DAN INDIKATOR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
1.	P1. Kepastian areal IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE, dan Hak Pengelolaan	K1.1 Areal unit manajemen hutan terletak di kawasan hutan produksi.	1.1.1. Pemegang izin mampu menunjukkan keabsahan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) dan izin lain yang berada dalam kawasan hutan yang dikelola IUPHHK.	a Dokumen legal terkait perizinan usaha (SK IUPHHK).	1. Periksa keabsahan dan kelengkapan SK IUPHHK. 2. Periksa peta lampirannya. 3. Periksa peta kesesuaian kawasan dengan peta kawasan hutan dan perairan/ RTRWP/ Tata Guna Hutan Kesepakatan (TGHK).	<u>Memenuhi:</u> Kelengkapan dan keabsahan SK IUPHHK serta kesesuaian kawasan dipenuhi seluruhnya.
				b Bukti pemenuhan kewajiban Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu. (IIUPHHK).	1. Periksa Surat Perintah Pembayaran (SPP) IIUPHHK. 2. Periksa bukti setor IIUPHHK sesuai dengan SPP.	<u>Memenuhi:</u> IIUPHHK telah dibayarkan sesuai SPP.
				c. Penggunaan kawasan yang sah di luar kegiatan IUPHHK (jika ada).	1. Identifikasi kegiatan di luar kegiatan IUPHHK. 2. Periksa upaya pemegang izin melakukan identifikasi terhadap penggunaan lain di luar kegiatan IUPHHK. 3. Periksa izin/pengakuan penggunaan kawasan di luar kegiatan IUPHHK.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat data dan informasi penggunaan kawasan yang sah di luar kegiatan IUPHHK.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
2.	P2. Memenuhi sistem dan prosedur penebangan yang sah	K2.1. Pemegang izin memiliki rencana penebangan pada areal tebangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	2.1.1 RKUPHHK/RPKH dan Rencana Kerja Tahunan (RKT/ Bagan Kerja/RTT) disahkan oleh yang berwenang.	<p>a. Dokumen RKUPHHK/RPKH, RKT/Bagan Kerja/ RTT beserta lampirannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen RKUPHHK/RPKH &amp; lampirannya yang disusun berdasarkan IHMB/risalah hutan dan dilaksanakan oleh Ganis PHPL <i>Timber Cruising</i> dan/atau Canhut.</li> <li>• Dokumen RKT/RTT yang disusun berdasarkan RKU/RPKH dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau yang disahkan secara <i>self approval</i></li> <li>• Peta rencana penataan areal kerja yang dibuat oleh Ganis PHPL Canhut.</li> </ul>	Periksa keabsahan dokumen RKUPHHK/RPKH, RKT/Bagan Kerja/RTT beserta lampirannya.	<p><u>Memenuhi:</u> Kelengkapan dan keabsahan dokumen RKUPHHK/RPKH, RKT/Bagan Kerja/RTT beserta lampirannya dipenuhi seluruhnya.</p>
				<p>b. Peta areal yang tidak boleh ditebang pada RKT/Bagan Kerja/RTT dan bukti implementasinya di lapangan.</p>	<p>Periksa kesesuaian lokasi (menggunakan GPS atau peralatan yang sesuai) dan batas-batas areal yang tidak boleh ditebang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona penyangga dengan kawasan hutan lindung, hutan konservasi atau batas persekutuan yang</li> </ul>	

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
					<p>belum ditata batas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areal curam (kelerengan &gt; 40% untuk hutan alam dan &gt; 25% untuk hutan tanaman).</li> <li>• Habitat satwa liar dan atau tumbuhan dilindungi (kantong satwa dan areal plasma nutfah/kawasan biodiversity).</li> <li>• Areal yang memiliki nilai religi dan budaya (periksa silang kepada masyarakat).</li> <li>• Sempadan sungai, daerah seputar mata air, jurang, dan sebagainya.</li> </ul>	
				c. Penandaan lokasi blok tebangan/ blok RKT/petak RTT yang jelas di peta dan terbukti di lapangan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan blok tebangan yang disetujui pada peta lampiran RKT atau petak tebangan pada peta lampiran RTT.</li> <li>2. Periksa kebenaran posisi batas-batas blok tebangan atau petak tebangan untuk di lapangan menggunakan GPS atau peralatan yang sesuai.</li> <li>3. Periksa kejelasan tanda batas blok/petak tebangan di lapangan mengikuti pedoman yang berlaku.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> Peta blok/petak tebangan disahkan (dicap), posisi blok tebangan benar dan terbukti di lapangan.
		K2.2 Adanya rencana kerja yang sah	2.2.1 Pemegang izin mempunyai rencana kerja yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku	a Dokumen Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (RKUPHHK) (bisa dalam proses) dengan lampiran-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen RKUPHHK (bisa dokumen dalam proses penyelesaian).</li> <li>2. Periksa proses penyusunan dan pengesahan RKUPHHK yang</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> Keabsahan dan kelengkapan dokumen RKUPHHK dipenuhi seluruhnya.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
				lampirannya.	menjadi tanggung jawab pemegang izin.	
				b. Kesesuaian lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan untuk pembangunan hutan tanaman industri.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan dalam dokumen RKT IUPHHK-HT.</li> <li>2. Periksa kebenaran lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan untuk pembangunan hutan tanaman industri.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u> Volume pemanfaatan kayu hutan alam dan lokasi penyiapan lahannya sesuai antara dokumen RKT IUPHHK-HT dan kenyataan di lapangan.</p>
3.	P3.Keabsahan perdagangan atau pemindah-tanganan kayu bulat.	K3.1. Pemegang izin menjamin bahwa semua kayu yang diangkut dari Tempat Penimbunan Kayu (TPK) hutan ke TPK Antara dan dari TPK Antara ke industri primer hasil hutan (IPHH)/pasar, mempunyai identitas fisik dan dokumen yang sah.	<p>3.1.1 Seluruh kayu bulat yang ditebang /dipanen atau yang dipanen/ dimanfaatkan telah di-LHP-kan.</p> <p>3.1.2 Seluruh kayu yang diangkut keluar areal izin dilindungi dengan surat keterangan sahnya hasil hutan.</p>	<p>Dokumen LHP yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>Surat keterangan sahnya hasil hutan dan lampirannya dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TPK hutan ke TPK Antara,</li> <li>- TPK hutan ke industri primer dan/atau penampung kayu terdaftar,</li> <li>- TPK Antara ke industri</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen LHP dan Buku Ukur.</li> <li>2. Uji petik antara LHP yang disahkan dengan fisik kayu.</li> <li>3. Uji petik nomor batang di LHP dengan tunggak kayu di lapangan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa silang dokumen dengan surat keterangan sahnya hasil hutan antara yang terdapat di TPK hutan dengan TPK Antara dan dengan tujuan pengiriman kayu.</li> <li>2. Uji petik persediaan kayu yang tercantum di LMHH dengan dokumen surat keterangan sahnya hasil hutan terkait.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen LHP serta telah disahkan oleh petugas yang berwenang.</li> <li>2. Dokumen LHP sesuai dengan fisik kayu.</li> <li>3. Nomor batang di LHP dapat ditemukan di lapangan.</li> </ol> <p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kayu yang diangkut dari TPK hutan ke TPK Antara serta ke tujuan pengiriman kayu lainnya dilindungi dengan surat keterangan sahnya hasil hutan sesuai ketentuan.</li> </ol>

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
				primer hasil hutan dan/atau penampung kayu terdaftar		2. Hasil uji petik persediaan kayu yang tercantum di LMHH sesuai dengan dokumen surat keterangan sahnya hasil hutan terkait
		3.1.3 Pembuktian asal usul kayu bulat (KB) dari pemegang IUPHHK-HA.	a	Tanda-tanda PUHH/ <i>barcode</i> pada kayu bulat dari pemegang IUPHHK-HA bisa dilacak balak.	Periksa tanda-tanda PUHH/ <i>barcode</i> pada kayu bulat	<u>Memenuhi:</u> Tanda-tanda PUHH/ <i>barcode</i> pada kayu bulat telah sesuai dengan dokumen.
			b	Identitas kayu diterapkan secara konsisten oleh pemegang izin.	Periksa penandaan kayu bulat yang diterapkan pemegang izin yang memungkinkan penelusuran kayu hingga ke petak tebangan atau kelompok petak untuk hutan rawa sekurang-kurangnya selama 1 tahun berjalan.	<u>Memenuhi:</u> Ada sistem yang dapat ditelusuri dan identitas/penandaan kayu bulat diterapkan secara konsisten.
			3.1.4. Pemegang izin mampu membuktikan adanya catatan angkutan kayu ke luar TPK	Arsip SKSKB dan dilampiri Daftar Hasil Hutan (DHH) untuk hutan alam, dan arsip FAKB dan lampirannya untuk hutan tanaman	1. Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen SKSKB dan FAKB untuk pengangkutan kayu dari pemegang izin. 2. Periksa kewenangan petugas yang membuat dokumen penatausahaan hasil hutan. 3. Periksa dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Pejabat Penerbit Surat Keterangan Sahnya Kayu Bulat (P2SKSKB).	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia dokumen SKSKB dan FAKB yang lengkap dan sah (dibuat oleh petugas yang berwenang). 2. Tersedia dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Pejabat Penerbit Surat Keterangan Sahnya Kayu Bulat (P2SKSKB)

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
		K3.2. Pemegang izin telah melunasi kewajiban pungutan pemerintah yang terkait dengan kayu.	3.2.1. Pemegang izin menunjukkan bukti pelunasan Dana Reboisasi (DR) dan atau Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH).	a. Dokumen SPP (Surat Perintah Pembayaran) DR dan/atau PSDH telah diterbitkan.	Periksa dan bandingkan dokumen SPP (kelompok jenis, volume dan tarif) yang diterbitkan dengan LHP yang disahkan.	<u>Memenuhi:</u> Dokumen SPP (kelompok jenis, volume dan tarif) sesuai dengan LHP yang disahkan.
				b. Bukti Setor DR dan/atau PSDH.	1. Periksa keabsahan dan kesesuaian Bukti Setor DR dan/atau PSDH dengan SPP DR dan/atau PSDH. 2. Bandingkan SPP DR dan/atau PSDH terhadap bukti pembayaran/setor dan/atau perjanjian pelunasan tunggakan.	<u>Memenuhi:</u> DR dan/atau PSDH telah dibayarkan lunas dan sesuai dengan dokumen SPP.
				c. Kesesuaian tarif DR dan PSDH atas kayu hutan alam (termasuk hasil kegiatan penyiapan lahan untuk pembangunan hutan tanaman) dan kesesuaian tarif PSDH untuk kayu hutan tanaman.	1. Periksa ukuran kayu bulat dan/atau kayu bulat kecil (KBK) yang berdiameter $\geq 30$ cm, dan ukuran panjangnya $\leq 130$ cm. 2. Periksa kesesuaian pembayaran tarif DR - PSDH dengan bukti pembayaran.	<u>Memenuhi:</u> Pembayaran DR dan/atau PSDH sesuai dengan persyaratan ukuran dan dibayar sesuai dengan tarif.
		K3.3 Pengangkutan dan perdagangan antar pulau	3.3.1 Pemegang izin yang mengirim kayu bulat antar pulau memiliki pengakuan sebagai Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT).	Dokumen PKAPT.	Periksa keabsahan PKAPT.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen PKAPT yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
			3.3.2 Pengangkutan kayu bulat yang menggunakan	Dokumen yang menunjukkan identitas kapal.	Periksa informasi bendera kapal di dokumen surat izin berlayar (SIB) / <i>port clearance</i> atau <i>konosemen</i>	<u>Memenuhi:</u> Setiap kapal pengangkut kayu adalah kapal

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
			kapal harus kapal yang berbendera Indonesia dan memiliki izin yang sah.		(surat muat kapal) .	berbendera Indonesia.
		K.3.4 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.4.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibutuhkan sesuai ketentuan.	Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada kayu bulat atau pada dokumen/lampiran dokumen.	<u>Memenuhi</u> : Seluruh kayu bulat menggunakan Tanda V-Legal sesuai ketentuan.
4.	P4.Pemenuhan aspek lingkungan dan sosial yang terkait dengan penebangan	K4.1 Pemegang izin telah memiliki dokumen lingkungan (Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/ Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (DPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)) dan melaksanakan kewajiban yang dipersyaratkan dalam dokumen lingkungan tersebut.	4.1.1. Pemegang izin telah memiliki dokumen lingkungan yang telah disahkan sesuai peraturan yang berlaku meliputi seluruh areal kerjanya.	Dokumen AMDAL/DPPL/UKL-UPL/RKL-RPL.	1. Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen AMDAL/DPPL/UKL-UPL/RKL-RPL untuk seluruh areal kerja dan catatan temuan penting. 2. Periksa proses penyusunan AMDAL/DPPL/UKL-UPL/RKL-RPL	<u>Memenuhi</u> : 1. Tersedia dokumen AMDAL/DPPL/UKL-UPL yang lengkap untuk seluruh areal kerja dan telah disahkan. 2. Proses penyusunan dokumen lingkungan telah sesuai ketentuan yang berlaku.
			4.1.2. Pemegang izin memiliki laporan pelaksanaan RKL dan RPL yang menunjukkan penerapan tindakan untuk mengatasi dampak lingkungan dan menyediakan manfaat sosial.	a Dokumen RKL dan RPL.	Periksa keabsahan dokumen RKL dan RPL dan konsistensinya dengan dokumen perencanaan dalam konteks keseluruhan aspek fisik-kimia, biologi dan sosial.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen RKL dan RPL yang disusun mengacu pada dokumen AMDAL/ DPPL/UKL-UPL yang telah disahkan.
				b Bukti pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan dampak penting aspek fisik-kimia, biologi dan sosial.	Periksa pelaksanaan pengelolaan dampak penting aspek fisik-kimia, biologi dan sosial seperti : – Terhadap hidro-orologi termasuk sarana dan prasarana pemantauannya. – Pencemaran.	<u>Memenuhi</u> : Pengelolaan dan pemantauan lingkungan dilaksanakan sesuai dengan rencana dan dampak penting yang terjadi di lapangan.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis dilindungi (uji silang dengan dokumen hasil inventarisasi satwa liar dan tumbuhan dilindungi).</li> <li>- Peningkatan dampak positif sosial.</li> <li>- Keberadaan sistem dan sarana pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan</li> </ul>	
5.	P5.Pemenuhan terhadap peraturan ketenaga kerjaan	K.5.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	5.1.1. Prosedur dan Implementasi K3.	a	<p>Pedoman/prosedur K3.</p> <p>1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/prosedur K3.</p> <p>2. Periksa ketersediaan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman K3 (berserta surat penunjukannya).</p>
				b	<p>Ketersediaan peralatan K3.</p> <p>Periksa ketersediaan peralatan K3 dan dalam keadaan berfungsi</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tersedia peralatan K3 sesuai ketentuan dan berfungsi baik (diantaranya belum kadaluarsa).</p>
				c.	<p>Catatan kecelakaan kerja.</p> <p>Pemeriksaan ketersediaan catatan kejadian kecelakaan kerja dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja.</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Terdapat catatan setiap kejadian kecelakaan kerja secara lengkap dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja dalam bentuk program K3.</p>
			K.5.2 Pemenuhan hak-hak tenaga	5.2.1. Kebebasan berserikat bagi	Serikat pekerja atau kebijakan perusahaan	1. Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja



Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
		kerja.	pekerja.	(auditee) yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.	atau Periksa keberadaan dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat.  1. Wawancara dengan karyawan dan manajemen terkait kebebasan berserikat bagi pekerja.	1. Terdapat serikat pekerja atau Terdapat pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.  2. Hasil wawancara dapat menyimpulkan bahwa terdapat kebebasan berserikat bagi pekerja.
			5.2.3. Adanya Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) atau Peraturan Perusahaan (PP) yang mengatur hak-hak pekerja	Ketersediaan Dokumen KKB atau PP	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi :</u>  Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.
			5.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur	1. Periksa dokumen daftar karyawan.  2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.	<u>Memenuhi :</u>  Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
						atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.2. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA HUTAN NEGARA YANG DIKELOLA OLEH MASYARAKAT  
(HTR, HKm, HD, HTHR)

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
1.	P1. Kepastian areal dan hak pemanfaatan	K.1.1. Areal pemegang izin terletak di kawasan hutan produksi.	1.1.1. Pemegang izin mampu menunjukkan keabsahan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK).	a Dokumen SK IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR.	1. Periksa keabsahan dan kelengkapan SK IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR. 2. Periksa peta lampirannya. 3. Periksa peta kesesuaian kawasan dengan peta kawasan hutan dan perairan atau Tata Guna Hutan Kesepakatan (TGHK), RTRWP/K.	<u>Memenuhi:</u> 1. Kelengkapan dan keabsahan SK IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR serta kesesuaian kawasan dipenuhi seluruhnya.
				b Bukti pemenuhan kewajiban Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IIUPHHK).	1. Periksa surat perintah pembayaran (SPP) IIUPHHK. 2. Periksa bukti setor IIUPHHK sesuai dengan SPP.	<u>Memenuhi:</u> IIUPHHK telah dibayarkan sesuai SPP.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
		K1.2. Unit usaha dalam bentuk kelompok	1.3.1 Akte atau dokumen pembentukan kelompok	Akte atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte atau dokumen pembentukan kelompok yang sah	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermeterai atau akte pembentukan kelompok.
2.	P2. Memenuhi sistem dan prosedur penebangan yang sah	K2.1 Pemegang izin memiliki rencana penebangan pada areal tebangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.	2.1.1 Rencana Kerja Tahunan (RKT/ Bagan Kerja) disahkan oleh pejabat yang berwenang.	a Dokumen RKT/Bagan Kerja yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.	Periksa keabsahan dokumen RKT/Bagan Kerja yang disahkan oleh KKPH apabila KPH sudah terbentuk, atau oleh Kepala Dishut apabila KPH belum terbentuk.	<u>Memenuhi:</u> Kelengkapan dan keabsahan dokumen RKT/Bagan Kerja dipenuhi seluruhnya.
				b Peta areal yang tidak boleh ditebang pada RKT/ Bagan Kerja dan bukti implementasi di lapangan.	Periksa kesesuaian lokasi (menggunakan GPS atau peralatan yang sesuai) dan batas-batas areal yang tidak boleh ditebang: 1. Zona penyangga dengan kawasan hutan lindung, hutan konservasi atau batas persekutuan yang belum ditata batas. 2. Areal curam (kelerengan >40% untuk hutan alam dan >25% untuk hutan tanaman). 3. Habitat satwa liar dan atau tumbuhan dilindungi (kantong satwa dan areal plasma nutfah). 4. Areal yang memiliki nilai religi dan budaya (periksa silang kepada masyarakat).	<u>Memenuhi:</u> Tersedia peta lokasi yang tidak boleh ditebang yang dibuat dengan prosedur yang benar dan terbukti keberadaannya di lapangan.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
					5. Sempadan sungai, daerah seputar mata air, jurang, dan sebagainya.	
				c. Penandaan lokasi blok terbangun/ blok RKT yang jelas di peta dan terbukti di lapangan	1. Periksa keabsahan blok terbangun yang disetujui pada Peta Lampiran RKT. 2. Periksa kebenaran posisi batas-batas blok terbangun di lapangan menggunakan GPS atau peralatan yang sesuai. 3. Periksa kejelasan tanda batas blok terbangun di lapangan mengikuti pedoman yang berlaku.	<u>Memenuhi:</u> Peta blok terbangun disahkan (dicap), posisi blok terbangun benar dan terbukti di lapangan.
		K2.2. Adanya Rencana Kerja yang sah	2.2.1. Pemegang izin mempunyai rencana kerja yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku	a Dokumen Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (RKUPHHK) (bisa dalam proses) dengan lampiran-lampirannya.	1. Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen RKUPHHK (bisa dokumen yang masih dalam proses penyelesaian). 2. Periksa proses penyusunan dan pengesahan RKUPHHK yang menjadi tanggung jawab pemegang izin.	<u>Memenuhi:</u> Keabsahan dan kelengkapan dokumen RKUPHHK dipenuhi seluruhnya.
				b Kesesuaian lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan untuk pembangunan IUPHHK-HTR,	1. Periksa lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan dalam dokumen Rencana Tebangan IUPHHK-HTR, IUPHHK- HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR (hutan tanaman).	<u>Memenuhi:</u> Volume pemanfaatan kayu hutan alam dan lokasi penyiapan lahannya sesuai antara dokumen RKT IUPHHK dan kenyataan di lapangan.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
				IUPHHK- HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTHR (hutan tanaman).	2. Periksa kebenaran lokasi dan volume pemanfaatan kayu hutan alam pada areal penyiapan lahan yang diizinkan untuk pembangunan hutan tanaman.	
			2.2.2 Seluruh peralatan yang di gunakan dalam kegiatan pemanenan telah memiliki izin penggunaan peralatan dan dapat dibuktikan kesesuaian fisik di lapangan.	Izin peralatan dan mutasi.	Periksa kesesuaian dokumen izin peralatan dan fisik di lapangan.	<u>Memenuhi:</u> Peralatan sesuai dengan izin yang diberikan.
		K2.3. Pemegang izin menjamin bahwa semua kayu yang diangkut dari Tempat Penimbunan Kayu (TPK) hutan ke TPK Antara dan dari TPK Antara ke industri primer hasil hutan (IPHH)/pasar,	2.3.1. Seluruh kayu bulat yang ditebang/ dipanen atau yang dipanen /dimanfaatkan telah di-LHP-kan	Dokumen LHP yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.	1. Periksa silang dokumen LHP dan LHC. 2. Uji petik antara LHP yang disahkan dengan fisik kayu.	<u>Memenuhi:</u> a. LHP dan LHC sesuai b. Fisik dengan LHP sesuai
			2.3.2 Seluruh kayu yang diangkut keluar areal izin dilindungi dengan surat keterangan	Surat keterangan sahnya hasil hutan dan lampirannya dari: – TPK hutan ke TPK Antara,	1. Periksa silang dokumen dengan surat keterangan sahnya hasil hutan antara yang terdapat di TPK hutan dengan TPK Antara dan dengan tujuan pengiriman kayu.	<u>Memenuhi:</u> Kayu yang diangkut dari TPK hutan ke TPK Antara serta ke tujuan pengiriman kayu lainnya dilindungi dengan

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
		mempunyai identitas fisik dan dokumen yang sah.	sah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TPK hutan ke industri primer dan/atau penampung kayu terdaftar,</li> <li>- TPK Antara ke industri primer hasil hutan dan/atau penampung kayu terdaftar.</li> </ul>	2. Uji petik persediaan kayu yang tercantum di LMHH dengan dokumen dengan surat keterangan sahnya hasil hutan terkait.	surat keterangan sahnya hasil hutan sesuai ketentuan.
			2.3.3 Kayu bulat (KB) dari Pemegang izin.	<p>a Tanda-tanda PUHH/<i>barcode</i> pada kayu bulat dari Pemegang izin bisa dilacak balak.</p> <p>b Identitas kayu yang diterapkan secara konsisten oleh pemegang izin.</p>	<p>Periksa tanda-tanda PUHH/<i>barcode</i> pada kayu bulat.</p> <p>Periksa penandaan kayu bulat yang diterapkan pemegang izin yang memungkinkan penelusuran kayu hingga ke petak tebangan atau kelompok petak untuk hutan rawa (paling tidak selama 1 tahun berjalan).</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tanda-tanda PUHH/<i>barcode</i> pada kayu bulat telah sesuai dengan dokumen.</p> <p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Ada sistem yang dapat ditelusuri dan identitas kayu yang diterapkan secara konsisten.</p>
			2.3.4 Pemegang izin mampu membuktikan adanya catatan angkutan kayu ke luar TPK.	Arsip FAKB.	<p>1. Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen FAKB untuk pengangkutan kayu dari pemegang izin.</p> <p>2. Periksa kewenangan petugas yang membuat dokumen penatausahaan hasil hutan.</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Kelengkapan dan keabsahan dokumen FAKB (dibuat oleh petugas yang berwenang).</p>

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
					3. Periksa Dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP) kayu oleh Petugas Penerbit Faktur Angkutan Kayu Bulat.	
		K2.4. Pemegang izin telah melunasi kewajiban pungutan pemerintah yang terkait dengan kayu	2.4.1. Pemegang izin menunjukkan bukti pelunasan Provisi Sumberdaya Hutan (PSDH).	a Dokumen SPP (Surat Perintah Pembayaran) telah diterbitkan dan dibayar lunas.	Periksa dan bandingkan realisasi pembayaran PSDH dengan dokumen SPP (kelompok jenis, volume dan tarif).	<u>Memenuhi:</u> Realisasi pembayaran PSDH sesuai dengan dokumen SPP.
				b Bukti Setor PSDH.	1. Periksa keabsahan dan kesesuaian Bukti Setor PSDH dengan SPP PSDH. 2. Bandingkan SPP PSDH terhadap bukti pembayaran/ setor dan/ atau perjanjian pelunasan tunggakan.	<u>Memenuhi:</u> PSDH telah dibayarkan sesuai SPP.
				c Kesesuaian tarif PSDH	1. Periksa ukuran kayu bulat kecil (KBK) yang berdiameter $\geq 30$ cm, dan ukuran panjangnya $\leq 130$ cm. 2. Periksa kesesuaian pembayaran tarif PSDH dengan bukti pembayaran KBK.	<u>Memenuhi:</u> Kayu yang digolongkan sebagai KBK sesuai dengan persyaratan ukuran dan dibayar sesuai dengan tarif.
		K2.5. Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	2.5.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan.	<u>Memenuhi :</u> Seluruh hasil olahan menggunakan Tanda V-Legal sesuai ketentuan yang berlaku.



Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
3.	P3. Pemenuhan aspek lingkungan dan sosial yang terkait dengan penebangan	K3.1. Pemegang izin telah memiliki dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (jika dipersyaratkan oleh ketentuan yang berlaku).	3.1.1. Pemegang izin telah memiliki dokumen lingkungan sesuai peraturan yang berlaku meliputi seluruh areal kerjanya.	Dokumen lingkungan yang relevan seperti AMDAL, UKL/UPL, SPPL, SIL, DPLH dan dokumen lingkungan hidup lainnya yang setara.	Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen lingkungan dan catatan temuan penting.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen lingkungan yang lengkap dan telah disahkan.
			3.1.2. Pemegang izin memiliki laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.	a Dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang relevan.	Periksa keabsahan dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.
				b Bukti pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.	Periksa pelaksanaan pengelolaan lingkungan.	<u>Memenuhi:</u> Pengelolaan dan pemantauan lingkungan dilaksanakan sesuai dengan rencana.
4.	P4. Pemenuhan terhadap peraturan ketenaga kerjaan.	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	4.1.1. Implementasi K3.	Personel untuk implementasi K3.	Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk implementasi K3.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia personel yang bertanggung jawab dalam implementasi K3.
				Peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD).	Periksa ketersediaan peralatan P3K dan APD yang masih berfungsi dengan baik.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia peralatan P3K dan APD sesuai kebutuhan serta berfungsi baik.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6	7
		K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.3 Perusahaan tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur.	1. Periksa daftar karyawan. 2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.	<u>Memenuhi :</u> Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur. atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
 NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.3. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA HUTAN HAK,  
TERMASUK HAK GUNA USAHA, HAK PAKAI, TANAH BENGGOK, TITISARA, HUTAN MILIK DESA, HUTAN ADAT, DAN KUBURAN

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1.	P1. Kepemilikan kayu dapat dibuktikan keabsahannya	K1.1 Keabsahan hak milik dalam hubungannya dengan areal, kayu dan perdagangannya.	1.1.1 Pemilik hutan hak mampu menunjukkan keabsahan haknya.	a. Dokumen kepemilikan/ penguasaan lahan yang sah (alas titel/ dokumen yang diakui pejabat yang berwenang)	Periksa : a. Sertifikat Hak Milik, Leter B, Girik, atau Leter C, atau b. Sertifikat HGU atau Sertifikat Hak Pakai, atau c. Surat atau dokumen lainnya yang diakui oleh BPN, atau d. Surat Penguasaan Tanah berada di luar kawasan yang dikonfirmasi kebenarannya pada Ditjen yang membidangi planologi.	<u>Memenuhi:</u> Dokumen tersedia, lengkap, dan absah, dapat berupa: a. Sertifikat Hak Milik, Leter B, Girik, Leter C, atau b. Sertifikat HGU atau Sertifikat Hak Pakai, atau c. Surat atau dokumen lainnya yang diakui oleh BPN. atau Surat Penguasaan Tanah berada di luar kawasan yang dikonfirmasi kebenarannya pada Ditjen yang membidangi planologi.
				b. Dokumen legalitas pemegang HGU yang sah yang mencakup Akte Perusahaan, SIUP, TDP, NPWP, dokumen lingkungan, dokumen K3 serta	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen legalitas pemegang HGU.	<u>Memenuhi :</u> Kelengkapan dan keabsahan dokumen legalitas pemegang HGU dipenuhi seluruhnya.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
				KKB/Peraturan Perusahaan yang relevan.		
				c. Peta/sketsa areal hutan hak dan batas-batasnya di lapangan.	1. Periksa keberadaan peta/sketsa lokasi. 2. Periksa kejelasan tanda batas lahan hutan hak.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia peta/sketsa lokasi serta terdapat tanda-tanda jelas (dapat berupa patok, ataupun pematang, atau tanaman pagar).
			1.1.2 Pemilik hutan hak (baik individu maupun kelompok) mampu membuktikan dokumen angkutan kayu yang sah.	Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<u>Memenuhi:</u> Dokumen angkutan hasil hutan yang sah (Nota Angkutan/ SKAU/ Nota Angkutan Penggunaan Sendiri/ Surat Angkutan Pengganti) diterbitkan oleh yang berwenang.
			1.1.3 Unit kelola atas kayu yang berasal dari pohon yang tumbuh alami sebelum terbitnya alas titel menunjukkan bukti pelunasan pungutan pemerintah sektor kehutanan dalam hal pemu ngutan atas tegakan yang tumbuh sebelum pengalihan hak / penguasaan.	Bukti pembayaran hak negara berupa PSDH/DR dan pengganti nilai tegakan.	Periksa kelengkapan, keabsahan dan keberadaan bukti pembayaran DR dan PSDH serta pengganti nilai tegakan.	<u>Memenuhi:</u> Unit kelola dapat menunjukkan bukti setor PSDH dan DR serta pengganti nilai tegakan sesuai dengan tagihan.

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
		K1.2 Unit usaha dalam bentuk kelompok	1.2.1 Akte atau dokumen pembentukan kelompok	Akte atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte atau dokumen pembentukan kelompok yang sah	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermeterai atau akte pembentukan kelompok.
				Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
		K.1.3 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	1.3.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/ lampiran dokumen atau pada kemasan.	<u>Memenuhi :</u> Seluruh hasil olahan menggunakan Tanda V-Legal sesuai ketentuan yang berlaku.
2	P.2 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan	K.2.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) bagi pemegang HGU	2.1.1. Prosedur dan implementasi K3	a. Pedoman/prosedur K3 dan personel untuk implementasi K3.	Periksa ketersediaan pedoman/prosedur K3 dan personel yang bertanggung jawab untuk implementasi K3 (bagi pemegang HGU).	<u>Memenuhi :</u> 1. Tersedia pedoman/prosedur K3 (bagi pemegang HGU). 2. Tersedia personel yang bertanggung jawab dalam implementasi K3 (bagi pemegang HGU).
				b. Peralatan K3 (seperti peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri)	Periksa ketersediaan peralatan K3 (seperti peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri) yang masih berfungsi dengan baik (bagi pemegang HGU).	<u>Memenuhi :</u> Tersedia peralatan K3 (seperti peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri) sesuai kebutuhan serta berfungsi baik (bagi pemegang HGU).
				c. Catatan kecelakaan kerja	Periksa ketersediaan catatan kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia catatan kecelakaan

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
						kerja untuk setiap kejadian kecelakaan kerja secara lengkap dan upaya penanganannya (bagi pemegang HGU).
		K.2.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja	2.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja untuk HGU	Ada serikat pekerja atau kebijakan perusahaan yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja	1. Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja atau dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat 2. Wawancara dengan karyawan dan manajemen	<u>Memenuhi :</u> Terdapat serikat pekerja atau pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja (bagi pemegang HGU).
			2.2.2. Adanya Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)/ Peraturan Perusahaan (PP) untuk HGU yang mempekerjakan karyawan > 10 orang.	Ketersediaan Dokumen KKB atau PP	Periksa dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja dan telah didaftarkan ke instansi yang berwenang	<u>Memenuhi :</u> Tersedia dokumen KKB atau PP yang telah didaftarkan ke instansi yang berwenang (bagi pemegang HGU yang mempekerjakan karyawan > 10 org)
			2.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (di luar ketentuan)	Tidak ada pekerja yang masih di bawah umur	<u>Untuk HGU:</u> 1. Periksa dokumen daftar karyawan 2. Uji petik wawancara dengan karyawan di lapangan <u>Untuk pemilik hutan hak:</u> Wawancara dengan pemilik hutan hak.	<u>Memenuhi :</u> Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur Atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.
3.	P3. Pemenuhan aspek lingkungan dan	K.3.1. HGU atau pemilik hutan hak	3.1.1 HGU atau pemilik hutan hak telah memiliki dokumen	Dokumen lingkungan yang relevan seperti AMDAL, UKL/UPL, SPPL, SIL, DPLH	Periksa kelengkapan dan keabsahan dokumen lingkungan dan catatan	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen lingkungan yang lengkap dan telah

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
	sosial yang terkait dengan penebangan	telah memiliki dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (jika dipersyaratkan oleh ketentuan)	lingkungan yang telah disahkan sesuai peraturan yang berlaku meliputi seluruh areal kerjanya.	dan lainnya.	temuan penting.	disahkan (jika dipersyaratkan oleh ketentuan).
			3.1.2 HGU atau pemilik hutan hak memiliki laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan	a. Dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang relevan	Periksa keabsahan dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan (jika dipersyaratkan oleh ketentuan).
				b. Bukti pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan	Periksa pelaksanaan pengelolaan lingkungan	<u>Memenuhi:</u> Pengelolaan dan pemantauan lingkungan dilaksanakan sesuai dengan rencana (jika dipersyaratkan oleh ketentuan).

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.4. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA PEMEGANG IPK, TERMASUK IPPKH

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1.	P1. Izin lain yang sah pada pemanfaatan hasil hutan kayu.	K1.1 Izin pemanfaatan hasil hutan kayu pada penggunaan kawasan hutan negara untuk kegiatan non-kehutanan yang tidak mengubah status hutan.	1.1.1 Pelaku usaha memiliki Izin Lainnya yang Sah (ILS) /IPK pada areal pinjam pakai yang terletak di kawasan hutan produksi.	a. ILS/IPK pada areal pinjam pakai	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen: 1. Izin pinjam pakai kawasan. 2. Persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha non kehutanan.	<u>Memenuhi:</u> a. ILS terletak pada areal yang telah disetujui dan disahkan sebagai kawasan pinjam pakai. b. Ada persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha non kehutanan.
				b. Peta lampiran ILS/IPK pada areal izin pinjam pakai (dilampiri izin pinjam pakai dan petanya)	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran ILS. b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi:</u> Letak lokasi ILS sesuai dengan peta izin pinjam pakai kawasan.
		K1.2 Izin pemanfaatan hasil hutan kayu pada penggunaan kawasan hutan	1.2.1. Pelaku usaha memiliki IUPHHK-HTHR pada areal HTHR	a. Izin HTHR	Periksa keabsahan dan kelengkapan HTHR	<u>Memenuhi :</u> IUPHHK-HTHR terletak pada areal yang telah disetujui dan disahkan sebagai HTHR



Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
		negara untuk kegiatan Hutan Tanaman Hasil Reboisasi (HTHR)		b. Peta Lampiran HTHR	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran HTHR b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi</u> : Letak lokasi HTHR sesuai dengan peta izin HTHR.
		K1.3 Izin pemanfaatan hasil hutan kayu pada penggunaan kawasan untuk kegiatan non-kehutanan yang mengubah status hutan	1.3.1. Pelaku usaha memiliki IPK pada areal kawasan hutan yang dilepaskan untuk peruntukan kegiatan non kehutanan	a. Izin usaha dan lampiran petanya (bagi pemegang IPK sama dengan pemegang izin usaha)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen: 1. Izin usaha non kehutanan 2. Izin pelepasan kawasan hutan 3. Persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha non kehutanan  Periksa peta lampiran yang menunjukkan lokasi yang diminta.	<u>Memenuhi</u> : a. Izin pelepasan kawasan hutan sesuai dengan izin yang diberikan dan dilampiri peta yang sudah disahkan, dan b. Sudah ada izin usaha non kehutanan, dan c. Ada persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha non kehutanan, dan d. Peta lampiran menunjukkan lokasi yang diminta terletak dalam kawasan hutan.
				b. Izin usaha dan lampiran petanya (bagi pemegang IPK yang berbeda dengan pemegang izin usaha)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen: 1. Izin usaha non kehutanan 2. Izin pelepasan kawasan hutan 3. Persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha non kehutanan.  Periksa peta lampiran yang	<u>Memenuhi</u> : a. Izin pelepasan kawasan hutan sesuai dengan izin yang diberikan dan dilampiri peta yang sudah disahkan, dan b. Sudah ada izin usaha non kehutanan, dan c. Ada persetujuan dokumen lingkungan (antara lain AMDAL/UKL-UPL) usaha

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
					menunjukkan lokasi yang diminta.	non kehutanan, dan d. Peta lampiran menunjukkan lokasi yang diminta terletak dalam kawasan hutan.
				c. IPK pada areal yang dilepaskan	Periksa keabsahan dan kelengkapan IP	<u>Memenuhi:</u> IPK terletak pada areal yang telah disetujui
				d. Peta lampiran IPK	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran IPK b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi:</u> Letak lokasi IPK sesuai dengan peta lokasi
				e. Dokumen sah memuat perubahan status kawasan (bagi pemegang IPK sama dengan pemegang izin usaha)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen perubahan status kawasan serta tahapan proses pelepasannya. Dokumen yang harus diperiksa adalah SK pelepasan kawasan.	<u>Memenuhi:</u> SK pelepasan kawasan melalui proses sesuai aturan yang berlaku dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
			1.3.2. IPK pada areal kawasan hutan yang dilepaskan untuk pemukiman transmigrasi	a. IPK pada areal yang dilepaskan	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan IPK b. Periksa keabsahan dan kelengkapan SK penempatan transmigrasi c. Untuk IPK pada LU (Lahan Usaha) 2, periksa pemanfaatan LU 1 sesuai	<u>Memenuhi:</u> a. IPK terletak pada areal yang telah disetujui. b. Penempatan transmigrasi sesuai dengan SK. c. LU 1 sudah dimanfaatkan dan sesuai dengan peta (untuk IPK pada LU 2).

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
					dengan peta	
				b. Peta lampiran IPK	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran IPK b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi:</u> Letak lokasi IPK sesuai dengan peta lokasi.
		K1.4 Izin pemanfaatan hasil hutan kayu pada APL (Areal Penggunaan Lain)	1.4.1 Pelaku usaha memiliki IPK pada APL	a. Dokumen rencana IPK/ILS (survey potensi)	Periksa keabsahan dan kelengkapan rencana IPK/ILS	<u>Memenuhi:</u> Rencana IPK/ILS sesuai dengan lokasi izin yang diberikan.
				b. Izin usaha dan lampiran petanya (bagi pemegang IPK sama dengan pemegang izin usaha)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen: 1. Izin usaha non kehutanan 2. Persetujuan AMDAL/UKL-UPL usaha non kehutanan  Periksa peta lampiran yang menunjukkan lokasi yang diminta.	<u>Memenuhi:</u> a. Izin yang diberikan dan dilampiri peta yang sudah disahkan, dan b. Sudah ada izin usaha non kehutanan, dan c. Ada persetujuan AMDAL/UKL-UPL usaha non kehutanan, dan d. Peta lampiran menunjukkan lokasi yang diminta terletak pada APL.
				c. Izin usaha dan lampiran petanya (bagi pemegang IPK yang berbeda dengan pemegang izin usaha)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen: 1. Izin usaha non kehutanan	<u>Memenuhi:</u> a. Izin yang diberikan dan dilampiri peta yang sudah disahkan, dan

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
					2. Persetujuan AMDAL/UKL-UPL usaha non kehutanan. Periksa peta lampiran yang menunjukkan lokasi yang diminta.	b. Sudah ada izin usaha non kehutanan, dan c. Ada persetujuan AMDAL/UKL-UPL usaha non kehutanan, dan d. Peta lampiran menunjukkan lokasi yang diminta terletak pada APL.
				d. IPK pada APL	Periksa keabsahan dan kelengkapan IPK	<u>Memenuhi:</u> IPK terletak pada areal yang telah disetujui
				e. Peta lampiran IPK	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran IPK b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi:</u> Letak lokasi IPK sesuai dengan peta lokasi.
			1.4.2 IPK pada APL untuk pemukiman transmigrasi	a. IPK pada APL	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan IPK b. Periksa keabsahan dan kelengkapan SK penempatan transmigrasi c. Untuk IPK pada LU (Lahan Usaha) 2, periksa pemanfaatan LU 1 sesuai dengan peta	<u>Memenuhi:</u> a. IPK terletak pada areal yang telah disetujui b. Penempatan transmigrasi sesuai dengan SK c. LU 1 sudah dimanfaatkan dan sesuai dengan peta (untuk IPK pada LU 2).

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi			
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian		
				b. Peta lampiran IPK	a. Periksa keabsahan dan kelengkapan peta lampiran IPK b. Pengecekan kesesuaian posisi geografis peta dengan menggunakan GPS.	<u>Memenuhi:</u> Letak lokasi IPK sesuai dengan peta lokasi		
2.	P2. Kesesuaian dengan sistem dan prosedur penebangan serta pengangkutan kayu	K2.1 Kesesuaian rencana dan implemetasi IPK/ILS.	2.1.1	IPK/ILS mempunyai rencana penebangan yang telah disahkan.	Dokumen rencana penebangan IPK/ILS	Periksa keabsahan dan kelengkapan rencana penebangan IPK/ILS	<u>Memenuhi:</u> Rencana penebangan IPK/ILS disahkan oleh pejabat yang berwenang.	
			2.1.2	Pelaku usaha mampu menunjukkan bahwa kayu bulat yang dihasilkan dari IPK/ILS dapat dilacak keabsahannya	a.	Dokumen potensi tegakan pada areal kerja	a. Periksa laporan survey potensi b. Periksa kelengkapan dan keabsahan laporan uji petik hasil survey potensi.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia laporan survey potensi dan laporan uji petik hasil survey potensi
					b.	Dokumen produksi kayu (LHP)	a. Periksa dokumen LHP dan Buku Ukur b. Uji petik antara LHP yang disahkan dengan fisik kayu. c. Periksa kesesuaian antara kartu Ganis dengan tanda tangan LHP	<u>Memenuhi:</u> 1. LHP dibuat oleh Ganis PKB dan disahkan oleh Wasganis PKB 2. Sesuai antara uji petik fisik dengan LHP (nomor batang, volume dan jenis kayu) 3. Tanda tangan pada LHP sesuai dengan tanda tangan pada kartu Ganis

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
		K2.2 Memenuhi kewajiban pembayaran pungutan pemerintah dan keabsahan pengangkutan kayu	2.2.1 Pemegang izin mampu menunjukkan bukti pelunasan iuran kehutanan	a. Dokumen SPP (Surat Perintah Pembayaran) DR dan/atau PSDH telah diterbitkan.	Periksa dan bandingkan dokumen SPP (kelompok jenis, volume dan tarif) yang diterbitkan dengan LHP yang disahkan	<u>Memenuhi:</u> Dokumen SPP (kelompok jenis, volume dan tarif) sesuai dengan LHP yang disahkan
	b. Bukti Setor DR dan/atau PSDH			1. Periksa keabsahan dan kesesuaian Bukti Setor DR dan/atau PSDH dengan SPP DR dan/atau PSDH. 2. Bandingkan SPP DR dan/atau PSDH terhadap bukti pembayaran/setor dan/atau perjanjian pelunasan tunggakan.	<u>Memenuhi:</u> DR dan/atau PSDH telah dibayarkan lunas dan sesuai dengan dokumen SPP.	
	c. Kesesuaian tarif DR dan PSDH atas kayu hutan alam (termasuk hasil kegiatan penyiapan lahan untuk pembangunan hutan tanaman) dan kesesuaian tarif PSDH untuk kayu hutan tanaman			1. Periksa ukuran kayu bulat dan/atau kayu bulat kecil (KBK) yang berdiameter $\geq 30$ cm, dan ukuran panjangnya $\leq 130$ cm. 2. Untuk Pemegang Hak Pengelolaan : Periksa ukuran kayu bulat Kecil (KBK) diameter $< 20$ cm, Kayu Bulat sedang (KBS) diameter 20-29 cm dan Kayu Bulat Besar (KBB) diameter $> 30$ cm 3. Periksa kesesuaian pembayaran tarif DR - PSDH dengan bukti pembayaran	<u>Memenuhi:</u> Pembayaran DR dan/atau PSDH sesuai dengan persyaratan ukuran dan dibayar sesuai dengan tarif.	

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
			2.2.2 Pemegang izin mampu membuktikan dokumen angkutan kayu yang sah.	a. FAKB dan DKB untuk KBK diterbitkan sesuai dengan ketentuan	Periksa : 1. keabsahan dokumen angkutan kayu yang sah 2. kebenaran pengisian 3. keabsahan pejabat penerbit	<u>Memenuhi:</u> Seluruh FAKB dilengkapi dengan DKB untuk KBK sesuai dengan ketentuan.
				b. SKSKB dan DKB untuk KB	Periksa : 1. keabsahan dokumen angkutan kayu yang sah 2. kebenaran pengisian 3. keabsahan pejabat penerbit	<u>Memenuhi:</u> Seluruh SKSKB dilengkapi dengan DKB untuk KB sesuai dengan ketentuan.
		K.2.3 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	2.3.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan.	Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada kayu bulat atau pada dokumen/lampiran dokumen.	<u>Memenuhi :</u> Seluruh kayu bulat menggunakan Tanda V-Legal sesuai ketentuan.
3	P.3. Pemenuhan terhadap peraturan ketenaga kerjaan bagi IPK	K.3.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	3.1.1 Prosedur dan implementasi K3	a. Pedoman/prosedur K3.	1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/prosedur K3. 2. Periksa ketersediaan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman K3 (berserta surat penunjukannya).
				b. Ketersediaan peralatan K3.	Periksa ketersediaan peralatan K3 dan dalam keadaan berfungsi	<u>Memenuhi :</u> Tersedia peralatan K3 sesuai ketentuan dan berfungsi baik

Standar Verifikasi					Pedoman Verifikasi	
No.	Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
						(diantaranya belum kadaluarsa).
				c. Catatan kecelakaan kerja	Periksa ketersediaan catatan kejadian kecelakaan kerja dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja	<u>Memenuhi</u> : Tersedia catatan setiap kejadian kecelakaan kerja secara lengkap dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja dalam bentuk program K3
		K.3.2. Pemenuhan standar umur tenaga kerja	3.2.1. Tidak mempekerjakan pekerja di bawah umur (di luar ketentuan)	Pekerja yang masih di bawah umur	1. Periksa dokumen daftar karyawan. 2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.	<u>Memenuhi</u> : Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur. atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005



Lampiran 2.5. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA  
PEMEGANG IUIPHHK KAPASITAS PRODUKSI LEBIH DARI 6.000 M3/TAHUN DAN IUI DENGAN INVESTASI > RP 500 JUTA

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Pemegang izin usaha mendukung terselenggaranya perdagangan kayu yang sah.	K1.1 Unit usaha dalam bentuk:  (a) Industri memiliki izin yang sah, dan  (b) Eksportir produk olahan memiliki izin yang sah	1.1.1 Unit usaha adalah produsen yang memiliki izin yang sah	a. Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir.	1. Periksa keabsahan, kelengkapan, kesesuaian pengurus dalam akta terakhir dan ruang lingkup usahanya.  2. Periksa pendaftaran dan/atau pengesahan dari instansi yang berwenang	<u>Memenuhi:</u>  Tersedia akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir yang telah disahkan (khusus PT) atau didaftarkan ke instansi yang berwenang sesuai dengan bentuk badan hukumnya.
			b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Perdagangan yang tercantum dalam izin industri.	Periksa Izin Usaha Perdagangan yang diberikan, kesesuaian dengan kegiatan usahanya, serta masa berlakunya.	<u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal :</u>  Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya  atau  Tersedia bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.  <u>Untuk penilikan :</u>  Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					ruang lingkup usahanya.
			c. Izin HO (izin gangguan lingkungan sekitar industri).	Periksa keberadaan HO dan ruang lingkup usahanya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia izin HO (izin gangguan lingkungan sekitar industri) yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya atau 1. Tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. 2. Tersedia surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar lokasi usaha</p> <p><u>Untuk penilaian:</u> Tersedia izin HO (izin gangguan lingkungan sekitar industri) yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya atau Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan/daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.</p>
			d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).	Periksa Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang diberikan serta masa berlakunya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia Tanda Daftar Perusahaan</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					<p>(TDP) yang sah dan masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya</p> <p>atau</p> <p>Tersedia bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau</p> <p>b. tanda terima.</p> <p><u>Untuk penilaian:</u></p> <p>Tersedia TDP masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya.</p> <p>atau</p> <p>Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau</p> <p>b. tanda terima.</p>
			e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa dokumen NPWP, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).</li> <li>Periksa informasi yang terdapat di dokumen NPWP, SKT dan/atau SPPKP dan kesesuaiannya dengan dokumen lain.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>NPWP (9 digit awal), SKT dan/atau SPPKP unit usaha tersedia dan sesuai dengan dokumen lainnya.</p>
			f. Dokumen lingkungan hidup (AMDAL/UKL-UPL/SPPL/ DPLH/ SIL/DELH/	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lingkungan hidup (AMDAL/UKL-UPL/SPPL/ DPLH/SIL/DELH) dan catatan</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p><u>Untuk Verifikasi awal :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			<p>dokumen lingkungan hidup lain yang setara).</p>	<p>temuan penting, termasuk dokumen perubahannya.</p> <p>2. Periksa kesesuaian laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dengan kondisi di lapangan merujuk pada catatan temuan penting.</p>	<p>sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait) atau</p> <p>Tersedia bukti pengurusan dokumen lingkungan hidup dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau</p> <p>b. tanda terima.</p> <p>2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL).</p> <p><i>Untuk penilikan :</i></p> <p>1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait).</p> <p>2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL).</p>
			<p>g. IUIPHHK atau Izin Usaha Industri (IUI) atau Izin Usaha Tetap (IUT).</p>	<p>1. Periksa informasi yang terdapat di dokumen IUIPHHK atau IUI atau IUT dan kesesuaiannya dengan dokumen terkait lainnya serta aktifitas unit usaha;</p> <p>2. Periksa dokumen perubahan IUIPHHK atau IUI atau IUT, jika mengalami perluasan/</p>	<p><i>Memenuhi:</i></p> <p>1. Terdapat dokumen IUIPHHK atau IUI atau IUT yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan sesuai dengan dokumen terkait lainnya.</p> <p>2. Jenis usaha yang dijalankan sesuai dengan IUIPHHK atau IUI atau IUT.</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				pengurangan kapasitas.	3. Dalam hal izin industri sedang dalam proses perpanjangan atau perluasan/pengurangan kapasitas, tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima
			h. Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) untuk IUIPHHK.	Periksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen RPBBI yang dilaporkan ke instansi yang berwenang dengan realisasi pemenuhan bahan baku.	<u>Memenuhi:</u> 1. RPBBI terakhir (tahun berjalan) telah dilaporkan ke instansi yang berwenang. 2. Realisasi pemenuhan bahan baku sesuai dengan RPBBI terakhir (tahun berjalan) yang telah dilaporkan.
	K1.2 Importir kayu dan produk kayu	1.2.1 Importir adalah importir yang memiliki izin yang sah.	Dokumen identitas importir.	1. Periksa keabsahan dan masa berlaku dokumen importir. 2. Periksa kelengkapan dan kesesuaian informasi yang terdapat di dokumen importir dengan dokumen lainnya. 3. Periksa kesesuaian kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir dengan realisasi impornya.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia dokumen importir yang sah. 2. Terdapat kesesuaian informasi antara dokumen importir dengan dokumen legalitas lainnya, seperti: akta pendirian perusahaan, IUIPHHK, IUI, TDP, NPWP. 3. Dalam hal dokumen importir sedang dalam proses revisi, tersedia bukti pengurusan revisi dokumen dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. 4. Realisasi impor sesuai dengan kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		1.2.2 Importir memiliki mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	Panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan dan bukti pelaksanaan mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa ketersediaan panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>Periksa bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>Periksa kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>Tersedia bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>Kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.</li> </ol>
	K1.3 Unit usaha dalam bentuk kelompok. <b>Tidak berlaku untuk IUIPHHK kapasitas &gt; 6.000 m<sup>3</sup>/thn.</b>	1.3.1 Kelompok memiliki akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok yang sah (di antaranya berita acara/ surat pernyataan/surat keputusan)	<p><u>Memenuhi:</u></p> Tersedia akte pembentukan kelompok. atau Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermeterai.
			Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<p><u>Memenuhi:</u></p> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
P2. Unit usaha mempunyai dan menerapkan sistem penelusuran kayu yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran bahan baku (termasuk kayu impor) dan hasil olahannya	2.1.1 Unit usaha mampu membuktikan bahwa bahan baku yang diterima berasal dari sumber yang sah.	a. Dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku dilengkapi bukti pembelian.	Periksa kelengkapan dokumen kontrak suplai bahan baku dan/atau dokumen jual beli.	<p><u>Memenuhi:</u></p> Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen kontrak suplai bahan baku dan/atau dokumen jual beli.
			b. Daftar Pemeriksaan Kayu Bulat (DPKB).	Periksa kesesuaian DPKB dengan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan Kayu (SKSHHK).	<p><u>Memenuhi :</u></p> Seluruh penerimaan kayu bulat dari hutan negara terdapat: <ol style="list-style-type: none"> <li>DPKB yang telah dicetak dan ditandatangani oleh yang</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					berwenang dan sesuai dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah (SKSHHK). b. Label ID Barcode pada kayu bulat.
			c. Bukti serah terima kayu selain kayu bulat dari hutan negara, dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti serah terima kayu selain kayu bulat dari hutan negara dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<u>Memenuhi</u> Seluruh penerimaan kayu selain kayu bulat dari hutan negara dilengkapi dengan bukti serah terima kayu dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
			d. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk seluruh kayu yang diterima oleh unit usaha.</li> <li>2. Periksa kesesuaian jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan stock/ LMHH pada periode yang sama.</li> <li>3. Untuk stock bahan baku yang masih terdapat di logpond/log-yard/gudang, perlu dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah batang/keping dan volume kayu-dengan catatan/laporan mutasi.</li> <li>4. Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan fisik di lapangan secara sampling.</li> <li>5. Periksa keberadaan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>2. Hasil stock bahan baku di lapangan harus sesuai antara fisik kayu (jenis dan ukuran) dengan dokumen</li> <li>3. Jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah sesuai dengan stock/ LMHH pada periode yang sama.</li> <li>4. Kartu tenaga teknis masih berlaku dan sesuai dengan SK lokasi penempatan.</li> <li>5. Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.	6. Unit usaha melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.
			e. Nota & Dokumen Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa / Kelurahan) yang menjelaskan asal usul untuk kayu bekas/hasil bongkaran/ sampah kayu bukan dari kayu lelang, serta DKP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa dokumen angkutan kayu yang sah yang dilengkapi dgn dokumen keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dimaksud dan DKP.</li> <li>Cek kesesuaian jumlah batang/ keping dan volume di dalam dokumen angkutan kayu yang sah</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu bekas/hasil bongkaran / sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/ Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang dapat menjelaskan asal usul kayu dan DKP dimaksud.</p>
			f. Dokumen angkutan berupa Nota untuk kayu limbah industri.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen Nota kayu limbah industri dengan fisik di lapangan.	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota untuk kayu limbah</p>
			g. Dokumen S-LK/ S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keberadaan S-LK/S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh pemasok memiliki S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen</li> </ol>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				dari pemasok. 4. Periksa ketersediaan laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.	DKP yang diterima dari pemasok (beserta bukti surat penunjukan). 4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.
			h. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/S-PHPL/DKP	1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok 2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok 3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok. 4. Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau laporan persediaan.	<u>Memenuhi</u> 1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP. 2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan 3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (sesuai hasil uji silang/cross check dengan SILK) atau dilengkapi dengan DKP yang benar. 4. Laporan mutasi dan/atau rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung
			i. Dokumen pendukung RPBBI.	Periksa kelengkapan dokumen sumber bahan baku di dalam RPBBI.	<u>Memenuhi</u> RPBBI terakhir (tahun berjalan) yang telah dilaporkan didukung dokumen sumber bahan baku yang lengkap sesuai dengan sumber bahan baku.
		2.1.2 Importir mampu membuktikan bahwa kayu yang diimpor	a. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PIB.	<u>Memenuhi</u> : Dokumen PIB sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			b. <i>Bill of Lading</i>	Periksa keabsahan dan	<u>Memenuhi</u> :

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		berasal dari sumber yang sah.	(B/L)	kelengkapan dokumen B/L.	Dokumen B/L sesuai dengan dokumen impor lainnya.
		c. <i>Packing List</i> (P/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen P/L.	<u>Memenuhi</u> : Dokumen P/L sesuai dengan dokumen impor lainnya.	
		d. <i>Invoice</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Invoice</i>	<u>Memenuhi</u> : Dokumen <i>Invoice</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.	
		e. Deklarasi	1. Periksa kelengkapan dokumen deklarasi. 2. Periksa penerapan uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	<u>Memenuhi</u> : Dokumen Deklarasi sesuai dengan hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ).	
		f. Bukti pembayaran bea masuk (bila terkena bea masuk)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti pembayaran bea masuk.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia bukti pembayaran bea masuk yang absah dan lengkap untuk impor kayu dan produk turunannya yang dikenakan bea masuk.	
		g. Dokumen lain yang relevan untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES)	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis dan produk kayu yang dibatasi perdagangannya.	
		h. Bukti penggunaan kayu dan produk turunannya.	Periksa penggunaan kayu dan produk turunannya.	<u>Memenuhi</u> : Terdapat bukti penggunaan kayu dan turunannya.	
	2.1.3 Unit usaha menerapkan sistem	a. Tally sheet penggunaan bahan baku dan hasil	1. Periksa keberadaan tally sheet/ rekaman/laporan produksi. 2. Periksa ketelusuran tally	<u>Memenuhi</u> : 1. Tersedia tally sheet/ rekaman/	

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		penelusuran kayu	produksi.	sheet/rekaman/laporan awal produksi terhadap asal usul bahan baku.	laporan produksi. 2. Tally sheet/ rekaman/laporan awal produksi dapat memberikan informasi ketelusuran asal usul bahan baku.
			b. Laporan produksi hasil olahan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa kesesuaian hasil produksi dengan catatan/laporan mutasi kayu.</li> <li>2. Hitung rendemen dari laporan produksi.</li> <li>3. Bandingkan perhitungan rendemen dengan standar rendemen industri.</li> <li>4. Pengecekan rendemen apabila terjadi penyimpangan dari standar</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil produksi sesuai dengan catatan/laporan mutasi kayu.</li> <li>2. Terdapat hubungan yang logis antara input-output dan rendemen.</li> </ol>
			c. Produksi industri tidak melebihi kapasitas produksi yang diizinkan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa kesesuaian jenis produk dengan izin usaha industri <i>auditee</i>.</li> <li>2. Periksa dan bandingkan realisasi produksi dengan kapasitas produksi yang diizinkan.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis produk sesuai dengan izin usaha industri <i>auditee</i></li> <li>2. Realisasi produksi sendiri tidak melebihi kapasitas izin <i>auditee</i> yang diizinkan</li> </ol>
			d. Hasil produksi yang berasal dari kayu lelang dipisahkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang</li> <li>2. Periksa pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>3. Periksa pembubuhan tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>2. Terdapat pemisahan hasil produksi yang berasal dari hasil lelang</li> <li>3. Tidak terdapat tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			e. Dokumen catatan/laporan mutasi kayu.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/laporan mutasi kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<u>Memenuhi:</u> Catatan/laporan mutasi kayu sesuai dengan dokumen pendukung.
		2.1.4 Proses pengolahan produk melalui jasa dengan pihak lain (industri lain atau pengrajin/ industri rumah tangga).	a. Dokumen S-LK atau DKP  <b>Verifier tidak berlaku bila penyedia jasa bukan industri pengolahan kayu</b>	Periksa kepemilikan S-LK atau DKP yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain).	<u>Memenuhi :</u> <i>Auditee</i> dapat menunjukkan salinan S-LK yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain) atau Dalam hal penyedia jasa adalah IRT/Pengrajin, <i>auditee</i> dapat menunjukkan DKP yang diterbitkan penyedia jasa (pihak lain).
			b. Kontrak jasa pengolahan produk antara <i>auditee</i> dengan pihak penyedia jasa (pihak lain)	Periksa kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermeterai.	<i>Auditee</i> dapat menunjukkan surat kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermeterai.
			c. Berita acara serah terima kayu yang dijasakan.	Periksa dokumen berita acara serah terima kayu yang dijasakan antara <i>auditee</i> dengan penyedia jasa.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh bahan baku yang dijasakan dilengkapi dengan berita acara serah terima antara <i>auditee</i> dengan penyedia jasa.
			d. Ada pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	Periksa penerapan pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	<u>Memenuhi :</u> 1. Perusahaan penyedia jasa menerapkan pemisahan terhadap produk <i>auditee</i> yang dijasakan. 2. Perusahaan penyedia jasa mendokumentasikan catatan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					pemisahan.
			e. Adanya pendokumentasian bahan baku, proses produksi, dan ekspor apabila ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa pendokumentasian bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk <i>auditee</i> yang dijasakan.</li> <li>2. Periksa pendokumentasian ekspor produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan) apabila ekspor dilakukan di tempat industri penyedia jasa.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumentasi bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk <i>auditee</i> yang dijasakan.</li> <li>2. Dalam hal ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia dokumen invoice <i>auditee</i> untuk ekspor produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan); dan</li> <li>b. Tersedia dokumen ekspor <i>auditee</i> (seperti Dokumen V-Legal) untuk produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan).</li> </ol> </li> </ol>
P.3 Keabsahan perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi.	K3.1 Perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik.	3.1.1 Unit usaha menggunakan dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik.	Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi.	<u>Memenuhi :</u> Seluruh perdagangan atau pemindahtanganan produk dengan tujuan domestik didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
	K3.2 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor.	3.2.1 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor harus memenuhi kesesuaian dokumen PEB.	a. Produk hasil olahan kayu yang diekspor.	Periksa kesesuaian antara input bahan baku dengan laporan hasil produksi (laporan hasil produksi sendiri dan/atau hasil produksi melalui jasa subkontrak) dan laporan pemasaran ekspor.	<u>Memenuhi:</u> Produk hasil olahan kayu yang dieskpor dapat dipastikan merupakan hasil produksi sendiri, kecuali untuk produk yang diekspor melalui jasa subkontrak.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			b. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PEB.	<u>Memenuhi:</u> Dokumen PEB sesuai dengan dokumen ekspor lainnya.
			c. <i>Packing list (P/L)</i> .	Periksa keberadaan dan kelengkapan <i>Packing List (P/L)</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>Packing List (P/L)</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			d. <i>Invoice</i> .	Periksa keberadaan dan kelengkapan <i>Invoice</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>invoice</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			e. <i>Bill of Lading (B/L)</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan <i>Bill of Lading (B/L)</i>	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>Bill of Lading (B/L)</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			f. Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan kelengkapan Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.</li> <li>2. Periksa kesesuaian Dokumen V-Legal dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Periksa Dokumen V-Legal terkait dengan hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Periksa lokasi stuffing produk yang diekspor.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.</li> <li>2. Dokumen V-Legal sesuai dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Tidak ada Dokumen V-Legal yang disalahgunakan untuk mengekspor hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Seluruh <i>stuffing</i> produk yang diekspor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.</li> <li>5. Dalam hal <i>stuffing</i> produk yang diekspor tidak dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa, maka tersedia dokumen relevan yang</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					membuktikan bahwa produk yang diekspor adalah barang milik <i>auditee</i> .
			g. Hasil verifikasi teknis (Laporan Surveyor) untuk produk yang wajib verifikasi teknis.	1. Periksa realisasi ekspor dengan ketentuan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya. 2. Periksa lokasi verifikasi teknis oleh surveyor.	<u>Memenuhi:</u> 1. Realisasi ekspor sesuai dengan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya. 2. Seluruh pemeriksaan verifikasi teknis oleh surveyor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.
			h. Bukti pembayaran bea keluar bila terkena bea keluar.	Periksa keabsahan dan kelengkapan bukti pembayaran bea keluar.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat bukti pembayaran bea keluar untuk produk kayu yang dikenakan bea keluar.
			i. Dokumen lain yang relevan untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.
	K.3.3 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.3.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan.	1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan. 2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan).	<u>Memenuhi :</u> 1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/lampiran dokumen angkutan hasil olahan sesuai ketentuan. 2. Tanda V-Legal tidak dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ke-	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan	4.1.1. Pedoman/prosedur dan implementasi	a. Pedoman/prosedur K3.	1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/prosedur K3. 2. Periksa ketersediaan personel	<u>Memenuhi :</u> Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang ditunjuk untuk ber-

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
tenagakerjaan bagi industri pengolahan.	dan Kesehatan Kerja (K3).	K3.		yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.	tanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3 (beserta surat penunjukannya).
			b. Implementasi K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa ketersediaan dan peralatan K3 seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD) yang berfungsi dengan baik.</li> <li>2. Periksa ketersediaan tanda/jalur evakuasi.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia peralatan K3 sesuai pedoman dan berfungsi baik (diantaranya belum kadaluarsa).</li> <li>2. Tersedia tanda/jalur evakuasi.</li> </ol>
			c. Catatan kecelakaan kerja.	Periksa ketersediaan catatan kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia catatan kecelakaan kerja untuk setiap kejadian kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja.	Serikat pekerja atau kebijakan perusahaan ( <i>auditee</i> ) yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja. atau Periksa keberadaan dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat.</li> <li>2. Wawancara dengan karyawan dan manajemen terkait kebebasan berserikat bagi pekerja.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat serikat pekerja. atau Terdapat pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.</li> <li>2. Hasil wawancara dapat menyimpulkan bahwa terdapat kebebasan berserikat bagi pekerja.</li> </ol>
		4.2.2. Adanya KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja untuk IUIPHHK dan/atau IUI yang mempekerjakan karyawan	Ketersediaan Dokumen Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) atau Peraturan Perusahaan (PP) yang mengatur hak-hak pekerja	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja yang masih berlaku serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		lebih dari 10 orang.			
		4.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (di luar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen daftar karyawan.</li> <li>2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur atau</p> <p>Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.</p>

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.6. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA  
PEMEGANG IUIPHHK KAPASITAS PRODUKSI ≤ 6.000 M3/Tahun DAN IUI DENGAN NILAI INVESTASI ≤ 500 JUTA

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Pemegang izin usaha mendukung terselenggaranya perdagangan kayu yang sah.	K1.1 Unit usaha dalam bentuk : (a) Industri memiliki izin yang sah, dan (b) Eksportir produk olahan memiliki izin yang sah	1.1.1 Unit usaha adalah produsen yang memiliki izin yang sah	a. Akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir untuk perusahaan yang berbadan hukum atau KTP bagi usaha perorangan.	1. Periksa keabsahan, kelengkapan, kesesuaian pengurus dalam akta terakhir dan ruang lingkup usahanya. 2. Periksa pendaftaran dan/atau pengesahan dari instansi yang berwenang 3. Periksa kesesuaian KTP dengan izinnya	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir yang telah disahkan (khusus PT) atau didaftarkan ke instansi yang berwenang sesuai dengan bentuk badan hukumnya atau tersedia copy KTP untuk perorangan.
			b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Perdagangan yang tercantum dalam Izin Industri	Periksa Izin Usaha Perdagangan yang diberikan, kesesuaian dengan kegiatan usahanya, serta masa berlakunya.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya atau Tersedia bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. <u>Untuk penilikan:</u> Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			c. Izin HO (izin gangguan lingkungan sekitar industri)	Periksa keberadaan HO dan ruang lingkup usahanya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia izin HO yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya. atau 1. Tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. 2. Surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar lokasi usaha</p> <p><u>Untuk penilikan:</u> Tersedia izin HO yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya. atau Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan/daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.</p>
			d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Periksa Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang diberikan serta masa berlakunya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia TDP yang sah masih berlaku dan sesuai dengan kegiatan usahanya; <u>atau</u> Tersedia bukti pengurusan perpanjangan tersedia dari</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					<p>instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau</p> <p>b. tanda terima.</p> <p><u>Untuk penilikan:</u></p> <p>Tersedia TDP masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya.</p> <p>atau</p> <p>Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau</p> <p>b. tanda terima.</p>
			e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	<p>1. Periksa dokumen NPWP, SKT dan/atau SPPKP.</p> <p>2. Periksa informasi yang terdapat di dokumen NPWP, SKT, dan/atau SPPKP dan kesesuaiannya dengan dokumen lain.</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>NPWP (9 digit awal), Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusahaan Kena Pajak (SPPKP) unit usaha dan sesuai dengan dokumen lainnya.</p>
			f. Dokumen lingkungan hidup (UKL -UPL/SPPL/ DPLH/SIL/DELH/ dokumen lingkungan hidup lain yang setara)	<p>1. Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lingkungan hidup (AMDAL/UKL-UPL/SPPL/ DPLH/SIL/DELH) dan catatan temuan penting, termasuk dokumen perubahannya.</p> <p>2. Periksa kesesuaian laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dengan kondisi di lapangan</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p><u>Untuk Verifikasi awal :</u></p> <p>1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (<i>untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait</i>)</p> <p>atau</p> <p>Terdapat bukti pengurusan dokumen lingkungan hidup dari instansi yang berwenang</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				merujuk pada catatan temuan penting.	berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. 2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting ( <i>tidak berlaku untuk SPPL</i> ). <u>Untuk penilikan :</u> 1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya ( <i>untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait</i> ). 2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting ( <i>tidak berlaku untuk SPPL</i> ).
			g. IUIPHHK, Izin Usaha Industri (IUI) atau Izin Usaha Tetap (IUT)	1. Periksa informasi yang terdapat di dokumen IUIPHHK atau IUI atau IUT dan kesesuaiannya dengan dokumen terkait lainnya serta aktifitas unit usaha; 2. Periksa dokumen perubahan IUIPHHK atau IUI atau IUT, jika mengalami perluasan/pengurangan kapasitas.	<u>Memenuhi:</u> 1. Terdapat dokumen IUIPHHK / IUI/IUT yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan sesuai dengan dokumen terkait lainnya. 2. Jenis usaha yang dijalankan sesuai dengan IUIPHHK atau IUI atau IUT. 3. Dalam hal izin industri sedang dalam proses perpanjangan atau perluasan/pengurangan kapasitas, teredia bukti pengurusan dari instansi yang

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.
			h. Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) untuk IUIPHHK.	Periksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen RPBBI yang dilaporkan ke instansi yang berwenang dengan realisasi pemenuhan bahan baku .	<u>Memenuhi:</u> 1. RPBBI terakhir (tahun berjalan) telah dilaporkan ke instansi yang berwenang. 2. Realisasi pemenuhan bahan baku sesuai dengan RPBBI terakhir (tahun berjalan) yang telah dilaporkan.
	K1.2 Importir kayu dan produk kayu	1.2.1 Importir adalah importir yang memiliki izin yang sah.	Dokumen identitas importir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan masa berlaku dokumen importir.</li> <li>2. Periksa kelengkapan dan kesesuaian informasi yang terdapat di dokumen importir dengan dokumen lainnya.</li> <li>3. Periksa kesesuaian kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir dengan realisasi impornya.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen importir yang sah.</li> <li>2. Terdapat kesesuaian informasi antara dokumen importir dengan dokumen legalitas lainnya, seperti: akta pendirian perusahaan, IUIPHHK, IUI, TDP, NPWP.</li> <li>3. Dalam hal dokumen importir sedang dalam proses revisi, tersedia bukti pengurusan revisi dokumen dari instansi yang berwenang berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat keterangan; atau</li> <li>b. tanda terima.</li> </ol> </li> <li>4. Realisasi impor sesuai dengan kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir .</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		1.2.2 Importir memiliki mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	Panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan dan bukti pelaksanaan mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa ketersediaan panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>Periksa bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>Periksa kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>Tersedia bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>Kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.</li> </ol>
	K1.3 Unit usaha dalam bentuk kelompok. <b>Tidak berlaku untuk IUIPHHK kapasitas &gt; 6.000 m3/thn.</b>	1.3.1 Kelompok memiliki akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok.	Akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok yang sah (di antaranya berita acara/surat pernyataan/surat keputusan)	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pembentukan kelompok. atau Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermeterai.
			Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
P2. Unit usaha mempunyai dan menerapkan sistem penelusuran kayu	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran bahan baku (termasuk kayu impor) dan	2.1.1 Unit usaha mampu membuktikan bahwa bahan baku yang diterima berasal dari sumber	a. Dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku dilengkapi bukti pembelian.	Periksa kelengkapan dokumen kontrak suplai bahan baku dan/atau dokumen jual beli.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen kontrak suplai bahan baku dan/atau dokumen jual beli.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	hasil olahannya	yang sah.	b. Daftar Pemeriksaan Kayu Bulat (DPKB)	Periksa kesesuaian DPKB dengan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan Kayu (SKSHHK).	<u>Memenuhi:</u> Seluruh penerimaan kayu bulat dari hutan negara terdapat: a. DPKB yang telah dicetak dan ditandatangani oleh yang berwenang dan sesuai dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah (SKSHHK). b. Label ID Barcode pada kayu bulat.
			c. Bukti serah terima kayu selain kayu bulat dari hutan negara, dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti serah terima kayu selain kayu bulat dari hutan negara dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<u>Memenuhi :</u> Seluruh penerimaan kayu selain kayu bulat dari hutan negara dilengkapi dengan bukti serah terima kayu dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
			d. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk seluruh kayu yang diterima oleh unit usaha.</li> <li>Periksa kesesuaian jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan stock/ LMHH pada periode yang sama.</li> <li>Untuk stock bahan baku yang masih terdapat di log-pond/logyard/gudang, perlu dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>Hasil stock bahan baku di lapangan harus sesuai antara fisik kayu (jenis dan ukuran) dengan dokumen</li> <li>Jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah sesuai dengan stock/ LMHH pada periode yang sama.</li> <li>Kartu tenaga teknis masih</li> </ol>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				<p>batang/keping dan volume kayu dengan catatan/laporan mutasi.</p> <p>4. Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan fisik di lapangan secara sampling.</p> <p>5. Periksa keberadaan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.</p>	<p>berlaku dan sesuai dengan SK lokasi penempatan.</p> <p>5. Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau-dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</p> <p>6. Unit usaha melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.</p>
			<p>e. Nota dan Dokumen Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang dapat menjelaskan asal usul untuk kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang, serta DKP.</p>	<p>1. Periksa dokumen angkutan kayu yang sah yang dilengkapi dengan dokumen keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dimaksud dan DKP.</p> <p>2. Cek kesesuaian jumlah batang/keping &amp; volume di dalam dokumen angkutan kayu yang sah.</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/ Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan) yang dapat menjelaskan asal usul kayu dan DKP dimaksud.</p>
			<p>f. Dokumen angkutan berupa Nota untuk kayu limbah industri</p>	<p>Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen Nota kayu limbah industri dengan fisik di lapangan.</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota untuk kayu limbah.</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			g. Dokumen S-LK/ S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan S-LK/ S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>2. Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Periksa ketersediaan laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pemasok memiliki S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>2. Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok (beserta bukti surat penunjukan).</li> <li>4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>
			h. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/S-PHPL/DKP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok</li> <li>2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok</li> <li>3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok.</li> </ol> <p>Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau laporan persediaan.</p>	<p><u>Memenuhi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP.</li> <li>2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan</li> <li>3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (sesuai hasil uji silang/cross check dengan SILK) atau dilengkapi dengan DKP yang benar.</li> <li>4. Laporan mutasi dan/atau</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung
			i. Dokumen pendukung RPBBI	Periksa kelengkapan dokumen sumber bahan baku di dalam RPBBI	<u>Memenuhi</u> RPBBI terakhir (tahun berjalan) yang telah dilaporkan didukung dokumen sumber bahan baku yang lengkap sesuai dengan sumber bahan baku.
		2.1.2 Importir mampu membuktikan bahwa kayu yang diimpor berasal dari sumber yang sah.	a. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PIB.	<u>Memenuhi :</u> Dokumen PIB sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			b. <i>Bill of Lading</i> (B/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen B/L.	<u>Memenuhi :</u> Dokumen B/L sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			c. <i>Packing List</i> (P/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen P/L.	<u>Memenuhi :</u> Dokumen <i>Packing List</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			d. <i>Invoice</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Invoice</i>	<u>Memenuhi :</u> Dokumen <i>Invoice</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			e. Deklarasi	1. Periksa kelengkapan dokumen deklarasi 2. Periksa penerapan uji tuntas ( <i>due diligence</i> ).	<u>Memenuhi:</u> Dokumen Deklarasi sesuai dengan hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ).
			f. Bukti pembayaran bea masuk (bila terkena bea masuk)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti pembayaran bea masuk.	<u>Memenuhi:</u> Tersedia bukti pembayaran bea masuk yang absah dan lengkap untuk impor kayu dan produk turunannya yang dikenakan bea masuk.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			g. Dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES)	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis dan produk kayu yang dibatasi perdagangannya.
			h. Bukti penggunaan kayu dan produk turunannya.	Periksa penggunaan kayu dan produk turunannya.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat bukti penggunaan kayu dan produk turunannya.
		2.1.3 Unit usaha menerapkan sistem penelusuran kayu	a. Tally sheet penggunaan bahan baku dan hasil produksi.	1. Periksa keberadaan tally sheet/ rekaman/laporan produksi. 2. Periksa ketelusuran tally sheet/rekaman/laporan awal produksi terhadap asal usul bahan baku.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia tally sheet/ rekaman/laporan produksi. 2. Tally sheet/laporan awal produksi dapat memberikan informasi ketelusuran asal usul bahan baku.
			b. Laporan produksi hasil olahan.	1. Periksa kesesuaian hasil produksi dengan catatan/laporan mutasi kayu. 2. Hitung rendemen dari laporan produksi. 3. Bandingkan perhitungan rendemen dengan standar rendemen industri. 4. Pengecekan rendemen apabila terjadi penyimpangan dari standar	<u>Memenuhi :</u> 1. Laporan hasil produksi sesuai dengan catatan/laporan mutasi kayu. 2. Terdapat hubungan yang logis antara input-output dan rendemen
			c. Produksi industri tidak melebihi kapasitas produksi yang diizinkan.	1. Periksa kesesuaian jenis produk dengan izin usaha industri <i>auditee</i> . 2. Periksa dan bandingkan	<u>Memenuhi:</u> 1. Jenis produk sesuai dengan izin usaha industri <i>auditee</i>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				realisasi produksi dengan kapasitas produksi yang diizinkan.	2. Realisasi produksi sendiri tidak melebihi kapasitas izin <i>auditee</i> yang diizinkan
			d. Hasil produksi yang berasal dari kayu lelang dipisahkan	1. Periksa prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang 2. Periksa pemisahan hasil produksi kayu lelang. 3. Periksa pembubuhan tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang. 2. Terdapat pemisahan hasil produksi yang berasal dari hasil lelang 3. Tidak terdapat tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang
			e. Dokumen catatan/laporan mutasi kayu.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/laporan mutasi kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<u>Memenuhi:</u> Catatan/laporan mutasi kayu sesuai dengan dokumen pendukung.
		2.1.4 Proses pengolahan produk melalui jasa dengan pihak lain (industri lain atau pengrajin/ industri rumah tangga).	a. Dokumen S-LK atau DKP <b>Verifier tidak berlaku bila penyedia jasa bukan industri pengolahan kayu</b>	Periksa kepemilikan S-LK atau DKP yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain).	<u>Memenuhi :</u> <i>Auditee</i> dapat menunjukkan salinan S-LK yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain). atau Dalam hal penyedia jasa adalah IRT/Pengrajin, <i>auditee</i> dapat menunjukkan DKP yang diterbitkan penyedia jasa (pihak lain).
			b. Kontrak jasa pengolahan produk antara <i>auditee</i> dgn pihak penyedia jasa (pihak lain)	Periksa kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermeterai.	<i>Auditee</i> dapat menunjukkan surat kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermeterai.
			c. Berita acara serah	Periksa dokumen berita acara	<u>Memenuhi:</u>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			terima kayu yang dijasakan.	serah terima kayu yang dijasakan antara <i>auditee</i> dengan penyedia jasa.	Seluruh bahan baku yang dijasakan dilengkapi dengan berita acara serah terima antara <i>auditee</i> dengan penyedia jasa.
			d. Ada pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	Periksa penerapan pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	<u>Memenuhi :</u> 1. Perusahaan penyedia jasa menerapkan pemisahan terhadap produk <i>auditee</i> yang dijasakan. 2. Perusahaan penyedia jasa mendokumentasikan catatan pemisahan.
			e. Adanya pendokumentasian bahan baku, proses produksi, dan ekspor apabila ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa.	1. Periksa pendokumentasian bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk <i>auditee</i> yang dijasakan. 2. Periksa pendokumentasian ekspor produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan) apabila ekspor dilakukan di tempat industri penyedia jasa.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia dokumentasi bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk <i>auditee</i> yang dijasakan. 2. Dalam hal ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa: a. Tersedia dokumen invoice <i>auditee</i> untuk ekspor produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan); dan b. Tersedia dokumen ekspor <i>auditee</i> (seperti Dokumen V-Legal) untuk produk <i>auditee</i> (hasil penjasakan).

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi													
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian												
1	2	3	4	5	6												
P.3 Keabsahan perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi.	K3.1 Perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik.	3.1.1 Unit usaha menggunakan dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik	Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh perdagangan atau pemindahtanganan produk dengan tujuan domestik didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.												
	K3.2 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor.	3.2.1 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor harus memenuhi kesesuaian dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)	a. Produk hasil olahan kayu yang diekspor.	Periksa kesesuaian antara input bahan baku dengan laporan hasil produksi (laporan hasil produksi sendiri dan/atau hasil produksi melalui jasa subkontrak) dan laporan pemasaran ekspor.	<u>Memenuhi:</u> Produk hasil olahan kayu yang diekspor dapat dipastikan merupakan hasil produksi sendiri, kecuali untuk produk yang diekspor melalui jasa subkontrak.												
						b. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PEB.	<u>Memenuhi:</u> Dokumen PEB dengan dokumen ekspor lainnya.									
									c. <i>Packing list (P/L)</i>	Periksa keberadaan dan kelengkapan dokumen <i>Packing List (P/L)</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen P/L dengan sesuai dengan dokumen PEB.						
												d. <i>Invoice</i>	Periksa keberadaan dan kelengkapan dokumen <i>Invoice</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>invoice</i> sesuai dengan dokumen PEB.			
															e. <i>Bill of Lading (B/L)</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Bill of Lading (B/L)</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>Bill of Lading (B/L)</i> sesuai dengan dokumen PEB.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			V-Legal.	<p>Dokumen V-Legal.</p> <p>2. Periksa kesesuaian Dokumen V-Legal dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</p> <p>3. Periksa Dokumen V-Legal terkait dengan hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</p> <p>4. Periksa lokasi stuffing produk yang diekspor.</p>	<p>V-Legal.</p> <p>2. Dokumen V-Legal sesuai dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</p> <p>3. Tidak ada Dokumen V-Legal yang disalahgunakan untuk mengekspor hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</p> <p>4. Seluruh stuffing produk yang diekspor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.</p> <p>5. Dalam hal stuffing produk yang diekspor tidak dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa, maka tersedia dokumen relevan yang membuktikan bahwa produk yang diekspor adalah barang milik <i>auditee</i>.</p>
			g. Hasil verifikasi teknis (Laporan Surveyor) untuk produk yang wajib verifikasi teknis	<p>1. Periksa realisasi ekspor dengan ketentuan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya.</p> <p>2. Periksa lokasi verifikasi teknis oleh surveyor.</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>1. Realisasi ekspor sesuai dengan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya.</p> <p>2. Seluruh pemeriksaan verifikasi teknis oleh surveyor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.</p>
			h. Bukti pembayaran bea keluar bila terkena bea keluar.	Periksa keabsahan dan kelengkapan bukti pembayaran bea keluar.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Terdapat bukti pembayaran bea keluar untuk produk kayu yang</p>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					dikenakan bea keluar.
			i. Dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu dibatasi perdagangannya.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.
	K.3.3 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.3.1. Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan.	1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen /lampiran dokumen atau pada kemasan. 2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pd produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan).	<u>Memenuhi :</u> 1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/ lampiran dokumen angkutan hasil olahan sesuai ketentuan. 2. Tanda V-Legal tidak dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan bagi industri pengolahan	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	4.1.1. Pedoman/ prosedur dan implementasi K3	a. Pedoman/prosedur K3.	1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/ prosedur K3. 2. Periksa ketersediaan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3 (beserta surat penunjukannya).
			b. Implementasi K3	1. Periksa ketersediaan dan peralatan K3 seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD) yang berfungsi dengan baik.	<u>Memenuhi :</u> 1. Tersedia peralatan K3 sesuai pedoman dan berfungsi baik (diantaranya belum kadaluarsa). 2. Tersedia tanda/jalur evakuasi.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.			2. Periksa ketersediaan tanda/jalur evakuasi.	
			c. Catatan kecelakaan kerja	Periksa ketersediaan catatan kejadian kecelakaan kerja dan upaya penanganannya .	<u>Memenuhi :</u> Tersedia catatan kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.
		4.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja.	Serikat pekerja atau kebijakan perusahaan ( <i>auditee</i> ) yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.	1. Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja atau Periksa keberadaan dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat. 2. Wawancara dengan karyawan dan manajemen terkait kebebasan berserikat bagi pekerja.	<u>Memenuhi :</u> 1. Terdapat serikat pekerja atau Terdapat pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja. 2. Hasil wawancara dapat menyimpulkan bahwa terdapat kebebasan berserikat bagi pekerja.
		4.2.2. Adanya Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) atau Peraturan Perusahaan (PP) yang mengatur hak-hak pekerja untuk IUIPHHK dan/atau IUI yang mempekerjakan karyawan > 10 orang.	Ketersediaan Dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja yang masih berlaku serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.
4.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar	Pekerja yang masih di bawah umur	1. Periksa dokumen daftar karyawan. 2. Wawancara (uji petik)	<u>Memenuhi :</u> Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur.		

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		ketentuan).		dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.	atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.7. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA TDI

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Industri kecil mendukung terselenggaranya perdagangan kayu sah.	K1.1 Industri kecil memiliki : (a) Tanda Daftar Industri (TDI) (b) investasi kurang dari Rp200.000.000 diluar tanah dan bangunan	1.1.1 Industri kecil adalah produsen yang memiliki izin yang sah	a. Akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahan terakhir untuk perusahaan yang berbadan hukum atau KTP bagi usaha perorangan.	1. Periksa keabsahan, kelengkapan, kesesuaian pengurus dalam akte terakhir & ruang lingkup usahanya 2. Periksa pendaftaran dan/atau pengesahan dari instansi yang berwenang 3. Periksa kesesuaian KTP dengan izinnya	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir yang telah disahkan (khusus PT) atau didaftarkan ke instansi yang berwenang sesuai dengan bentuk badan hukumnya atau tersedia copy KTP untuk perorangan.
			b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Perdagangan yang tercantum dalam TDI/ Izin Usaha Industri (IUI) Kecil	Periksa Izin Usaha Perdagangan yang diberikan, kesesuaian dengan kegiatan usahanya, serta masa berlakunya.	<u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal :</u> Tersedia Izin Usaha yang masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya. atau Tersedia bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima. <u>Untuk penilikan :</u> Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					ruang lingkup usahanya.
			c. Izin HO (izin gangguan lingkungan sekitar industri).	Periksa keberadaan HO dan ruang lingkup usahanya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia izin HO yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya. atau 1. Tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa : a. surat keterangan; atau b. tanda terima 2. Tersedia surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar lokasi usaha</p> <p><u>Untuk penilikan:</u> Tersedia izin HO yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya. atau Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan/daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.</p>
			d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Periksa ketersediaan Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kesesuaian dengan kegiatan usahanya, serta masa berlakunya.	<p><u>Memenuhi:</u> <u>Untuk verifikasi awal:</u> Tersedia TDP yang sah dan masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya. atau</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					<p>Tersedia bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau b. tanda terima.</p> <p><u>Untuk penilikan:</u></p> <p>Tersedia TDP masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya.atau</p> <p>Tersedia bukti pengurusan perubahan/perpanjangan daftar ulang dari instansi yang berwenang berupa:</p> <p>a. surat keterangan; atau b. tanda terima.</p>
			e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen NPWP, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).</li> <li>2. Periksa informasi yang terdapat di dokumen NPWP, SKT dan/atau SPPKP dan kesesuaiannya dengan dokumen lain.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>NPWP (9 digit awal), SKT dan/atau SPPKP unit usaha tersedia dan sesuai dengan dokumen lainnya.</p>
			f. Dokumen lingkungan hidup (UKL -UPL/SPPL/ DPLH/SIL/DELH / dokumen lingkungan hidup lain yang setara)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL/SPPL/DPLH/SIL/DELH) dan catatan temuan penting, termasuk dokumen perubahannya.</li> <li>2. Periksa kesesuaian laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dengan kondisi di</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p><u>Untuk Verifikasi awal :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait). atau</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				lapangan merujuk pada catatan temuan penting.	Terdapat bukti pengurusan dokumen lingkungan hidup dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima.
					2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL). <u>Untuk penilikan :</u> 1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait). 2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL).
			g. Izin Usaha Industri (IUI) Kecil atau Tanda Daftar Industri (TDI)	1. Periksa informasi yang terdapat di dokumen IUI Kecil atau TDI dan kesesuaiannya dengan dokumen terkait lainnya serta aktifitas unit usaha; 2. Periksa dokumen perubahan IUI Kecil atau TDI jika mengalami perluasan/pengurangan kapasitas.	<u>Memenuhi:</u> 1. Terdapat dokumen IUI Kecil atau TDI yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan sesuai dengan dokumen terkait lainnya. 2. Jenis usaha yang dijalankan sesuai dengan IUI atau TDI. 3. Dalam hal izin industri sedang dalam proses perpanjangan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					atau perluasan/pengurangan kapasitas, tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa : a. Surat Keterangan; atau b. Tanda Terima
	K1.2 Importir Kayu dan Produk Kayu	1.2.1 Importir adalah importir yang memiliki izin yang sah.	Dokumen identitas importir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan masa berlaku dokumen importir.</li> <li>2. Periksa kelengkapan dan kesesuaian informasi yang terdapat di dokumen importir dengan dokumen lainnya.</li> <li>3. Periksa kesesuaian kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir dengan realisasi impornya.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen importir yang sah.</li> <li>2. Terdapat kesesuaian informasi antara dokumen importir dengan dokumen legalitas lainnya, seperti: akta pendirian perusahaan, IUIPHHK, IUI, TDP, NPWP.</li> <li>3. Dalam hal dokumen importir sedang dalam proses revisi, tersedia bukti pengurusan revisi dokumen dari instansi yang berwenang berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat keterangan; atau</li> <li>b. tanda terima.</li> </ol> </li> <li>4. Realisasi impor sesuai dengan kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen importir.</li> </ol>
		1.2.2 Importir memiliki mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	Panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan dan bukti pelaksanaan mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa ketersediaan panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>2. Periksa bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>3. Periksa kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas.</li> <li>2. Tersedia bukti hasil uji tuntas (<i>due diligence</i>) importir.</li> <li>3. Kesesuaian antara S-LK atau</li> </ol>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.	DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.
	K1.3 Unit usaha dalam bentuk kelompok	1.3.1 Kelompok memiliki akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok yang sah (di antaranya berita acara/ surat pernyataan/ surat keputusan)	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pembentukan kelompok. atau Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermaterai.
			Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
P2. Unit usaha mempunyai dan menerapkan sistem penelusuran kayu yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran bahan baku (termasuk kayu impor) dan hasil olahannya	2.1.1 Unit usaha mampu membuktikan bahwa bahan baku yang diterima berasal dari sumber yang sudah sah.	a. Dokumen jual beli/ nota atau kontrak suplai bahan baku dilengkapi bukti pembelian.	Periksa kelengkapan dokumen jual beli/ nota atau kontrak suplai bahan baku.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen jual beli/ nota atau kontrak suplai bahan baku.
			b. Bukti penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	Periksa keabsahan, kelengkapan dan kesesuaian bukti penerimaan bahan baku dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<u>Memenuhi</u> Seluruh penerimaan kayu dilengkapi dengan bukti penerimaan dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
			c. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	1. Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah. 2. Periksa kesesuaian jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil	<u>Memenuhi:</u> 1. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				<p>hutan yang sah dengan catatan/ laporan mutasi pada periode yang sama.</p> <p>3. Untuk stock bahan baku yang masih terdapat di gudang, perlu dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah batang/keping dan volume kayu dengan catatan/laporan mutasi</p> <p>4. Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan fisik di lapangan secara sampling.</p> <p>5. Periksa keberadaan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL) atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.</p>	<p>yang sah.</p> <p>2. Hasil uji petik stock bahan baku di lapangan harus sesuai antara fisik kayu (jenis dan ukuran) dengan dokumen.</p> <p>3. Jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah sesuai dengan catatan/laporan mutasi pada periode yang sama.</p> <p>4. Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau FAKB/FAKO lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</p> <p>5. Unit usaha melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.</p>
			<p>d. Nota dan Dokumen Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari aparat Desa/Kelurahan) yang menjelaskan asal usul untuk kayu bekas/ hasil bongkaran/ sampah kayu bukan dari kayu</p>	<p>1. Periksa dokumen angkutan kayu yang sah yang dilengkapi dgn dokumen keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dimaksud dan DKP.</p> <p>2. Cek kesesuaian jumlah batang/ keping &amp; volume di dalam dokumen angkutan kayu yang</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/ Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan) yang dapat menjelaskan asal usul kayu dan DKP dimaksud.</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			lelang, serta DKP	sah	
			e. Dokumen angkutan berupa Nota untuk kayu limbah industri	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen Nota kayu limbah industri dengan fisik di lapangan	<u>Memenuhi</u> : Seluruh kayu bekas limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota untuk kayu limbah.
			f. Dokumen S-LK yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan S-LK yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>2. Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok</li> <li>4. Periksa ketersediaan laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>	<u>Memenuhi</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pemasok memiliki S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>2. Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>
			g. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/DKP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok</li> <li>2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok</li> <li>3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau</li> </ol>	<u>Memenuhi</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP.</li> <li>2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan</li> <li>3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (sesuai hasil uji silang/<i>cross check</i> dengan SILK) atau dilengkapi dengan</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				laporan persediaan.	DKP yang benar. 4. Laporan mutasi dan/atau rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung.
		2.1.2 Importir mampu membuktikan bahwa kayu yang diimpor berasal dari sumber yang sah.	a. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PIB.	<u>Memenuhi</u> : Dokumen PIB sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			b. <i>Bill of Lading</i> (B/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen B/L.	<u>Memenuhi</u> : Dokumen B/L sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			c. <i>Packing List</i> (P/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Packing List</i> (P/L).	<u>Memenuhi</u> : Dokumen <i>Packing List</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			d. <i>Invoice</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Invoice</i> .	<u>Memenuhi</u> : Dokumen <i>Invoice</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			e. Deklarasi	1. Periksa kelengkapan dokumen deklarasi 2. Periksa penerapan uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	<u>Memenuhi</u> : Dokumen Deklarasi sesuai dengan hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ).
			f. Bukti pembayaran bea masuk (bila terkena bea masuk)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti pembayaran bea masuk.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia bukti pembayaran bea masuk yang absah dan lengkap untuk impor kayu dan produk turunannya yang dikenakan bea masuk.
			g. Dokumen lain yang relevan untuk jenis kayu yang dibatasi	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES).	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			perdagangannya		dan produk kayu yang dibatasi perdagangannya.
			h. Bukti penggunaan kayu dan produk turunannya.	Periksa penggunaan kayu dan produk turunannya.	<u>Memenuhi:</u> Terdapat bukti penggunaan kayu dan produk turunannya.
		2.1.3 Unit usaha menerapkan sistem penelusuran kayu	a. Laporan hasil produksi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa kesesuaian hasil produksi dengan catatan/laporan mutasi kayu.</li> <li>2. Hitung rendemen dari laporan produksi</li> <li>3. Bandingkan perhitungan rendemen dengan standar rendemen industri</li> <li>4. Pengecekan rendemen apabila terjadi penyimpangan dari standar.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil produksi sesuai dengan catatan/laporan mutasi kayu.</li> <li>2. Terdapat hubungan yang logis antara input-output dan rendemen</li> </ol>
			b. Produksi industri tidak melebihi kapasitas produksi yang diizinkan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa kesesuaian jenis produk dengan izin usaha industri auditee.</li> <li>2. Periksa dan bandingkan realisasi produksi dengan kapasitas produksi yang diizinkan.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis produk sesuai dengan izin usaha industri auditee</li> <li>2. Realisasi produksi sendiri tidak melebihi kapasitas izin auditee yang diizinkan</li> </ol>
			c. Hasil produksi yang berasal dari kayu lelang dipisahkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang</li> <li>2. Periksa pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>3. Periksa pembubuhan tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>2. Terdapat pemisahan hasil produksi yang berasal dari hasil lelang</li> <li>3. Tidak terdapat tanda V-Legal</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					pada hasil produksi kayu lelang
			d. Dokumen catatan/laporan mutasi kayu.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/laporan mutasi kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<u>Memenuhi:</u> Catatan/laporan mutasi kayu sesuai dengan dokumen pendukung.
		2.1.4 Proses pengolahan produk kayu melalui jasa dengan pihak lain (industri lain atau pengrajin/industri rumah tangga).	a. Dokumen S-LK atau DKP <b>Verifier tidak berlaku bila penyedia jasa bukan industri pengolahan kayu</b>	Periksa kepemilikan S-LK atau DKP yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain).	<u>Memenuhi :</u> Auditee dapat menunjukkan salinan S-LK yang dimiliki penyedia jasa (pihak lain) atau Dalam hal penyedia jasa adalah IRT/Pengrajin, auditee dapat menunjukkan DKP yang diterbitkan penyedia jasa (pihak lain).
			b. Kontrak jasa pengolahan produk antara auditee dengan pihak penyedia jasa	Periksa kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermaterai.	Auditee dapat menunjukkan surat kontrak jasa yang dibuat di atas kertas bermaterai.
			c. Berita acara serah terima kayu yang dijasakan.	Periksa dokumen berita acara serah terima kayu yang dijasakan antara auditee dengan penyedia jasa.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh bahan baku yang dijasakan dilengkapi dengan berita acara serah terima antara auditee dengan penyedia jasa.
			d. Ada pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	Periksa penerapan pemisahan produk yang dijasakan pada perusahaan penyedia jasa.	<u>Memenuhi :</u> 1. Perusahaan penyedia jasa menerapkan pemisahan terhadap produk auditee yang dijasakan. 2. Perusahaan penyedia jasa mendokumentasikan catatan pemisahan.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			e. Adanya pendokumentasian bahan baku, proses produksi, dan ekspor apabila ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa pendokumentasian bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk auditee yang dijasakan.</li> <li>Periksa pendokumentasian ekspor produk auditee (hasil penjasaaan) apabila ekspor dilakukan di tempat industri penyedia jasa.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia dokumentasi bahan baku serta pendokumentasian proses produksi produk auditee yang dijasakan.</li> <li>Dalam hal ekspor dilakukan melalui industri penyedia jasa: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia dokumen invoice auditee untuk ekspor produk auditee (hasil penjasaaan); dan</li> <li>Tersedia dokumen ekspor auditee (seperti Dokumen V-Legal) untuk produk auditee (hasil penjasaaan).</li> </ol> </li> </ol>
P.3 Keabsahan perdagangan atau pemindahtanganan kayu olahan.	K3.1 Perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik.	3.1.1 Unit usaha menggunakan dokumen angkutan hasil hutan yg sah untuk perdagangan atau pemindahtanganan hasil produksi dengan tujuan domestik.	Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan dan pemindahtanganan hasil produksi .	<u>Memenuhi:</u> Seluruh perdagangan dan pemindahtanganan produk dengan tujuan domestik didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
		K3.2 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor.	3.2.1 Pengapalan kayu olahan untuk ekspor harus memenuhi kesesuaian dokumen PEB.	a. Produk hasil olahan kayu yang diekspor.	Periksa kesesuaian antara input bahan baku dengan laporan hasil produksi (laporan hasil produksi sendiri dan/atau hasil produksi melalui jasa subkontrak) dan laporan pemasaran ekspor.
	b. Pemberitahuan Ekspor Barang			Periksa keabsahan dan	<u>Memenuhi:</u>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			(PEB).	kelengkapan dokumen PEB	Dokumen PEB sesuai dengan dokumen ekspor lainnya.
			c. <i>Packing list (P/L)</i> .	Periksa keberadaan dan kelengkapan <i>Packing List (P/L)</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>Packing List (P/L)</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			d. <i>Invoice</i> .	Periksa keberadaan dan kelengkapan <i>Invoice</i> .	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>invoice</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			e. <i>Bill of Lading (B/L)</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan <i>Bill of Lading (B/L)</i>	<u>Memenuhi:</u> Dokumen <i>Bill of Lading (B/L)</i> sesuai dengan dokumen PEB.
			f. Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan kelengkapan Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.</li> <li>2. Periksa kesesuaian Dokumen V-Legal dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Periksa Dokumen V-Legal terkait dengan hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Periksa lokasi stuffing produk yang diekspor.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Dok. V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.</li> <li>2. Dokumen V-Legal sesuai dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Tidak ada Dokumen V-Legal yang disalahgunakan untuk mengekspor hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Seluruh stuffing produk yang diekspor dilakukan di lokasi industri auditee dan/atau industri penyedia jasa.</li> <li>5. Dalam hal stuffing produk yang diekspor tidak dilakukan di lokasi industri auditee dan/atau industri penyedia jasa, maka tersedia dokumen</li> </ol>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					relevan yang membuktikan bahwa produk yang diekspor adalah barang milik auditee.
			g. Hasil verifikasi teknis (Laporan Surveyor) untuk produk yang wajib verifikasi teknis.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa realisasi ekspor dengan ketentuan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya.</li> <li>2. Periksa lokasi verifikasi teknis oleh surveyor.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realisasi ekspor sesuai dengan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya.</li> <li>2. Seluruh pemeriksaan verifikasi teknis oleh surveyor dilakukan di lokasi industri auditee dan/atau industri penyedia jasa.</li> </ol>
			h. Bukti pembayaran bea keluar bila terkena bea keluar.	Periksa keabsahan dan kelengkapan bukti pembayaran bea keluar.	<p><u>Memenuhi:</u></p> Terdapat bukti pembayaran bea keluar untuk produk kayu yang dikenakan bea keluar.
			i. Dokumen lain yang relevan untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> Terdapat dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.
	K.3.3. Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.3.1. Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan.</li> <li>2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan).</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/lampiran dokumen angkutan hasil olahan.</li> <li>2. Tanda V-Legal tidak dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan bagi industri pengolahan.	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	4.1.1. Pedoman/prosedur dan implementasi K3.	a. Prosedur K3.	1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/prosedur K3. 2. Periksa ketersediaan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/ prosedur K3.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3 (beserta surat penunjukannya).
			b. Implementasi K3	1. Periksa ketersediaan dan peralatan K3 seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD) yang berfungsi dengan baik 2. Periksa ketersediaan tanda/jalur evakuasi.	<u>Memenuhi</u> : 1. Tersedia peralatan K3 sesuai pedoman dan berfungsi baik 2. Tersedia tanda/jalur evakuasi
			c. Catatan kecelakaan kerja.	Periksa ketersediaan catatan kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia catatan kecelakaan kerja untuk setiap kejadian kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja.	Kebijakan perusahaan yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.	Periksa keberadaan dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat.	<u>Memenuhi</u> : Terdapat pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.
		4.2.2. Adanya KKB atau PP pada TDI atau IUI yang mempekerjakan karyawan > 10 orang.	Ketersediaan Dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja.	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja yang masih berlaku serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		4.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen daftar karyawan.</li> <li>2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur Atau Ditemukan pekerja dibawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.8 Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA  
INDUSTRI RUMAH TANGGA/PENGRAJIN

A. Untuk Perorangan atau Kelompok

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Industri Rumah Tangga/ Pengrajin mendukung terselenggaranya perdagangan kayu yang sah.	K1.1 Industri Rumah Tangga/ Pengrajin dalam bentuk kelompok atau perorangan pengrajin/ industri rumah tangga	1.2.1 Identitas Diri bagi perorangan	KTP / SIM / Kartu Keluarga	Periksa kesesuaian identitas diri	<u>Memenuhi:</u> Terdapat kesesuaian antara pemilik dengan identitas.
		1.2.2 Kelompok memiliki akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok	Periksa keberadaan akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok yang sah (diantaranya berita acara/ surat pernyataan/ surat keputusan)	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pembentukan kelompok atau Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas bermaterai.
			Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
P2. Industri rumah tangga/ pengrajin mempunyai dan	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran	2.1.1 Industri Rumah Tangga/ Pengrajin	a. Dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku atau	Periksa kelengkapan dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
menerapkan sistem penelusuran kayu yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	bahan baku dan hasil olahannya	mampu membuktikan bahwa bahan baku yang diterima berasal dari sumber yang sah.	bukti pembelian		jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku.
			b. Bukti Penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	Periksa keabsahan, kelengkapan dan kesesuaian bukti penerimaan bahan baku dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	<u>Memenuhi</u> Seluruh penerimaan kayu dilengkapi dengan bukti penerimaan dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
			c. Dokumen jaminan legalitas kayu impor	Periksa keberadaan DKP kayu impor	<u>Memenuhi:</u> Seluruh kayu impor yang digunakan dilengkapi DKP.
			d. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>Periksa kesesuaian jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan catatan/ laporan mutasi pada periode yang sama.</li> <li>Untuk stock bahan baku yang masih terdapat di gudang, perlu dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah batang/keping dan volume kayu dengan catatan/laporan mutasi</li> <li>Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan fisik di lapangan secara sampling.</li> <li>Periksa keberadaan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL)</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>Hasil uji petik stock bahan baku di lapangan harus sesuai antara fisik kayu (jenis dan ukuran) dengan dokumen.</li> <li>Jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah sesuai dengan catatan/laporan mutasi pada periode yang sama.</li> <li>Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.	5. Pengrajin/industri rumah tangga melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL).
			e. Nota dan Dokumen Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul untuk kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang, serta DKP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen angkutan kayu yang sah yang dilengkapi dengan dokumen keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dimaksud dan DKP.</li> <li>2. Cek kesesuaian jumlah batang/keping &amp; volume di dalam dokumen angkutan kayu yang sah</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/ Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/Kelurahan) yang dapat menjelaskan asal usul kayu dan DKP dimaksud.</p>
			f. Dokumen angkutan berupa Nota untuk kayu limbah industri	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen Nota kayu limbah industri dengan fisik di lapangan.	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Seluruh kayu bekas limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota</p>
			g. Dokumen S-LK yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan S-LK yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>2. Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pemasok memiliki S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>2. Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				<p>pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok</p> <p>4. Periksa ketersediaan laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</p>	<p>jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</p> <p>4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</p>
			<p>h. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/DKP</p>	<p>1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok</p> <p>2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok</p> <p>3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok.</p> <p>4. Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau laporan persediaan.</p>	<p><u>Memenuhi</u></p> <p>1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP.</p> <p>2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan</p> <p>3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (sesuai hasil uji silang/cross check dengan SILK) atau dilengkapi dengan DKP yang benar.</p> <p>4. Laporan mutasi dan/atau rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung.</p>
		<p>K2.2 Industri Rumah Tangga/ Pengrajin menerapkan dokumentasi penelusuran</p>	<p>a.Laporan hasil produksi.</p>	<p>1. Periksa kesesuaian hasil produksi dengan catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dan hasil olahan.</p> <p>2. Hitung rendemen dari laporan produksi dan lakukan</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>1. Laporan hasil produksi sesuai dengan catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dan hasil olahan.</p> <p>2. Terdapat hubungan yang logis antara input-output dan</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		kayu		pengecekan rendemen.	rendemen
			b. Hasil produksi yang berasal dari kayu lelang dipisahkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang</li> <li>2. Periksa pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>3. Periksa pembubuhan tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>2. Terdapat pemisahan hasil produksi yang berasal dari hasil lelang</li> <li>3. Tidak terdapat tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>
			c. Dokumen catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<u>Memenuhi:</u> Catatan/laporan penerimaan dan penggunaan kayu sesuai dengan dokumen pendukung.
P3. Keabsahan perdagangan atau pemindahtanganan produk.	K.3.1 Adanya dokumentasi pemindahtanganan produk.	4.1.1 IRT/ pengrajin memiliki dokumentasi pemindahtanganan produk	Dokumen yang menunjukkan pemindahtanganan produk	Periksa dokumen yang menunjukkan pemindahtanganan produk	<u>Memenuhi:</u> Seluruh perdagangan dan pemindahtanganan produk didukung dengan dokumen pemindahtanganan produk
	K.3.2 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.2.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan.</li> <li>2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pada produk kayu lelang</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/lampiran dokumen angkutan hasil olahan.</li> <li>2. Tanda V-Legal tidak</li> </ol>



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				(sitaan, temuan, rampasan).	dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan bagi Industri rumah tangga /Pengrajin.	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	4.1.1. Implementasi K3.	Ketersediaan personel untuk Implementasi K3	Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk implementasi K3.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia personel yang bertanggung jawab dalam implementasi K3.
			Ketersediaan, peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD).	Periksa ketersediaan peralatan P3K dan APD yang masih berfungsi dengan baik.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia peralatan P3K dan APD sesuai kebutuhan serta berfungsi baik.
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.1. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen daftar karyawan.</li> <li>2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.</li> </ol>	<u>Memenuhi</u> : Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur. atau Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan .

## B. Untuk Koperasi

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Koperasi mendukung terselenggaranya perdagangan kayu sah.	K1.1 Orang seorang yang tergabung dalam koperasi	1.1.1 Akta pendirian koperasi dari pejabat pembuat akta koperasi	Akta pendirian yang dibuat oleh pejabat pembuat akta koperasi	Periksa keberadaan, keabsahan dan kelengkapan, akte pendirian koperasi serta kesesuaian ruang lingkup usahanya.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia akte pendirian koperasi yang lengkap dan sah 2. Ruang lingkup usaha sesuai dengan akte pendirian koperasi.
		1.1.2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) koperasi	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) koperasi	Periksa kesesuaian NPWP koperasi	<u>Memenuhi:</u> Tersedia NPWP koperasi yang sesuai dengan identitas koperasi.
		1.1.3 Struktur pengurus dan pengawas koperasi	a. Daftar susunan pengurus dan pengawas koperasi periode berjalan. b. Ketetapan Rapat Anggota terkait struktur pengurus dan pengawas koperasi.	Periksa keberadaan daftar susunan pengurus dan pengawas koperasi berdasarkan ketetapan Rapat Anggota.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia daftar susunan pengurus dan pengawas koperasi periode berjalan 2. Daftar susunan pengurus dan pengawas koperasi periode berjalan sesuai dengan ketetapan Rapat Anggota.
		1.1.4 Kesesuaian bentuk koperasi dan/atau kegiatan usaha koperasi	Dokumen yang menunjukkan bentuk koperasi dan/atau rencana kegiatan usaha koperasi.	Periksa bentuk koperasi dan/atau kesesuaian kegiatan usaha koperasi dengan bidang kehutanan (pemanenan hasil kayu dan/atau industri perikanan).	<u>Memenuhi:</u> Koperasi berbentuk koperasi produksi dan/atau rencana kegiatan koperasi mencakup kegiatan usaha di bidang kehutanan (pemanenan hasil kayu dan/atau industri perikanan).

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		1.1.5 Identitas diri orang seorang anggota koperasi	KTP / SIM / Kartu Keluarga	Periksa kesesuaian identitas diri	<u>Memenuhi:</u> Terdapat kesesuaian antara pemilik dengan identitas.
P2. Industri rumah tangga/ pengrajin mempunyai dan menerapkan sistem penelusuran kayu yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran bahan baku dan hasil olahannya	K2.2 Industri Rumah Tangga/ Pengrajin mampu membuktikan bahwa bahan baku yang diterima berasal dari sumber yang sah.	a. Dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku atau bukti pembelian.	Periksa kelengkapan dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku.	<u>Memenuhi:</u> Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku.
			b. Bukti Penerimaan bahan Baku dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	Periksa keabsahan, kelengkapan dan kesesuaian bahan baku dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<u>Memenuhi</u> Seluruh penerimaan kayu dilengkapi dengan bukti penerimaan dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.
			c. Dokumen jaminan legalitas kayu impor	Periksa keberadaan DKP kayu impor	<u>Memenuhi:</u> Seluruh kayu impor yang digunakan dilengkapi kayu impor.
			d. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>Periksa kesesuaian jumlah batang/keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan catatan/ laporan mutasi pada periode yang sama.</li> <li>Untuk stock bahan baku yang masih terdapat di gudang, perlu</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>Hasil uji petik stock bahan baku di lapangan harus sesuai antara fisik kayu (jenis dan ukuran) dengan dokumen.</li> <li>Jumlah batang/keping dan</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				<p>dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah batang/keping dan volume kayu dengan catatan/laporan mutasi</p> <p>4. Periksa dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan fisik di lapangan secara sampling.</p> <p>5. Periksa keberadaan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL) atau FAKO lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang.</p>	<p>volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah sesuai dengan catatan/laporan mutasi pada periode yang sama.</p> <p>4. Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau FAKO lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</p> <p>5. Pengrajin/industri rumah tangga melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL).</p>
			e. Nota dan Dokumen Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul untuk kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang, serta DKP.	<p>a. Periksa dokumen angkutan kayu yang sah yang dilengkapi dengan dokumen keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/ Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dimaksud dan DKP.</p> <p>b. Cek kesesuaian jumlah batang/keping &amp; volume di dalam dokumen angkutan kayu yang sah</p>	<p><u>Memenuhi :</u> Seluruh kayu bekas/hasil bongkaran/sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/Keterangan (Berita Acara dari petugas kehutanan dari Aparat Desa/Kelurahan) yang menjelaskan asal usul kayu dan DKP dimaksud.</p>
			f. Dokumen angkutan berupa Nota untuk kayu limbah industri	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen Nota kayu limbah industri dengan fisik di lapangan.	<p><u>Memenuhi :</u> Seluruh kayu bekas limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			g. Dokumen S-LK/ S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan S-LK yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>2. Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Periksa ketersediaan laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pemasok memiliki S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>2. Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.</li> </ol>
			h. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/DKP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok</li> <li>2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok</li> <li>3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok.</li> <li>5. Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau laporan persediaan.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP (kecuali untuk pengrajin)</li> <li>2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan</li> <li>3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (sesuai hasil uji silang/cross check dengan SILK) atau dilengkapi dengan DKP yang benar.</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					4. Laporan mutasi dan/atau rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung
		K2.3 IRT / Pengrajin menerapkan dokumentasi penelusuran kayu.	a. Laporan hasil produksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa kesesuaian hasil produksi dengan catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dan hasil olahan.</li> <li>Hitung rendemen dari laporan produksi dan lakukan pengecekan rendemen.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan hasil produksi sesuai dengan catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dan hasil olahan.</li> <li>Terdapat hubungan yang logis antara input-output dan rendemen</li> </ol>
			b. Hasil produksi yang berasal dari kayu lelang dipisahkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang</li> <li>Periksa pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>Periksa pembubuhan tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia prosedur dan laporan pemisahan hasil produksi kayu lelang.</li> <li>Terdapat pemisahan hasil produksi yang berasal dari hasil lelang.</li> <li>Tidak terdapat tanda V-Legal pada hasil produksi kayu lelang</li> </ol>
			c. Dokumen catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu.	4. Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/ laporan penerimaan dan penggunaan kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Catatan/laporan penerimaan dan penggunaan kayu sesuai dengan dokumen pendukung.</p>
P3. Keabsahan perdagangan atau pemindahtangan	K.3.1 Adanya dokumentasi pemindahtangan	3.1.1 Industri rumah tangga / pengrajin	Dokumen yang menunjukkan pemindahtanganan produk.	Periksa dokumen yang menunjukkan pemindahtanganan produk.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Seluruh perdagangan dan pemindahtanganan produk</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
nan produk	produk.	memiliki dokumentasi pemindahtanganan produk.			didukung dengan dokumen yang menunjukkan pemindahtanganan produk.
	K.3.2 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.2.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan.</li> <li>2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/lampiran dokumen angkutan hasil olahan.</li> <li>2. Tanda V-Legal tidak dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)</li> </ol>
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan bagi Industri rumah tangga /Pengrajin.	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	4.1.1. imple-mentasi K3.	Ketersediaan peronle untuk Implementasi K3.	Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk implementasi K3.	<p><u>Memenuhi :</u></p> Tersedia personel yang bertanggung jawab dalam implementasi K3.
			Ketersediaan, peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD).	Periksa ketersediaan peralatan P3K dan APD yang masih berfungsi dengan baik.	<p><u>Memenuhi :</u></p> Tersedia peralatan P3K dan APD sesuai kebutuhan serta berfungsi baik.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.1. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur (diluar ketentuan).	Pekerja yang masih di bawah umur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen daftar karyawan.</li> <li>2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur.</p> <p>atau</p> <p>Ditemukan pekerja di bawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.</p>

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005



Lampiran 2.9. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK) PADA TPT

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. TPT mendukung terselenggaranya perdagangan kayu sah.	K1.1 TPT	1.1.1 TPT memiliki ijin yang sah.	Surat ijin TPT dari Kepala Dinas Provinsi yang membidangi Kehutan-an	Periksa informasi yang terdapat di dokumen ijin TPT dan periksa kesesuaiannya dengan dokumen terkait lainnya serta aktifitas unit usaha.	<u>Memenuhi:</u> 1. Terdapat dokumen ijin TPT yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan sesuai dengan dokumen terkait lainnya. 2. Dalam hal ijin TPT sedang dalam proses perpanjangan atau perubahan, tersedia bukti pengurusan dari instansi yang berwenang berupa : a. Surat Keterangan; atau b. Tanda Terima
		1.1.2 TPT memiliki dokumen lingkungan	Dokumen lingkungan hidup (UKL –UPL/ SPPL/ DPLH/ SIL/ DELH/dokumen lingkungan hidup lain yang setara)	1. Periksa ketersediaan dan kelengkapan dokumen lingkungan hidup dan catatan temuan penting, termasuk dokumen perubahannya. 2. Periksa pengesahan dokumen lingkungan hidup terkait (kecuali SPPL) 3. Melakukan pengecekan terhadap laporan /catatan pengelolaan dan	<u>Memenuhi:</u> <u>Untuk Verifikasi awal :</u> 1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait) atau

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				<p>pemantauan lingkungan dengan kondisi di lapangan merujuk pada catatan temuan penting .</p>	<p>Terdapat bukti pengurusan dokumen lingkungan hidup dari instansi yang berwenang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat keterangan; atau</li> <li>b. tanda terima.</li> </ol> <p>2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL).</p> <p><u>Untuk penilikan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya (untuk SPPL diperlukan bukti penyerahan ke instansi terkait).</li> <li>2. Tersedia laporan/catatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai/merujuk pada catatan temuan penting (tidak berlaku untuk SPPL).</li> </ol>
	K1.2 Importir kayu dan produk kayu	1.2.1 Importir memiliki izin yang sah.	Dokumen pengakuan / pengenal sebagai importir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan masa berlaku dokumen pengakuan / pengenal sebagai importir.</li> <li>2. Periksa kelengkapan dan kesesuaian informasi yang terdapat di dokumen pengakuan / pengenal sebagai importir</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia dokumen pengakuan / pengenal importir yang sah.</li> <li>2. Tersedia informasinya sesuai dokumen legalitas lainnya, seperti: akta pendirian perusahaan, IUI, TDP, NPWP,</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				dengan dokumen lainnya. 3. Periksa kesesuaian kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen pengakuan / sebagai importir dengan realisasi impornya.	API-P, NIK. 3. Dalam hal dokumen pengakuan / pengenalan importir sedang dalam proses revisi, tersedia bukti pengurusan revisi dokumen dari instansi yang berwenang berupa: a. surat keterangan; atau b. tanda terima 4. Realisasi impor sesuai dengan kelompok industri/produk yang terdapat di dokumen pengakuan / pengenalan sebagai importir.
		1.2.1 Importir memiliki mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	Panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan dan bukti pelaksanaan mekanisme uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir.	1. Periksa ketersediaan panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas. 2. Periksa bukti hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir. 3. Periksa kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.	<u>Memenuhi:</u> 1. Tersedia panduan/pedoman/prosedur pelaksanaan uji tuntas. 2. Tersedia bukti hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ) importir. 3. Kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.
	K1.3 Unit usaha dalam bentuk kelompok	1.2.1 Kelompok memiliki akte notaris pembentukan kelompok	Akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan	Periksa keberadaan akte notaris pembentukan kelompok atau dokumen pembentukan kelompok yang sah (di antaranya berita acara/surat pernyataan/surat keputusan)	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akte pembentukan kelompok; atau Tersedia dokumen pembentukan kelompok di atas kertas

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		atau dokumen pembentukan kelompok	kelompok		bermaterai.
			Internal audit anggota kelompok	Periksa keberadaan dokumen hasil internal audit anggota kelompok	<u>Memenuhi:</u> Tersedia dokumen hasil internal audit anggota kelompok sebesar 100% anggotanya.
P2. TPT menerapkan sistem penelusuran kayu yang menjamin keterlacakan kayu dari asalnya.	K2.1 Keberadaan dan penerapan sistem penelusuran kayu bulat/ kayu olahan	2.1.1 TPT mampu membuktikan bahwa kayu bulat/ kayu olahan yang diterima berasal dari sumber yang telah bersertifikat dan/atau memiliki DKP	a. Dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai kayu bulat/ kayu olahan dan/atau bukti pembelian dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	1. Periksa kelengkapan dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai kayu bulat/ kayu olahan dan dokumen angkutan hasil hutan yang sah. 2. Periksa kesesuaian antara dokumen angkutan hasil hutan yang sah yang diterima TPT dengan izin TPT.	<u>Memenuhi:</u> 1. Seluruh penerimaan kayu bulat/ kayu olahan dilengkapi dengan dokumen jual beli/nota atau kontrak suplai bahan baku dan dokumen angkutan hasil hutan yang sah. 2. Seluruh dokumen angkutan hasil hutan yang sah yang diterima TPT sesuai dengan izin TPT: a, dokumen angkutan untuk kayu bulat hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak untuk TPT hutan hak; atau b. dokumen angkutan untuk kayu bulat dari hutan negara yang disertai label ID Barcode pada kayu dan/atau kayu bulat impor untuk TPT KB; atau c. dokumen angkutan untuk kayu olahan industri dan/atau kayu olahan

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					impor untuk TPT KO.
			d. Bukti Penerimaan kayu bulat/ kayu olahan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>2. Periksa kesesuaian jumlah batang / keping dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan catatan/ laporan mutasi pada periode yang sama.</li> <li>3. Untuk stock kayu bulat/ kayu olahan yang masih terdapat di logpond/ logyard/gudang, dilakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah batang/keping dan volume kayu dengan catatan/laporan mutasi</li> <li>4. Periksa keberadaan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang dan Risalah Lelang</li> </ol>	<p><u>Memenuhi</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh kayu bulat/kayu olahan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.</li> <li>2. Seluruh kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.</li> <li>3. Unit usaha melakukan pemisahan terhadap bahan baku yang menggunakan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL).</li> </ol>
			e. Dokumen S-LK/ S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan S-LK/S-PHPL yang dimiliki pemasok dan/atau DKP dari pemasok.</li> <li>2. Periksa ketersediaan prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Periksa ketersediaan laporan</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh pemasok memiliki S-PHPL/S-LK dan/atau menerbitkan DKP.</li> <li>2. Tersedia prosedur pemeriksaan terhadap pemasok yang menerbitkan DKP.</li> <li>3. Tersedia personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab dalam pemeriksaan terhadap dokumen DKP yang</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
				hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.	diterima dari pemasok (beserta bukti surat penunjukan). 4. Tersedia laporan hasil pemeriksaan kepada pemasok yang menerbitkan DKP.
			f. Informasi terkait VLBB untuk pemasok yang belum memiliki S-LK/S-PHPL/DKP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan dokumen perizinan yang dimiliki pemasok</li> <li>2. Periksa keberadaan dokumen angkutan untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok</li> <li>3. Periksa keberadaan dokumen S-PHPL/S-LK/DKP untuk seluruh bahan baku yang diterima dari pemasok.</li> <li>4. Periksa keberadaan dokumen laporan mutasi dan/atau laporan persediaan.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling tidak pemasok memiliki SIUP.</li> <li>2. Seluruh penerimaan bahan baku kayu didukung dengan dokumen angkutan</li> <li>3. Seluruh penerimaan bahan baku kayu berasal dari pemasok adalah benar dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK (cross check dengan SILK) atau dilengkapi dengan DKP yang benar.</li> <li>4. Laporan mutasi dan/atau rekaman persediaan sesuai dengan dokumen pendukung.</li> </ol>
			g. Dokumen catatan/ laporan mutasi kayu.	Periksa kebenaran dan kesesuaian dokumen catatan/ laporan mutasi kayu dengan dokumen pendukung lainnya.	<u>Memenuhi:</u> Catatan/laporan mutasi kayu sesuai dengan dokumen pendukung.
		2.1.2 Importir mampu membuktikan	a. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen PIB.	<u>Memenuhi :</u> Dokumen PIB sesuai dengan dokumen impor lainnya.

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		bahwa kayu yang diimpor berasal dari sumber yang sah.	b. <i>Bill of Lading</i> (B/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Bill of Lading</i> (B/L)	<u>Memenuhi</u> : Dokumen B/L sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			c. <i>Packing List</i> (P/L)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Packing List</i> (P/L)	<u>Memenuhi</u> : Dokumen <i>Packing List</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			d. <i>Invoice</i>	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen <i>Invoice</i>	<u>Memenuhi</u> : Dokumen <i>Invoice</i> sesuai dengan dokumen impor lainnya.
			e. Deklarasi	1. Periksa kelengkapan dokumen deklarasi. 2. Periksa penerapan uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	<u>Memenuhi</u> : Dokumen deklarasi sesuai dengan hasil uji tuntas ( <i>due diligence</i> ).
			f. Bukti pembayaran bea masuk (bila terkena bea masuk)	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen bukti pembayaran bea masuk.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia bukti pembayaran bea masuk yang absah dan lengkap untuk impor kayu yang dikenakan bea masuk.
			g. Dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) untuk jenis kayu yang dibatasi perdagangannya.	Periksa keabsahan dan kelengkapan dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES)	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen lain yang relevan (diantaranya CITES) yang absah dan lengkap untuk jenis dan produk kayu yang dibatasi perdagangannya.
			h. Bukti penggunaan kayu dan produk	Periksa penggunaan kayu dan produk turunannya.	<u>Memenuhi</u> : Terdapat bukti penggunaan kayu

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			turunannya.		dan produk turunannya.
P.3. Keabsahan penjualan atau pemindah-tanganan kayu bulat/kayu olahan dari TPT.	K3.1 Adanya dokumentasi penjualan dan/atau angkutan kayu bulat/ kayu olahan.	3.1.1 TPT memiliki dokumentasi penjualan dan/atau angkutan kayu bulat/ kayu olahan	Dokumen yang menunjukan penjualan dan/atau angkutan kayu bulat/ kayu olahan	Periksa dokumen yang menunjukan penjualan dan/atau angkutan bulat/ kayu olahan	<u>Memenuhi:</u> Dokumen yang menunjukan penjualan dan/atau angkutan kayu bulat/ kayu olahan
	K.3.2 Pemenuhan penggunaan Tanda V-Legal	3.2.1 Implementasi Tanda V-Legal	Tanda V-Legal yang dibubuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keberadaan Tanda V-Legal pada produk hasil olahan atau pada dokumen/lampiran dokumen atau pada kemasan.</li> <li>2. Periksa keberadaan pembubuhan Tanda V-Legal pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan).</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda V-Legal telah dibubuhkan pada produk atau kemasan atau dokumen/lampiran dokumen angkutan hasil olahan.</li> <li>2. Tanda V-Legal tidak dibubuhkan pada produk kayu lelang (sitaan, temuan, rampasan)</li> </ol>
P.4. Pemenuhan terhadap peraturan ketenaga kerjaan	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3)	4.1.1. Pedoman dan Implementasi K3	a. Pedoman/ prosedur K3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa ketersediaan dokumen pedoman/prosedur K3.</li> <li>2. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> Tersedia pedoman/prosedur K3 dan personel yang bertanggung jawab dalam implementasi pedoman/prosedur K3.



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			b. Implementasi K3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa ketersediaan dan peralatan K3 seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), peralatan P3K dan Alat Pelindung Diri (APD) yang berfungsi dengan baik</li> <li>Periksa ketersediaan tanda/jalur evakuasi.</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia peralatan K3 sesuai pedoman dan berfungsi baik</li> <li>Tersedia tanda/jalur evakuasi</li> </ol>
			h. Catatan kecelakaan kerja	Pemeriksaan ketersediaan catatan kejadian kecelakaan kerja dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja	<u>Memenuhi :</u> Tersedia catatan setiap kejadian kecelakaan kerja dan upaya menekan tingkat kecelakaan kerja dlm bentuk program K3
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja	4.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja	Serikat pekerja atau kebijakan perusahaan /TPT yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja atau dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat</li> <li>Wawancara dengan karyawan dan manajemen</li> </ol>	<u>Memenuhi :</u> Terdapat serikat pekerja atau pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja
		4.2.2. Adanya KKB atau PP untuk IUIPHHK dan IUI yang mempekerjakan karyawan > 10 orang.	Ketersediaan Dokumen KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) atau PP (Peraturan Perusahaan) yang mengatur hak-hak pekerja.	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi :</u> Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja yang masih berlaku serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.
		4.2.3. Tidak mempekerjakan	Pekerja yang masih di bawah umur	1. Periksa dokumen daftar karyawan.	<u>Memenuhi :</u> Tidak terdapat pekerja yang masih

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		anak di bawah umur (di luar ketentuan).		2. Wawancara (uji petik) dengan karyawan terkait pekerja yang masih di bawah umur.	di bawah umur; Atau Ditemukan pekerja dibawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

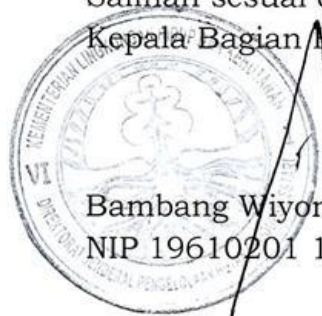
DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 2.10. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016

Tanggal : 29 April 2016

Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK

STANDAR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU PADA EKSPORTIR NON-PRODUSEN

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
P1. Eksportir non-produsen mendukung terselenggaranya perdagangan kayu sah.	K1.1 Unit usaha dalam bentuk eksportir non-produsen	1.1.1 Eksportir non-produsen memiliki izin yang sah	a. Akte pendirian perusahaan dan dan/atau perubahan terakhir	1. Periksa kelengkapan, kesesuaian pengurus dalam akte terakhir dan ruang lingkup usahanya. 2. Periksa pendaftaran dan/atau pengesahan dari instansi yang berwenang	<u>Memenuhi:</u> Tersedia akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir yang telah disahkan (khusus PT) atau didaftarkan ke instansi yang berwenang sesuai dengan bentuk badan hukumnya.
			b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Perdagangan	Periksa Izin Usaha Perdagangan yang diberikan serta masa berlaku usahanya.	<u>Memenuhi:</u> Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya, atau bukti pengurusan perpanjangan tersedia dari instansi yang berwenang dalam bentuk Surat Keterangan/Tanda Terima.
			c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Periksa Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang diberikan serta masa berlaku usahanya.	<u>Memenuhi:</u> TDP masih berlaku dan sesuai dengan kegiatan usahanya atau bukti pengurusan perpanjangan tersedia

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					dari instansi yang berwenang dalam bentuk Surat Keterangan/Tanda Terima.
			d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa dokumen NPWP, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).</li> <li>Periksa informasi yang terdapat di dokumen NPWP, SKT dan/atau SPPKP dan kesesuaiannya dengan dokumen lain.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>NPWP (9 digit awal), SKT dan/atau SPPKP unit usaha tersedia dan sesuai dengan dokumen lainnya.</p>
			e. Memiliki perjanjian kerjasama dengan industri skala kecil (TDI atau IRT/ pengrajin) bukan eksportir yang telah memiliki S-LK atau DKP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa kelengkapan dan keabsahan perjanjian kerjasama</li> <li>Periksa keberadaan S-LK atau DKP industri skala kecil (TDI atau IRT/Pengrajin)</li> <li>Periksa pemasok eksportir non-produsen adalah bukan eksportir</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tersedia dokumen perjanjian kerjasama dengan industri skala kecil (TDI atau IRT/Pengrajin) bukan eksportir yang telah memiliki S-LK atau Deklarasi Kesesuaian Pemasok.</p>
P2. Keabsahan perdagangan atau pemindahan-tanganan produk industri kehutanan.	K.2.1. Pemindahan-tanganan produk kayu olahan dari pemasok ke eksportir non produsen	Unit usaha mampu membuktikan bahwa produk yang diterima berasal dari sumber yang sah	a. Produk yang diterima berasal dari industri non ekspor: skala kecil (TDI atau IRT/ Pengrajin) atau IUIPHHK atau	<ol style="list-style-type: none"> <li>Periksa kelengkapan dokumen jual beli/nota suplai produk dan dokumen angkutan hasil hutan yang sah</li> <li>Periksa dokumen S-LK atau DKP mitra.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh penerimaan produk kayu dilengkapi dengan dokumen jual beli/nota dan dokumen hasil hutan yang sah.</li> <li>Seluruh mitra pemasok memiliki S-LK atau DKP.</li> </ol>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			IUI yang telah memiliki S-LK atau DKP.		
			b. Dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<p>a. Periksa keabsahan dan kesesuaian dokumen angkutan hasil hutan yang sah untuk perdagangan dan pemindahtanganan hasil produksi .</p> <p>b. Periksa kesesuaian jumlah dan volume di dalam dokumen angkutan hasil hutan yang sah dengan laporan mutasi pada periode yang sama.</p>	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Seluruh perdagangan dan pemindahtanganan hasil produksi didukung dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah (faktur/nota angkutan) .</p>
			c. Laporan mutasi produk	Periksa kebenaran dan kesesuaian laporan mutasi produk dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Laporan mutasi produk sesuai dengan dokumen angkutan hasil hutan.</p>
	K.2.2. Ekspor produk industri kehutanan.	2.2.1. Ekspor produk industri kehutanan harus memenuhi kesesuaian dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)	a. PEB	Periksa keabsahan dan kelengkapannya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Kesesuaian dokumen PEB dengan dokumen ekspor lainnya.</p>
b. <i>Packing list</i>			Periksa keberadaan dan kelengkapannya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Kesesuaian dokumen P/L dengan dokumen ekspor lainnya.</p>	
c. <i>Invoice</i>			Periksa keberadaan dan kelengkapannya	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Kesesuaian dokumen <i>invoice</i> dengan</p>	

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
					dokumen ekspor lainnya.
			d. B/L ( <i>Bill of Lading</i> ).	Periksa keabsahan dan kelengkapannya.	<u>Memenuhi:</u> Perusahaan angkutan laut dilengkapi dengan B/L
			e. Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dok. V-Legal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa keabsahan dan kelengkapan Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dok. V-Legal.</li> <li>2. Periksa kesesuaian Dokumen V-Legal dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Periksa Dokumen V-Legal terkait dengan hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Periksa lokasi stuffing produk yang diekspor.</li> </ol>	<u>Memenuhi:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Dokumen V-Legal untuk produk yang wajib dilengkapi dengan Dokumen V-Legal.</li> <li>2. Dokumen V-Legal sesuai dengan dokumen PEB dan dokumen <i>invoice</i>.</li> <li>3. Tidak ada Dokumen V-Legal yang disalahgunakan untuk mengekspor hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.</li> <li>4. Seluruh stuffing produk yang diekspor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.</li> <li>5. Dalam hal stuffing produk yang diekspor tidak dilakukan di lokasi <i>auditee</i> dan/atau penyedia jasa, maka tersedia dokumen relevan yang membuktikan bahwa produk yang diekspor adalah barang milik <i>auditee</i>.</li> </ol>
			f. Hasil verifikasi teknis (Laporan	1. Periksa realisasi ekspor dengan ketentuan pengaturan jenis	<u>Memenuhi:</u>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			Surveyor) untuk produk yang wajib verifikasi teknis	<p>produk yang diatur ekspornya.</p> <p>2. Periksa lokasi verifikasi teknis oleh surveyor.</p>	<p>1. Realisasi ekspor sesuai dengan pengaturan jenis produk yang diatur ekspornya.</p> <p>2. Seluruh pemeriksaan verifikasi teknis oleh surveyor dilakukan di lokasi industri <i>auditee</i> dan/atau industri penyedia jasa.</p>
			g. Bukti pembayaran bea keluar bila terkena bea keluar.	Periksa keabsahan dan kelengkapannya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Telah membayar kewajiban bea keluar untuk ekspor produk kayu tertentu/yang dikenakan bea keluar.</p>
			h. Dokumen lain yang relevan (diantaranya: CITES) untuk jenis kayu dibatasi perdagangannya	Periksa keabsahan dan kelengkapannya.	<p><u>Memenuhi:</u></p> <p>Melengkapi dokumen CITES atau ketentuan lainnya untuk jenis dan produk kayu yang dibatasi perdagangannya.</p>
P.4 Pemenuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan bagi eksportir non-produsen	K.4.1. Pemenuhan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	4.1.1. Prosedur dan implementasi K3.	a. Implementasi prosedur K3.	<p>1. Periksa ketersediaan dokumen prosedur K3.</p> <p>2. Periksa ketersediaan personel yang bertanggung jawab untuk implementasi prosedur K3.</p>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tersedia prosedur K3 dan personel yang bertanggung jawab dalam kegiatan operasional lapangan.</p>
			b. Ketersediaan jalur evakuasi dan peralatan K3 seperti Alat Pemadam Api	Periksa ketersediaan jalur evakuasi dan peralatan K3 yang masih berfungsi dengan baik.	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tersedia jalur evakuasi dan peralatan K3 sesuai kebutuhan serta berfungsi baik.</p>

Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
			Ringan (APAR), peralatan P3K dan (APD) Alat Pelindung Diri.		
			c. Catatan kecelakaan kerja.	Periksa ketersediaan catatan kecelakaan kerja dan upaya penanganannya.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia catatan kecelakaan kerja untuk setiap kejadian kecelakaan kerja secara lengkap dan upaya penanganannya.
	K.4.2. Pemenuhan hak-hak tenaga kerja.	4.2.1. Kebebasan berserikat bagi pekerja.	Ada serikat pekerja atau kebijakan perusahaan yang membolehkan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.	1. Periksa keberadaan organisasi serikat pekerja atau dokumen/ pernyataan tertulis mengenai kebijakan kebebasan berserikat. 2. Wawancara dengan karyawan dan manajemen.	<u>Memenuhi</u> : Terdapat serikat pekerja atau pernyataan tertulis mengenai kebijakan perusahaan yang membolehkan karyawan untuk membentuk atau terlibat dalam kegiatan serikat pekerja.
		4.2.2. Adanya Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) atau Peraturan Perusahaan (PP) untuk eksportir non-produsen yang mempekerjakan karyawan > 10 orang.	Ketersediaan Dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja	Periksa keberadaan dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja; serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.	<u>Memenuhi</u> : Tersedia dokumen KKB atau PP yang mengatur hak-hak pekerja yang masih berlaku serta telah didaftarkan ke instansi yang berwenang.



Standar Verifikasi				Pedoman Verifikasi	
Prinsip	Kriteria	Indikator	Verifier	Metode Verifikasi	Norma Penilaian
1	2	3	4	5	6
		4.2.3. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur.	Tidak ada pekerja yang masih di bawah umur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dokumen daftar karyawan.</li> <li>2. Uji petik wawancara dengan karyawan di lapangan.</li> </ol>	<p><u>Memenuhi :</u></p> <p>Tidak terdapat pekerja yang masih di bawah umur</p> <p>Atau</p> <p>Ditemukan pekerja dibawah umur tetapi telah memenuhi ketentuan.</p>

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.1. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

**PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI**

**A. RUANG LINGKUP**

1. Pedoman ini mencakup pelaksanaan penilaian kinerja PHPL di IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE dan Pemegang Hak Pengelolaan.
2. Pelaksanaan penilaian kinerja PHPL di IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE dan Pemegang Hak Pengelolaan menggunakan Standar Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.
3. Standar Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari terdiri dari Kriteria dan Indikator Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu.
4. Penilaian dilakukan terhadap dokumen dalam rentang waktu 5 (lima) tahun terakhir dan verifikasi lapangan.

**B. ACUAN**

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian Persyaratan Untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.
3. SNI ISO/IEC 19011:2012 Panduan Audit Sistem Manajemen.

**C. PENGERTIAN**

1. Unit Kelestarian Hutan adalah unit terkecil dalam pengelolaan hutan berdasarkan Surat Keputusan Pemberian IUPHHK atau Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (RKUPHHK) yang menjamin terselenggaranya kegiatan-kegiatan pemanfaatan hasil hutan kayu dalam suatu siklus daur kayu yang dimanfaatkan atau tanaman pokok.

2. *Auditee* adalah Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan yang dinilai.
3. Auditor adalah personel yang memenuhi persyaratan dan kemampuan sebagai auditor dan ditugaskan oleh LPPHPL untuk melaksanakan Penilaian Kinerja PHPL.
4. Lead Auditor adalah personel yang memenuhi persyaratan dan kemampuan sebagai lead auditor dan ditugaskan oleh LPPHPL untuk memimpin pelaksanaan penilaian kinerja PHPL.
5. Kriteria adalah ukuran yang menjadi dasar penilaian.
6. Indikator adalah suatu atribut kuantitatif dan/atau kualitatif dan/atau diskriptik pada standar penilaian kinerja PHPL yang apabila diukur atau dipantau secara periodik menunjukkan arah perubahan.
7. Verifier adalah perangkat yang berfungsi untuk menera status indikator pada standar penilaian kinerja PHPL.
8. Metode verifikasi adalah tata cara dalam mengoperasikan verifier.
9. Instrumen verifikasi adalah alat dan material yang diperlukan dalam mengoperasikan verifier.
10. Kematangan verifier adalah nilai yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja sebuah verifier.
11. Kematangan indikator adalah hasil transformasi kematangan dari sekumpulan verifier yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja indikator yang diukur.
12. Observasi adalah kegiatan pengamatan yang dilakukan oleh personil Kementerian pada saat auditor melakukan penilaian tanpa melakukan intervensi terhadap pelaksanaan penilaian.
13. Daftar Penunjang Lembaga Sertifikasi yang selanjutnya disebut sebagai DPLS adalah persyaratan-persyaratan dan aturan/prosedur yang ditetapkan oleh KAN dan harus dipenuhi oleh LPPHPL yang akan diakreditasi.
14. Transfer Sertifikasi adalah pemindahan suatu sertifikasi sistem manajemen PHPL dan VLK yang masih berlaku dari LPPHPL terakreditasi (selanjutnya disebut sebagai “LPPHPL terakreditasi penerbit”), kepada LPPHPL terakreditasi lain (selanjutnya disebut sebagai “LPPHPL terakreditasi penerima”) untuk tujuan keberlanjutan sertifikasi, dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri sesuai lingkup akreditasinya.

15. Direktur adalah direktur yang membidangi usaha hutan produksi pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam (IUPHHK-HA) dan pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Tanaman (IUPHHK-HT) dan Pemegang Hak Pengelolaan dan direktur yang membidangi usaha jasa lingkungan dan hasil hutan bukan kayu pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem (IUPHHK-RE).
16. Dinas Provinsi adalah Dinas yang diserahi tugas dan tanggungjawab di bidang kehutanan di provinsi.
17. Balai adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah dan selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat pemerintah daerah di Indonesia.

#### D. KEGIATAN PENILAIAN

##### 1. PERMOHONAN PENILAIAN

- a. *Auditee* mengajukan permohonan penilaian kinerja PHPL secara tertulis kepada LPPHPL dengan tembusan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Balai.
- b. LPPHPL menindaklanjuti dengan meminta kelengkapan data/dokumen sebagaimana tercantum di dalam DPLS dan data/dokumen terkait.
- c. LPPHPL melakukan kajian terhadap data/dokumen yang disampaikan oleh *Auditee*. Dalam hal *Auditee* tidak memenuhi persyaratan minimal sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, maka *Auditee* diminta melengkapi persyaratan dimaksud. Dalam hal *Auditee* memenuhi persyaratan, maka proses penilaian kinerja PHPL dapat dilanjutkan.
- d. LPPHPL menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.

##### 2. PERENCANAAN PENILAIAN

- a. Persiapan
  - 1) Perekrutan dan mobilisasi Tim Audit
    - a) LPPHPL menetapkan Auditor, dan tenaga ahli (apabila diperlukan) sesuai dengan persyaratan dan kompetensinya.
    - b) LPPHPL menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan Auditor dan tenaga ahli, memastikan kemampuan,

menyiapkan protokol kerja internal tim, dan menyelesaikan asuransi jaminan keselamatan Tim Audit.

c) LPPHPL menjamin bahwa Auditor dan tenaga ahli berada pada tempat dan waktu sesuai dengan jadwal kerja.

2) Logistik

a) LPPHPL menyiapkan pendanaan dalam jumlah yang mencukupi kebutuhan pelaksanaan kerja Auditor dan tenaga ahli serta tersedia pada waktunya.

b) LPPHPL menyediakan kebutuhan administrasi dan peralatan kerja untuk kelancaran kerja Auditor dan tenaga ahli.

b. Rencana Audit

1) LPPHPL menetapkan rencana audit yang menjamin pelaksanaan audit dapat memenuhi persyaratan SNI ISO 19011 : 2012.

2) LPPHPL menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur untuk diterbitkan surat pemberitahuan audit kinerja PHPL kepada Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, dan/atau SKPD terkait selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pelaksanaan audit kinerja PHPL. Surat permohonan pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan audit kinerja PHPL.

3) Berdasarkan butir 2) Direktur menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan audit kinerja PHPL kepada Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai dan/atau SKPD terkait untuk diberikan pelayanan serta dipantau secara administrasi. Surat pemberitahuan mencantumkan antara lain rencana waktu pelaksanaan audit kinerja PHPL dan nama-nama auditor LPPHPL, diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterima.

4) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit kinerja PHPL sebagaimana dimaksud butir 2), pihak LPPHPL wajib menyampaikan perubahan rencana dan Direktur menerbitkan surat revisi terhadap perubahan rencana dimaksud.

5) Dalam hal Direktur tidak menerbitkan surat pemberitahuan, Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Balai tidak memberikan pelayanan.

6) Apabila Direktur tidak menerbitkan surat pemberitahuan dimaksud butir 5), Direktur dapat menerbitkan surat kepada

LPPHPL yang menjelaskan alasan tidak diterbitkannya surat pemberitahuan.

### 3. PELAKSANAAN PENILAIAN

#### a. Audit Tahap I

Tim Audit melaksanakan audit tahap I sesuai dengan rencana audit yang telah ditetapkan, meliputi kegiatan berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dokumen.
- 2) Mempelajari kondisi lapangan *auditee*.
- 3) Melakukan diskusi dengan *auditee* untuk menentukan kesiapan audit tahap II.
- 4) Mengumpulkan informasi penting terkait lingkup sertifikasi PHPL, antara lain berkonsultasi dengan Direktur untuk memperoleh informasi penting misalnya surat peringatan yang berkaitan dengan pemenuhan atau pelaksanaan kewajiban *auditee*.
- 5) Menentukan metodologi penilaian.
- 6) Mengkaji alokasi sumber daya untuk pelaksanaan audit tahap II dan persetujuan *auditee* mengenai rincian audit tahap II.

#### b. Audit Tahap II

- 1) Koordinasi Dengan Instansi Kehutanan
  - a) Tim Audit berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan Balai serta Balai Pemantapan Kawasan Hutan setempat sebelum dan sesudah penilaian lapangan. Sebelum penilaian lapangan, tim menyampaikan rencana pelaksanaan penilaian dan meminta informasi tambahan terkait dengan kondisi *auditee* yang akan dinilai. Setelah selesai pelaksanaan penilaian lapangan, tim melaporkan bahwa penilaian lapangan telah selesai dan menyampaikan kebutuhan informasi yang kurang lengkap.
  - b) Kepala Balai melakukan pengecekan kesesuaian Tim Audit LPPHPL dengan yang tercantum dalam surat pengantar Direktur, dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur apabila tidak sesuai.
  - c) Dalam hal Balai dan Balai Pemantapan Kawasan Hutan tidak berkedudukan di provinsi tempat pelaksanaan penilaian kinerja, koordinasi dilakukan dengan Dinas Provinsi.
  - d) Biaya koordinasi tidak dibebankan kepada LPPHPL.

## 2) Konsultasi Publik

Untuk menampung aspirasi, saran dan masukan terkait kegiatan operasional *auditee*, LPPHPL wajib melakukan konsultasi publik sebagai berikut:

- a) LPPHPL mengumumkan rencana penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id)), di desa/kelurahan lokasi *auditee* dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana penilaian, meliputi jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai dengan informasi profil singkat *auditee*.
- b) LPPHPL mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LPPHPL dan di *website* <http://silk.dephut.go.id> selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- c) Tim Audit mengadakan konsultasi publik dengan masyarakat yang secara langsung terkena dampak kegiatan *auditee* dan pihak terkait lainnya termasuk di dalamnya Pemantau Independen, sekurang-kurangnya sebanyak 1 (satu) kali.
- d) Tim Audit wajib mendokumentasikan kegiatan konsultasi publik dalam bentuk berita acara dan disertai daftar kehadiran peserta.
- e) Kepala Balai memantau konsultasi publik, dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur apabila LPPHPL tidak melakukan konsultasi publik.

## 3) Pertemuan Pembukaan

- a) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur penilaian, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- b) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *auditee*.

- c) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.
- 4) Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
- a) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
  - b) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan.
  - c) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
- 5) Pertemuan Penutupan
- a) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee* untuk memaparkan hasil penilaian dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
  - b) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
- 6) Observasi Kegiatan Penilaian Kinerja
- a) Dalam hal penilaian kinerja periode terakhir atau untuk persyaratan perpanjangan izin, atau yang dibiayai dengan anggaran pemerintah, maka Direktur dapat melaksanakan observasi kegiatan penilaian kinerja PHPL oleh LPPHPL.
  - b) Observasi dilakukan oleh personel yang ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) Direktur yang dimasukkan dalam Tim Audit LPPHPL dengan status sebagai observer.
  - c) Personel pelaksana observasi membuat dan menyampaikan laporan kepada Direktur.
  - d) Dalam hal hasil observasi dapat menjadi bahan keluhan atas kinerja LPPHPL, Direktur menyampaikan keluhan



kepada KAN atas kinerja LPPHPL untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.

- e) Direktur tidak dapat memberikan pelayanan kepada LPPHPL tersebut butir d) sampai dengan ada keputusan oleh KAN atas keluhan dimaksud.
- f) Biaya pelaksanaan observasi lapangan dibebankan kepada anggaran Kementerian.

#### 4. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN

Tata cara pelaksanaan audit di lapangan mengacu kepada standar SNI ISO 19011:2012 dan standar penilaian kinerja PHPL.

##### a. Bobot Verifier

Bobot verifier ditentukan berdasarkan tingkat kedekatan verifier tersebut terhadap pencapaian kinerja indikator.

- 1) Berdasarkan tingkat kedekatannya, status verifier dikelompokkan menjadi verifier dominan (utama) dan verifier co-dominan (penunjang).
- 2) Verifier dominan memiliki bobot nilai 2 (dua) dan co-dominan memiliki bobot nilai 1 (satu).

##### b. Penentuan Nilai Kematangan/Bobot Indikator

Nilai kematangan/bobot indikator merupakan gambaran menyeluruh dari tingkat kematangan verifier penyusun indikator. Gradasi nilai kematangan/bobot indikator ditetapkan menjadi 3 (tiga) skala, yaitu :

- 1) Nilai kematangan/bobot 3 (tiga) untuk pencapaian kinerja indikator **Baik**.
- 2) Nilai kematangan/bobot 2 (dua) untuk pencapaian kinerja indikator **Sedang**.
- 3) Nilai kematangan/bobot 1 (satu) untuk pencapaian kinerja indikator **Buruk**.

Selang (*range*) gradasi nilai kematangan/bobot indikator ditetapkan sebagai berikut :

- 1) **Baik** apabila total nilai verifier yang dicapai > **80 %** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, tanpa ada verifier dominan yang bernilai buruk.
- 2) **Sedang**, apabila total nilai verifier yang dicapai antara **60 % s/d 80 %** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, tanpa ada verifier Dominan yang bernilai buruk.

- 3) **Buruk**, apabila total nilai verifier yang dicapai < **60 %** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dan/atau terdapat verifier Dominan yang bernilai buruk.

Contoh perhitungan nilai kematangan/bobot indikator :

Kriteria	Indikator	Verifier	Bobot Verifier	Nilai Aktual Verifier	Nilai Tertimbang Verifier	Nilai Maksimal Verifier
1. Prasyarat	1.1	1.1.1	CD (1)	3	3	3
		1.1.2	D (2)	2	4	6
		1.1.3	CD(1)	3	3	3
		1.1.4	CD (1)	3	3	3
		1.1.5	CD (1)	3	3	3
Jumlah					16	18

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa untuk indikator 1.1 :

- 1) Total nilai maksimal indikator yang dapat dicapai adalah 18, yang merupakan jumlah dari perkalian antara bobot tiap-tiap verifier dengan kemungkinan nilai maksimal verifier yang bersangkutan (nilai maksimal 3).
- 2) Total nilai indikator aktual yang diperoleh adalah 16, yang merupakan jumlah dari perkalian antara bobot tiap-tiap verifier dengan nilai aktual verifier yang bersangkutan.
- 3) Nilai kematangan/bobot indikator adalah  $16/18 \times 100\% = 89\%$ , sehingga kinerja indikator dimaksud adalah **Baik**.

## 5. PENENTUAN NILAI AKHIR KINERJA

a. Nilai akhir kinerja PHPL diberikan dengan predikat “BURUK”, “SEDANG” atau “BAIK”, dengan pedoman sebagai berikut :

- 1) Predikat **“BAIK”** apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai > **80 %** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dengan catatan tidak terdapat verifier dominan yang bernilai buruk, dan memenuhi standar verifikasi LK.
- 2) Predikat **“SEDANG”** apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai antara **60 % s/d 80 %** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dengan catatan tidak terdapat verifier dominan yang bernilai buruk, dan memenuhi standar verifikasi LK.
- 3) Predikat **“BURUK”** apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai < **60%** dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai dan/atau tidak memenuhi standar verifikasi LK, dan/atau terdapat verifier dominan yang bernilai buruk.

b. Contoh perhitungan nilai akhir kinerja :

Indikator	Nilai Kinerja Indikator	Nilai Kematangan/ Bobot Indikator	Nilai Kinerja Maksimal Indikator
1.1	Baik	3	3
1.2	Sedang	2	3
1.3	Baik	3	3
1.4	Baik	3	3
1.5	Baik	3	3
2.1	Baik	3	3
2.2	Baik	3	3
2.3	Baik	3	3
2.4	Buruk	1	3
2.5	Baik	3	3
2.6	Sedang	2	3
3.1	Baik	3	3
3.2	Sedang	2	3
3.3	Sedang	2	3
3.4	Baik	3	3
3.5	Baik	3	3
3.6	Baik	3	3
4.1	Baik	3	3
4.2	Sedang	2	3
4.3	Baik	3	3
4.4	Baik	3	3
4.5	Sedang	2	3
Jumlah		58	66

Berdasarkan perhitungan di atas, terlihat bahwa :

- 1) Total nilai kinerja seluruh indikator adalah 58 atau  $58/66 \times 100\% = 89\%$ , dan apabila tidak terdapat verifier dominan yang bernilai buruk, dan pemenuhan terhadap standar verifikasi LK adalah “Memenuhi”, maka nilai akhir kinerja PHPL adalah “BAIK”.
- 2) Dalam hal terdapat verifier dominan yang bernilai buruk dan/atau pemenuhan terhadap standar verifikasi LK adalah “Tidak Memenuhi”, maka nilai akhir kinerja PHPL adalah “BURUK”.

#### E. PELAPORAN

1. Laporan hasil penilaian kinerja PHPL disusun oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan berurutan, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan, dan disampaikan kepada LPPHPL sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-PHPL.
2. Laporan hasil keputusan akhir penilaian kinerja PHPL disajikan dalam bentuk buku dan *soft copy* dalam CD, disampaikan kepada *auditee*

dan Kementerian melalui Direktur Jenderal sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.

3. Apabila hasil audit kinerja dinyatakan “BURUK”, LPPHPL menyampaikan hasil audit kinerja secara khusus mengenai verifier yang “BURUK” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk buku dan *soft copy* dalam CD sebagai bahan evaluasi kinerja dan pembinaan kepada *Auditee*.
4. Penyampaian data dan dokumen *auditee* yang belum lengkap selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
5. Pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.

#### F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personel tetap LPPHPL berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, yang bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* dinyatakan “LULUS” apabila nilai akhir kinerja sekurang-kurangnya berpredikat “SEDANG”.
3. LPPHPL menerbitkan S-PHPL bagi *auditee* yang dinyatakan “LULUS” sekaligus membuat kontrak sub lisensi dengan *auditee* mengenai Penggunaan Tanda V-Legal.
4. Dalam hal *auditee* dinyatakan “TIDAK LULUS”, LPPHPL menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *auditee* untuk memberi kesempatan kepada *auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan penilaian.
6. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 76 (tujuh puluh enam) hari kalender terhitung sejak pertemuan pembukaan (*entry meeting*) penilaian dan observasi lapangan.

7. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 42 (empat puluh dua) hari kalender sejak pertemuan pembukaan pelaksanaan penilaian dan observasi lapangan.
8. Pengumuman hasil keputusan penilaian disertai dengan resume hasil penilaian dilakukan melalui *website* LPPHPL dan *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)).

#### G. PENERBITAN SERTIFIKAT

1. S-PHPL diberikan kepada *auditee* yang memiliki nilai akhir kinerja dengan predikat “SEDANG” atau “BAIK”, dengan masa berlaku selama 5 (lima) tahun.
2. Dalam hal hasil penilaian berpredikat “Buruk” berada pada kriteria Prasyarat, kriteria Produksi, kriteria Ekologi dan kriteria Sosial, tetapi memenuhi legalitas kayu, LPPHPL menerbitkan Sertifikat Legalitas Kayu (S-LK).
3. Penerbitan S-LK sebagaimana dimaksud angka 2 dapat dilakukan apabila LPPHPL telah terakreditasi dan ditetapkan sebagai LVLK.
4. Dalam hal hasil penilaian berpredikat "BURUK" *auditee* diberikan kesempatan memperbaiki kinerja PHPL sampai *auditee* mengajukan permohonan untuk dinilai kembali oleh LPPHPL.
5. Dalam hal diterbitkannya S-PHPL setelah dilakukan penilaian PHPL, maka S-LK yang telah diterima sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
6. Dalam hal sisa umur IUPHHK yang dinilai kurang dari 5 tahun maka masa berlaku S-PHPL sampai dengan berakhirnya SK IUPHHK.
7. S-PHPL sekurang-kurangnya berisi nama *auditee*, lokasi, nomor izin, nama LPPHPL berikut logonya, logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar penilaian kinerja PHPL dan ditandatangani oleh petugas LPPHPL yang terdaftar pada KAN.
8. Dalam hal *Auditee* memiliki areal kerja lebih dari satu unit kelestarian, diterbitkan 1 (satu) S-PHPL dengan persyaratan setiap unit kelestarian sekurang-kurangnya memiliki nilai predikat “SEDANG”.
9. Untuk hak pengelolaan penilaian kinerja PHPL dilakukan terhadap masing-masing Kesatuan Pemangkuan Hutan (KPH).
10. Dalam hal S-PHPL yang diterbitkan merupakan perubahan dari sertifikat yang telah ada sebagai akibat adanya perubahan ruang

lingkup sertifikasi, perubahan logo LPPHPL, perubahan alamat LPPHPL, atau perubahan lain yang menyangkut perubahan administrasi LPPHPL maupun *auditee*, maka perlu dibedakan antara sertifikat hasil perubahan dengan sertifikat yang sudah tidak berlaku.

11. LPPHPL mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, pembekuan dan pencabutan S-PHPL di *website* LPPHPL dan *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [silk.dephut.go.id](http://silk.dephut.go.id)) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
12. Publikasi penerbitan S-PHPL dilengkapi resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LPPHPL, identitas *auditee* dan hasil penilaian yang merupakan ringkasan justifikasi setiap indikator, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.

## H. PENILIKAN

1. LPPHPL harus memiliki prosedur penilikan dengan berpedoman SNI ISO/IEC 17065:2012 dan SNI ISO 19011:2012, dengan ketentuan sekurang-kurangnya sebagai berikut:
  - a. Penilikan dilakukan berdasarkan standar penilaian kinerja PHPL dengan fokus kepada indikator-indikator yang harus diperbaiki sesuai *Corrective Action Requests (CARs)* pada saat penilaian awal dan/atau penilikan sebelumnya.
  - b. Pelaksanaan penilikan diketahui oleh *auditee*.
  - c. Rencana kerja penilikan harus diuraikan secara jelas, meliputi indikator, metode penilaian, dan waktu pelaksanaan.
  - d. Penilikan dilakukan melalui proses penilaian lapangan.
  - e. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan (termasuk perubahan predikat kinerja), pembekuan atau pencabutan S-PHPL.
  - f. Hasil penilikan dibuat dalam bentuk laporan tertulis kepada *auditee* dan dalam bentuk resume yang dipublikasikan.
2. Penilikan dilakukan kepada pemegang S-PHPL yang izinnnya/hak pengelolaannya masih berlaku atau belum berakhir.
3. Penilikan dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali selama masa berlaku S-PHPL dan dilakukan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak terbitnya S-PHPL.
4. Dalam hal akan melaksanakan penilikan, LPPHPL wajib memberitahukan rencana penilikan tersebut kepada Direktur. Surat

pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan penilikan.

5. Berdasarkan pemberitahuan LPPHPL, Direktur menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan penilikan kepada Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, dan/atau SKPD terkait.
6. Balai atau Dinas Provinsi memantau kelengkapan secara administrasi daftar nama auditor, dan waktu pelaksanaan penilikan.
7. LPPHPL mempublikasikan rencana penilikan di *website* LPPHPL, *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)) paling lambat 7 hari kalender sebelum pelaksanaan.
8. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.

LPPHPL mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LPPHPL, *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### I. RE-SERTIFIKASI

1. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-PHPL, *Auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LPPHPL.
2. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-PHPL.

#### J. AUDIT KHUSUS

1. Audit khusus dapat dilakukan untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut:
  - a. Rekomendasi dari Tim Ad Hoc Penyelesaian Keluhan atau Banding terkait keluhan dari Pemantau Independen (PI) atas kinerja *Auditee*.
  - b. Informasi dari pemerintah atau pemerintah daerah yang menunjukkan bahwa *Auditee* tidak memenuhi lagi persyaratan PHPL sesuai standar yang berlaku.
2. Sebelum dilaksanakan audit khusus, LPPHPL harus mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit kepada *Auditee* selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan audit khusus.

3. Audit khusus beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
4. LPPHPL mempublikasikan keputusan dan resume hasil audit khusus di *website* LPPHPL, *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### K. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-PHPL

1. Hal-hal yang menyebabkan S-PHPL dibekukan:
  - a. Pemegang S-PHPL tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam prosedur LPPHPL.
  - b. Tindak lanjut hasil keputusan penilikan atau audit khusus.
2. Jangka waktu pembekuan S-PHPL adalah paling lama 6 (enam) bulan.
3. Hal-hal yang menyebabkan S-PHPL dicabut:
  - a. Pemegang S-PHPL tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan penetapan pembekuan sertifikat.
  - b. Secara hukum terbukti melakukan pelanggaran antara lain melakukan penebangan di luar blok yang sudah ditentukan, pelanggaran Hak Azasi Manusia (HAM), membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal, dan/atau pembakaran hutan areal kerjanya.
  - c. Pemegang S-PHPL kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usahanya dicabut (termasuk pencabutan izin yang merupakan tindak lanjut dari tindak pidana korupsi terkait bidang perizinan).
4. LPPHPL menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur dalam hal terjadi:
  - a. Pemegang S-PHPL tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam prosedur LPPHPL
  - b. Pemegang S-PHPL tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah berakhirnya masa pembekuan sertifikat.
5. Penyampaian pemberitahuan dimaksud pada butir 4 disertai dengan penjelasan ketidaksediaan pemegang S-PHPL dilakukan penilikan.

#### L. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikat PHPL yang dapat ditransfer adalah sertifikat PHPL yang diterbitkan oleh LPPHPL yang diakreditasi KAN kepada LPPHPL lainnya



yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikat diperbolehkan dengan alasan :

- a. Permintaan pemegang S-PHPL; atau
- b. LPPHPL dicabut akreditasinya oleh KAN

2. Tata cara transfer sertifikat:

- a. Permintaan pemegang S-PHPL:
  - 1) Transfer sertifikat permintaan pemegang S-PHPL dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
  - 2) Dalam transfer sertifikat pemegang S-PHPL harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
  - 3) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikat dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LPPHPL penerima transfer sertifikat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
  - 4) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-PHPL kepada LPPHPL yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
  - 5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 4) Personel yang kompeten dan berwenang pada LPPHPL penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LPPHPL penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikat. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-PHPL.
  - 6) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LPPHPL penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LPPHPL penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LPPHPL penerima.
  - 7) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-PHPL yang ditransfer sertifikatnya sesuai dengan lingkup akreditasi LPPHPL penerima.
  - b) LPPHPL penerima sertifikat harus memastikan kepada LPPHPL penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LPPHPL penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LPPHPL penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikat yang diajukan.
  - c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LPPHPL sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka *Auditee* harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 8) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LPPHPL penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikasi dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LPPHPL sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 9) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikat dilakukan, LPPHPL penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LPPHPL melakukan audit awal

atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.

- 10) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LPPHPL penerima harus :
    - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-PHPL; atau
    - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
  - 11) Keputusan LPPHPL penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada Pemegang S-PHPL serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LPPHPL penerima.
  - 12) Pemegang S-PHPL wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikat disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LPPHPL penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
  - 13) LPPHPL penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikat di *website* LPPHPL, *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LPPHPL penerima memutuskan menerima transfer sertifikat.
  - 14) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-PHPL pada saat assessment ke LPPHPL penerima.
- b. LPPHPL Dicabut Akreditasinya
- 1) LPPHPL yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-PHPL yang telah diterbitkan kepada LPPHPL terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LPPHPL penerima sertifikasi dan Pemegang S-PHPL.
  - 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LPPHPL penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LPPHPL penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam

bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-PHPL.

- 3) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir 2 huruf a angka 4) sampai dengan angka 14).

c. LPPHPL/LVLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LPPHPL/LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-PHPL/S-LK yang telah diterbitkan kepada LPPHPL/LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LPPHPL/LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-PHPL/S-LK.
  - 2) Transfer S-PHPL/S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
  - 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LPPHPL/LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LPPHPL/LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-PHPL/S-LK.
  - 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LPPHPL/LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
  - 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LPPHPL/LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LPPHPL/LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Segala biaya yang menyertai transfer S-PHPL/S-LK karena permintaan Pemegang S-PHPL/S-LK dibebankan kepada Pemegang S-PHPL/S-LK, sedangkan transfer S-PHPL/S-LK karena pencabutan akreditasi LPPHPL/LVLK dibebankan kepada LPPHPL/LVLK yang dicabut akreditasinya.
3. Sertifikat PHPL yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LPPHPL lainnya.
  4. Segala biaya yang menyertai transfer S-PHPL karena permintaan Pemegang S-PHPL dibebankan kepada Pemegang S-PHPL, sedangkan

transfer S-PHPL karena pencabutan akreditasi LPPHPL dibebankan kepada LPPHPL yang dicabut akreditasinya.

#### M. LAIN-LAIN

1. Pemegang S-PHPL harus melaporkan kepada LPPHPL, apabila terjadi :
  - a. Perubahan nama perusahaan dan/atau kepemilikan.
  - b. Perubahan/pergantian struktur manajemen Pemegang S-PHPL.
  - c. Perubahan lainnya yang mempengaruhi kinerja PHPL.
2. Dalam hal terdapat perubahan nama perusahaan dan/atau masukan/rekomendasi dari PI dan/atau terjadi perubahan sebagaimana angka 1.a dan 1.c., LPPHPL wajib melakukan penilaian terhadap indikator yang terkait atau percepatan penilikan.
3. LPPHPL mempublikasikan rekapitulasi penerbitan S-PHPL, rekapitulasi keluhan serta tindak lanjutnya setiap 3 (tiga) bulan melalui *website* LPPHPL.
4. LPPHPL menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-PHPL dan rekapitulasi keluhan kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian ([www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id) dan [www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)).
5. Dalam hal LPPHPL tidak melaksanakan butir 3 dan atau butir 4, Direktur tidak memberikan pelayanan kepada LPPHPL.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.2. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU  
PADA PEMEGANG IZIN DAN HAK PENGELOLAAN

A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini mencakup pelaksanaan verifikasi LK pada IUPHHK-HA/HT/RE/Hak Pengelolaan/IPK atau Hutan Negara yang Dikelola oleh Masyarakat.
2. Pelaksanaan verifikasi menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.1, 2.2 dan 2.4.

B. ACUAN

1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2010 tentang Perusahaan Umum(Perum) Kehutanan Negara.
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1978 tentang Pengesahan *Convention on International Trade in Endangered Species (CITES) of Wild Fauna*.
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HT.01.10 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pengesahan Akte Pendirian, Persetujuan, Penyampaian Laporan, dan Pemberitahuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.41/Menhut-II/2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.42/Menhut-II/2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi.
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368)..

7. Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-10/MBU/2014 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) Kehutanan Negara.
8. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
9. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

### C. PENGERTIAN

1. Standar verifikasi LK adalah semua unsur pada Prinsip, Kriteria, Indikator dan Verifier sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran 2.1. dan 2.2.
2. *Auditee* adalah Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan yang diverifikasi.
3. Manajemen Representatif adalah perwakilan manajemen Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan yang mempunyai pengetahuan atas seluruh sistem yang ada di unit kelola hutan, dan diberikan wewenang secara tertulis untuk mendampingi auditor dalam proses verifikasi serta menandatangani hasil verifikasi.
4. Transfer Sertifikasi adalah pemindahan suatu sertifikasi sistem manajemen VLK yang masih berlaku dari LVLK terakreditasi (selanjutnya disebut sebagai “LVLK terakreditasi penerbit”), kepada LVLK terakreditasi lain (selanjutnya disebut sebagai “LVLK terakreditasi penerima”) untuk tujuan keberlanjutan sertifikasi, dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Kehutanan sesuai lingkup akreditasinya.

### D. KEGIATAN

#### 1. PERMOHONAN VERIFIKASI

- a. Pemegang izin atau pemegang hak pengelolaan mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil *Auditee*, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal, Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Balai.
- b. Khusus pemegang IPK/IUPHHK-HTHR, pengajuan permohonan verifikasi kepada LVLK dilakukan sebelum melakukan pengangkutan kayu keluar lokasi IPK/IUPHHK-HTHR:

- 1) dalam hal sedang dalam proses pengurusan IPK/IUPHHK-HTHR, permohonan verifikasi LK dilakukan pada saat pengurusan izin; atau
  - 2) dalam hal IPK/IUPHHK-HTHR sedang beroperasi, permohonan verifikasi LK dilakukan selama periode izin.
- c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar:
- 1) Persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
  - 2) Tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan *Auditee*;
  - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi *Auditee*.
- d. Dalam hal pemegang hak pengelolaan mengajukan permohonan VLK secara multilokasi (*multisite*), maka LVLK menindaklanjutinya dengan meminta hasil internal audit secara keseluruhan (100%).
- e. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.
2. PERENCANAAN VERIFIKASI
- a. Persiapan
- 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain :
    - a) Penunjukan personil Tim Audit yang terdiri dari Lead Auditor dan Auditor.
    - b) Konsultasi publik dalam pelaksanaan verifikasi LK pada *Auditee* (Khusus untuk Hutan Negara yang Dikelola oleh Masyarakat tidak diperlukan konsultasi publik).
    - c) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
    - d) Dokumen rencana kerja auditor.
  - 2) LVLK mengumumkan secara tertulis rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, pada *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id> dan [www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id)), di desa/kelurahan lokasi *auditee* dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai dengan informasi profil singkat *auditee*).
  - 3) LVLK menyampaikan permohonan pengumuman pelaksanaan verifikasi LK kepada Kementerian selambat-lambatnya 10



(sepuluh) hari kalender sebelum rencana pengumuman di *website* Kementerian.

- 4) Kementerian mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* Kementerian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 5) Berdasarkan permohonan verifikasi *Auditee* dan/atau pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, Kementerian dapat memberikan informasi terkait *Auditee* tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

b. Perencanaan

- 1) LVLK menginformasikan kepada *auditee* mengenai dokumen yang dibutuhkan dalam proses verifikasi LK dan meminta kepada *auditee* untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan dan melaporkan rencana audit kepada Dinas Provinsi yang membidangi Kehutanan, dan BPHP setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir 2), pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

3. PELAKSANAAN VERIFIKASI

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee*, yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data-data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *auditee*.
- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

- 4) LVLK menetapkan rencana audit yang menjamin pelaksanaan audit dapat memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 19011: 2012.
- b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
    - 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan sesuai ketentuan.
    - 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.
    - 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambatlambatnya selama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
  - c. Pertemuan Penutupan
    - 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee*, untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
    - 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
- #### 4. TATA CARA VERIFIKASI
- a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen *auditee*, dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan terakhir, menggunakan kombinasi sensus dan sampling dengan memperhatikan volume dokumen.
    - 1) Verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada pemegang IPK/IUPHHK-HTHR dalam rentang waktu 12 (dua belas) bulan terakhir atau sejak IPK/IUPHHK-HTHR diberikan.
    - 2) Verifikasi terhadap pemegang IPK/IUPHHK-HTHR dilakukan sebelum dilakukan pengangkutan/pemindahtanganan kayu keluar dari lokasi IPK/IUPHHK-HTHR.
    - 3) Verifikasi terhadap dokumen penebangan dilakukan secara sensus (100%).
  - b. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi terdapat kriteria/ indikator/ verifier yang tidak perlu dilakukan verifikasi, Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan.

- c. Pemegang IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-Hutan Desa dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok (*group certification*) atau multilokasi (*multisite certification*).
- d. Dalam hal VLK dilakukan secara kelompok (*group certification*) atau multilokasi (*multisite certification*), maka kelompok tersebut harus:
  - 1) Memiliki akta notaris atau dokumen kesepakatan tentang pembentukan kelompok.
  - 2) Memiliki kepengurusan kelompok.
  - 3) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain : nama dan informasi setiap anggota dan dokumen terkait lainnya.
  - 4) Anggota kelompok harus memiliki jenis izin usaha yang sama.
- e. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*), maka:
  - 1) Kelompok telah melakukan internal audit pemenuhan verifikasi legalitas kayu sebesar 100% terhadap anggotanya. (akan dimasukkan dalam standar)
  - 2) Verifikasi awal dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 3) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
  - 4) Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 5) Anggota baru mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.
- f. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara multilokasi (*multisite certification*), maka:
  - 1) Kelompok telah melakukan internal audit pemenuhan verifikasi legalitas kayu sebesar 100% terhadap anggotanya.
  - 2) Sertifikasi multilokasi dapat dilakukan dengan syarat:
    - a) Proses pengelolaan untuk setiap lokasi/site adalah sama;
    - b) Terdapat sistem manajemen yang terkendali yang dituangkan dokumen kesepakatan atau AD/ART atau akte pendirian kelompok; dan
    - c) *Auditee* mampu menyediakan informasi tinjauan manajemen, perubahan dokumen, serta rencana audit internal dan evaluasi hasilnya.

- 3) Verifikasi awal dilakukan secara sampling terhadap jumlah tertentu sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$ , dan dalam masa berlaku sertifikat semua anggota kelompok terverifikasi.
  - 4) Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 5) Anggota baru mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.
  - 6) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada anggota sertifikasi multilokasi, maka sertifikat multilokasi menjadi tidak berlaku.
- g. Bagi pemegang hak pengelolaan, verifikasi awal dilakukan secara sampling terhadap jumlah tertentu yang memastikan bahwa dalam semua KPH dalam wilayah Divisi Regional terverifikasi.
- h. Penilikan bagi pemegang hak pengelolaan dilakukan terhadap KPH yang belum diverifikasi sebelumnya.

#### E. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi LK dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen *auditee* yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk soft copy (format pdf) dalam Compact Disk atau media perekam lainnya disampaikan kepada *Auditee*, dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila hasil verifikasi dinyatakan "TIDAK LULUS", LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang "TIDAK MEMENUHI" disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk *soft copy* sebagai bahan evaluasi kinerja *Auditee*. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang "TIDAK MEMENUHI" tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada instansi teknis di daerah atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

## F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, yang bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* dinyatakan “LULUS” apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan “Memenuhi”.
3. LVLK menerbitkan S-LK bagi *auditee* yang dinyatakan “LULUS”, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *auditee*.
4. Dalam hal *auditee* dinyatakan “TIDAK LULUS”, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *auditee* untuk memberi kesempatan mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 49 (empat puluh sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 69 (enam puluh sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui *website* LVLK dan *website* Kementerian.

## G. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

### 1. PENERBITAN SERTIFIKAT

- a. S-LK diberikan kepada *auditee* yang dinyatakan “LULUS”, dengan masa berlaku:
  - 1) Pemegang IUPHHK-HA, IUPHHK-HT, IUPHHK-RE, Hak Pengelolaan, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-HTHR, dan IUPHHK Hutan Desa selama 3 (tiga) tahun,

- 2) IPK berlaku selama 1 (satu) tahun.
- b. Untuk hak pengelolaan, VLK dilakukan terhadap masing-masing Divisi Regional dengan KPH sebagai unit sampling. S-LK diterbitkan dengan persyaratan setiap KPH yang dinilai memiliki nilai “MEMENUHI”.
  - c. Dalam hal Pemegang Hak Pengelolaan telah memiliki S-LK secara korporasi sebelum terbitnya Peraturan ini, maka S-LK tetap berlaku dan untuk selanjutnya wajib untuk mendapatkan S-PHPL.
  - d. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *auditee*, lokasi, nomor izin, nama LVLK berikut logonya, logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK dan ditandatangani oleh pejabat LVLK yang terdaftar pada KAN.
  - e. Sertifikat LK bagi Pemegang IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-Hutan Desa, IUPHHK-HTHR yang mengajukan verifikasi LK secara kolektif, sekurang-kurangnya berisi informasi jenis sertifikasi (*group certification* atau *multisite certification*), nama kelompok, nama anggota, lokasi, nomor akte, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK, ditandatangani oleh pejabat LVLK yang terdaftar pada KAN.
  - f. LVLK menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id> dan [www.dephut.go.id](http://www.dephut.go.id)).
  - g. LVLK mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - h. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-PHPL/S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. RE-SERTIFIKASI
- a. Re-Sertifikasi diberlakukan hanya untuk IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HTHR dan IPK

- b. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, *auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
- c. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara berkelompok (*group certification* atau *multisite certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal
- d. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

## H. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali selama masa berlaku S-LK dan dilakukan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak terbitnya S-LK.
2. IUPHHK-HKm, IUPHHK-HD, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HTHR Penilikan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan.
3. Penilikan bagi IPK dilakukan penilikan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum masa sertifikat berakhir.
4. Dalam hal *Auditee* menghendaki penilikan dilakukan oleh LVLK selain yang menerbitkan S-LK, maka dilakukan verifikasi dari awal.
5. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
6. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
7. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok :
  - a. Dalam hal sertifikasi multilokasi, penilikan dilakukan terhadap anggota kelompok yang belum diverifikasi sebelumnya, serta dapat mencakup anggota kelompok yang sudah diverifikasi sebelumnya. Jumlah anggota kelompok yang dilakukan penilikan sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$ .
  - b. Dalam hal sertifikasi secara kelompok (*group certification*), penilikan dilakukan terhadap sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$  dari anggota kelompok. Anggota yang diverifikasi pada setiap penilikan menggunakan pendekatan random sampling.
8. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang

merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.

9. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian paling lambat 7 hari kalender sebelum pelaksanaan.
10. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
11. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### I. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh *Auditee*, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI.
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap *Auditee* yang dibekukan sertifikasinya.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada *Auditee*.

#### J. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK.
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.
  - b. Secara hukum terbukti melakukan pelanggaran antara lain melakukan penebangan di luar blok yang sudah ditentukan, pelanggaran Hak Azasi Manusia (HAM), membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal.
  - c. Pemegang S-LK kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut.



## K. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikat LK yang dapat ditransfer adalah sertifikat LK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikat diperbolehkan dengan alasan :
  - a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN
2. Tata cara transfer sertifikat :
  - a. Permintaan pemegang S-LK :
    - 1) Transfer sertifikat permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
    - 2) Dalam transfer sertifikat pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
    - 3) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikat dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
    - 4) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, dan Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
    - 5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 4) Personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikat. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
    - 6) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.

- 7) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal-hal sebagai berikut :
- a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikatnya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikat yang diajukan.
  - c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka *Auditee* harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 8) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikasi dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 9) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikat dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan

berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.

- 10) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
    - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
    - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
  - 11) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada Pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.
  - 12) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikat disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
  - 13) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikat di *website* LVLK, *website* Kementerian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikat.
  - 14) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.
- b. LVLK Dicabut Akreditasinya
- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
  - 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian

dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.

- 3) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang dicabut akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.

c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
  - 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
  - 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
  - 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
  - 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 4) sampai dengan angka 14).
  - 7) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.
3. Sertifikat LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain

4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya

#### L. LAIN-LAIN

1. *Auditee* harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya;
  - b. Perubahan nama perusahaan dengan melampirkan persetujuan dari pemberi izin;
  - c. Perubahan struktur atau manajemen dan/atau kepemilikan *Auditee*.
  - d. Penambahan atau perubahan keanggotaan kelompok IPHHK, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, dan IUPHHK-Hutan Desa.
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu dan/atau perubahan nama perusahaan sebagaimana angka 1 di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.3. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU  
PADA PEMILIK HUTAN HAK

A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini mencakup pelaksanaan verifikasi LK pada Hutan Hak.
2. Verifikasi LK dilakukan terhadap dokumen pemilik hutan hak dalam kurun waktu minimal 3 (tiga) bulan terakhir, dan verifikasi lapangan, menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.3.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.21/Menlhk-II/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang Berasal dari Hutan Hak;
2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.32/Menlhk-Setjen/2015 tentang Hutan Hak;
3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368);
4. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

C. KEGIATAN

1. Permohonan Verifikasi
  - a. Permohonan verifikasi dapat diajukan oleh perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak. Permohonan verifikasi untuk kelompok Pemilik Hutan Hak berupa sertifikasi secara berkelompok atau sertifikasi multilokasi.

- b. Permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK.
  - c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar :
    - 1) persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
    - 2) tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan Pemilik atau kelompok Pemilik Hutan Hak;
    - 3) Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi Hutan Hak.
  - d. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan pemilik atau kelompok Pemilik Hutan Hak.
2. Perencanaan Verifikasi
- a. Persiapan
    - 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain :
      - a) Penunjukan personil Tim Audit. Dalam hal Tim Audit lebih dari satu orang, maka salah satu menjadi *Lead Auditor*.
      - b) LVLK diwajibkan menyampaikan informasi rencana kegiatan verifikasi kepada SKPD terkait dan PI.
      - c) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
      - d) Dokumen kerja auditor.
    - 2) LVLK mengumumkan secara tertulis rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, pada *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>), di desa/ kelurahan lokasi auditee dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai dengan informasi profil singkat auditee).
    - 3) LVLK menyampaikan permohonan pengumuman pelaksanaan verifikasi LK kepada Kementerian selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender sebelum rencana pengumuman di *website* Kementerian.

- 4) LVLK mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LVLK dan di *website* <http://silk.dephut.go.id> selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
  - 5) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, para pihak dapat memberikan informasi terkait pemilik hutan hak tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.
- b. Perencanaan
- 1) LVLK menginformasikan kepada auditee mengenai dokumen yang dibutuhkan dalam proses verifikasi LK dan meminta kepada auditee untuk menunjuk Manajemen Representatif.
  - 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT Kementerian dan/atau SKPD terkait.
3. Pelaksanaan Verifikasi
- Verifikasi Legalitas Kayu dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.
- a. Pertemuan Pembukaan
- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee, yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta apabila auditee dalam bentuk kelompok Tim Audit meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
  - 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data-data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh auditee.
  - 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.
- b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
- 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen auditee, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan sesuai ketentuan.
  - 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan,



pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.

- 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.

c. Pertemuan Penutupan

- 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee, untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
- 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.

4. Tata Cara Verifikasi

- a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen auditee, dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir.
- b. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi terdapat kriteria/indikator/verifier yang tidak perlu dilakukan verifikasi, Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan.
- c. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*) atau multilokasi (*multisite certification*), maka kelompok tersebut harus:
  - 1) Memiliki akte notaris atau dokumen kesepakatan tentang pembentukan kelompok (kelompok tani hutan, koperasi, atau kelompok lainnya).
  - 2) Memiliki kepengurusan kelompok.
  - 3) Memiliki komitmen tertulis untuk memenuhi prinsip dan kriteria verifikasi LK.
  - 4) Memiliki aturan untuk mengendalikan anggotanya, antara lain terkait tanggung jawab anggota, persyaratan menjadi anggota, aturan pencabutan/pembekuan sebagai anggota, sistem pengawasan internal dan kontrol terhadap anggota.
  - 5) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain: nama dan informasi setiap anggota, rekaman pelatihan, peta kawasan

hutan hak, bukti kepemilikan lahan, dan dokumen terkait lainnya.

- 6) Anggota kelompok harus pemilik hutan hak.
- d. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*), maka:
- 1) Kelompok telah melakukan internal audit pemenuhan verifikasi legalitas kayu sebesar 100% terhadap anggotanya.
  - 2) Verifikasi awal dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 3) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
  - 4) Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 5) Anggota baru mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.
- e. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara multilokasi (*multisite certification*), maka:
- 1) Kelompok telah melakukan internal audit pemenuhan verifikasi legalitas kayu sebesar 100% terhadap anggotanya.
  - 2) Sertifikasi multilokasi dapat dilakukan dengan syarat:
    - a) Proses pengelolaan untuk setiap lokasi/site adalah sama;
    - b) Terdapat sistem manajemen yang terkendali yang dituangkan dokumen kesepakatan atau AD/ART atau akte pendirian kelompok; dan
    - c) Auditee mampu menyediakan informasi manajemen dan perubahan dokumen.
  - 3) Verifikasi awal dilakukan secara sampling terhadap jumlah tertentu sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$ , dan dalam masa berlaku sertifikat semua anggota kelompok terverifikasi.
  - 4) Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 5) Anggota baru mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.
  - 6) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada anggota sertifikasi multilokasi, maka sertifikat multilokasi menjadi tidak berlaku.

#### D. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi LK dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen auditee yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk soft copy (format pdf) dalam Compact Disk atau media perekam lainnya disampaikan kepada Auditee, dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi Pemilik atau Kelompok Hutan Hak dinyatakan "TIDAK LULUS", LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang "TIDAK MEMENUHI" disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk *soft copy* dalam CD sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang "TIDAK MEMENUHI" tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada instansi teknis di daerah atau UPT dan SKPD untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

#### E. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, yang bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. Auditee dinyatakan "LULUS" apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan "Memenuhi".
3. LVLK menerbitkan S-LK bagi Auditee yang dinyatakan "LULUS", dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan Auditee.

4. Dalam hal Auditee dinyatakan “TIDAK LULUS”, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada Auditee untuk memberi kesempatan mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. Auditee diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 65 (enam puluh lima) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui *website* LVLK dan *website* Kementerian atau media massa.

## F. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

1. Penerbitan Sertifikat
  - a. S-LK diberikan kepada Auditee yang dinyatakan “LULUS”, dengan masa berlaku sertifikat selama 10 (sepuluh) tahun, dengan penilikan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan.
  - b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama auditee, lokasi, nomor KTP, bukti kepemilikan, nama LVLK berikut logonya, logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK dan ditandatangani oleh petugas LVLK yang terdaftar pada KAN.
  - c. Sertifikat LK bagi Pemilik Hutan Hak yang mengajukan verifikasi LK secara kelompok, sekurang-kurangnya berisi informasi jenis sertifikasi (*group certification* atau *multisite certification*), nama kelompok (koperasi/kelompok), nama anggota, nomor KTP, bukti kepemilikan, lokasi, nomor akte, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta

referensi standar verifikasi LK, ditandatangani oleh pejabat LVLK yang terdaftar pada KAN.

- d. LVLK menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>).
  - e. LVLK mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - f. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas auditee dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. Re-Sertifikasi
- a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
  - b. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara berkelompok (*group certification* atau *multisite certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal.
  - c. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

#### G. PENILIKAN (*SURVEILANCE*)

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Penilikan pertama dilakukan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya S-LK. Penilikan kedua dan selanjutnya dilaksanakan selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) bulan sejak penilikan sebelumnya.
3. Dalam hal perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak menghendaki penilikan dilakukan oleh LVLK selain yang menerbitkan S-LK, maka dilakukan verifikasi dari awal.
4. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
5. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, maka pemenuhannya akan dilakukan pada penilikan selanjutnya.

6. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok :
  - a. Dalam hal sertifikasi multilokasi, penilikan dilakukan terhadap anggota kelompok yang belum diverifikasi sebelumnya, serta dapat mencakup anggota kelompok yang sudah diverifikasi sebelumnya. Jumlah anggota kelompok yang dilakukan penilikan sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$ .
  - b. Dalam hal sertifikasi secara kelompok (*group certification*), penilikan dilakukan terhadap sekurang-kurangnya  $\sqrt{n}$  dari anggota kelompok. Anggota yang diverifikasi pada setiap penilikan menggunakan pendekatan *random sampling*.
7. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas Auditee dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.
8. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 hari kalender sebelum pelaksanaan.
9. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
10. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

## H. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI.
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak yang dibekukan sertifikasinya.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak.

## I. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT LK

### 1. S-LK dibekukan apabila :

- a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK.
- b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit khusus.

### 2. S-LK dicabut apabila :

- a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.
- b. Pemegang S-LK terbukti tidak memenuhi standar.

## J. TRANSFER SERTIFIKAT

### 1. Sertifikat LK yang dapat ditransfer adalah sertifikasi LK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikat yang diperbolehkan dengan alasan :

- a. Permintaan pemegang S-LK; atau
- b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN.

### 2. Tata Cara Transfer Sertifikat :

#### a. Permintaan pemegang S-LK :

- 1) Transfer sertifikat permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
- 2) Dalam transfer sertifikat pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
- 3) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikat dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikasi untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
- 4) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 5) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 4), personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK

penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikat. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.

- 6) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 7) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal hal sebagai berikut :
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikatnya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikasi yang diajukan.
  - c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka pemilik hutan hak harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum pemilik hutan hak.



- 8) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikat dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 9) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikat dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
- 10) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
  - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
  - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
- 11) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.
- 12) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikat disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
- 13) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikat di *website* LVLK, *website* Kementerian ([www.silk.dephut.go.id](http://www.silk.dephut.go.id)) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikat.
- 14) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.

b. LVLK Dicabut Akreditasinya

- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 3) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang dicabut akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 4) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).

c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
- 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
- 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat

dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.

- 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).
  - 7) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.
3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
  4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.

#### K. LAIN-LAIN

1. Perorangan atau kelompok Pemilik Hutan Hak harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya;
  - b. Perubahan kepemilikan;
  - c. Perubahan kepemilikan lahan atau kepengurusan kelompok Pemilik Hutan Hak;
  - d. Penambahan atau perubahan keanggotaan kelompok Pemilik Hutan Hak.
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu dan/atau perubahan kepemilikan sebagaimana angka 1 di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.4. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU  
PADA PEMEGANG IUIPHHK DAN IUI

A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman verifikasi LK ini mencakup verifikasi pada pemegang IUIPHHK dan IUI. Dalam hal IUIPHHK dan IUI terintegrasi dalam bentuk industri pengolahan kayu terpadu, maka pelaksanaan verifikasi LK harus dilaksanakan sebagai satu kesatuan proses sertifikasi.
2. Verifikasi dilakukan terhadap pemegang IUIPHHK kapasitas produksi 6.000 (enam ribu) meter kubik atau lebih per tahun dan IUI dengan investasi lebih besar dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dengan menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.5.
3. Verifikasi dilakukan terhadap *Auditee*, dalam hal ini adalah pemegang IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI dengan investasi sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dengan menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.6.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
3. SNI ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 1: Persyaratan Umum
4. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 2: Dokumen Pendukung.

5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian-Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

### C. KEGIATAN

1. Permohonan Verifikasi
  - a. *Auditee* mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil *Auditee*, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK.
  - b. Permohonan verifikasi dapat diajukan oleh kelompok IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI. Permohonan verifikasi untuk kelompok berupa sertifikasi secara berkelompok.
  - c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar:
    - 1) persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
    - 2) tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan *Auditee*;
    - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi *Auditee*.
  - d. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.
2. Perencanaan Verifikasi
  - a. Persiapan
    - 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain :
      - a) Penunjukan personil Tim Audit yang terdiri dari Lead Auditor dan Auditor.
      - b) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
      - c) Dokumen kerja auditor.
    - 2) LVLK menyampaikan secara tertulis kepada Kementerian tentang rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rencana pelaksanaan verifikasi LK dengan tembusan UPT dan SKPD terkait, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa/kelurahan lokasi industri dan/atau media massa, dan Pemantau Independen (PI) tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, tim audit, disertai dengan informasi profil singkat *Auditee*).

- 3) Kementerian akan mengumumkan di *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 4) LVLK mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di website LVLK dan di *website* <http://silk.dephut.go.id> selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 5) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, UPT dan SKPD terkait dapat memberikan informasi terkait *Auditee* tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

#### b. Perencanaan

- 1) LVLK menginformasikan kepada *Auditee* mengenai dokumen yang diperlukan dalam proses verifikasi dan meminta *Auditee* untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir (2) pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

### 3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

#### a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data-data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *Auditee*.
- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

- b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
    - 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *Auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
    - 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.
    - 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
  - c. Pertemuan Penutupan
    - 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
    - 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
4. Tata Cara Verifikasi
- a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen dan bukti implementasi di lapangan dengan menggunakan sensus dan/atau sampling yang memenuhi kaidah statistik.
  - b. Terhadap pemegang IUIPHHK kapasitas produksi lebih dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI dengan investasi lebih besar dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, verifikasi dilakukan terhadap dokumen untuk kurun waktu 12 (dua belas) bulan terakhir dengan menggunakan standar verifikasi LK terkait. Dalam hal *Auditee* memiliki izin baru atau izin lama yang aktif beroperasi kembali, verifikasi dokumen sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir.
  - c. Terhadap pemegang IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun dan IUI dengan investasi sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, verifikasi pertama

dilakukan terhadap dokumen sejak ijin diterbitkan atau untuk kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir dengan menggunakan standar verifikasi LK terkait.

- d. Dalam hal IUIPHHK dan IUI sudah pernah mendapatkan S-LK dan mengajukan permohonan sertifikasi kepada LVLK lain, maka verifikasi harus dilakukan terhadap dokumen dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan terakhir.
- e. Penelusuran asal bahan baku yang berasal dari hutan hak dilakukan dengan cara mengkonfirmasi kepada pemasok melalui surat dan/atau verifikasi langsung ke pemasoknya.
- f. Penelusuran asal bahan baku yang diimpor dilakukan dengan cara melakukan pengecekan kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.
- g. Dalam hal IUIPHHK atau IUI yang dalam proses produksinya melalui penjasaan produksi dengan industri/pihak lain, maka dilakukan verifikasi terhadap industri/pihak lain tersebut.
- h. Seluruh bahan baku yang berasal dari kayu lelang wajib dipisahkan dan dilengkapi dengan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL) atau faktur angkutan kayu bulat/faktur angkutan kayu olahan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.
- i. Dalam hal *Auditee* yang dalam proses produksinya menggunakan bahan baku yang berasal dari kayu lelang sebagaimana dimaksud huruf h, maka terhadap produksi dari kayu lelang dimaksud wajib dipisahkan.
- j. *Auditee* tidak diperbolehkan menggunakan tanda V-Legal dan tidak diperbolehkan mengajukan permohonan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- k. LVLK tidak diperbolehkan menerbitkan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- l. Dalam hal *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK, maka *Auditee* wajib segera melaporkannya kepada LVLK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak penerimaan kayu, untuk selanjutnya dilakukan audit khusus.



- m. IUIPHHK atau IUI hanya melakukan ekspor produk hasil produksinya sendiri dan/atau hasil produksi sebagaimana huruf g di atas.
- n. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi masih terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku) yang sedang dalam proses pengurusan, maka norma penilaian terhadap verifier tersebut untuk verifikasi pertama kalinya adalah “Memenuhi” dan Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan untuk diverifikasi kembali pada saat penilikan.
- o. Bagi pemegang IUIPHHK kapasitas produksi kurang dari 6.000 (Enam Ribu) meter kubik per tahun dan pemegang IUI, dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok (*group certification*).
- p. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*), maka kelompok tersebut harus :
  - 1) Sebelum *Auditee* mengajukan permohonan VLK secara kelompok, *Auditee* melakukan internal audit secara keseluruhan (100%) kepada seluruh anggotanya.
  - 2) LVLK berkewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap hasil internal audit sebagaimana dimaksud pada angka 1.
  - 3) Verifikasi dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 4) Memiliki akta notaris atau dokumen kesepakatan tentang pembentukan kelompok yang bermeterai.
  - 5) Memiliki kepengurusan kelompok.
  - 6) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain : nama dan informasi setiap anggota dan dokumen terkait lainnya.
  - 7) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
  - 8) Kelompok sertifikasi wajib melaksanakan audit internal setiap tahun.
  - 9) Anggota baru kelompok sertifikasi mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.

#### D. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen *Auditee* yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk soft copy (format pdf) dalam Compact Disk atau media perekam lainnya disampaikan kepada Auditee, dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi IUIPHHK dan IUI dinyatakan "TIDAK LULUS", LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang "TIDAK MEMENUHI" disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk *soft copy* dalam CD sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang "TIDAK MEMENUHI" tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada SKPD dan/atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

#### E. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* diputuskan "LULUS" verifikasi LK apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan "Memenuhi". Keputusan "LULUS" juga diberikan kepada *Auditee* yang pada saat dilakukan verifikasi terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku), yang masih sedang dalam proses pengurusan.

3. LVLK menerbitkan S-LK bagi *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *Auditee*.
4. Dalam hal *Auditee* diputuskan “TIDAK LULUS” verifikasi LK, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *Auditee* untuk memberi kesempatan kepada *Auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui website LVLK dan website Kementerian atau media massa.

#### F. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

##### 1. Penerbitan Sertifikat

- a. S-LK diberikan kepada pemegang IUIPHHK, IUI yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dengan masa berlaku sertifikat :
  - selama 6 (enam) tahun sejak diterbitkan dan dilakukan penilikan sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) bulan sekali, bagi IUIPHHK yang seluruh bahan bakunya menggunakan kayu hutan hak yang penatausahaan hasil hutannya menggunakan Nota Angkutan atau SKAU;
  - selama 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan dan dilakukan penilikan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan sekali bagi IUIPHHK kapasitas produksi di atas 6.000 m<sup>3</sup>/tahun;
  - selama 6 (enam) tahun sejak diterbitkan dan dilakukan penilikan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan sekali bagi IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 m<sup>3</sup>/tahun;

- selama 6 (enam) tahun sejak diterbitkan dan dilakukan penilikan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan sekali bagi IUI dengan nilai investasi di atas Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah);
  - selama 6 (enam) tahun sejak diterbitkan dan dilakukan penilikan sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) bulan sekali bagi IUI dengan nilai investasi sampai dengan Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah), TPT, TDI, dan perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP.
- b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *Auditee*, informasi jenis sertifikasi (secara individu atau kelompok), lokasi, nomor izin usaha industri, jenis produksi, kapasitas produksi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK.
  - c. Sertifikat LK bagi kelompok pemegang IUIPHHK kapasitas produksi kurang dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun, IUI, sekurang-kurangnya berisi nama kelompok, nomor akte atau dokumen pendirian kelompok, lokasi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK. Nama anggota kelompok, nomor izin usaha industri, jenis produksi, kapasitas produksi dicantumkan pada lampiran lembar sertifikat yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan sertifikat.
  - d. LVLK menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>).
  - e. LVLK mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - f. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.

## 2. Re-Sertifikasi

- a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, *Auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
- b. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok (*group certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal.
- c. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

## G. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
3. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
4. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok.
5. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.
6. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
7. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
8. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

## H. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali:
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh *Auditee*, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI setelah dilakukan verifikasi oleh LVLK;

- b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap *Auditee* yang dibekukan sertifikasinya;
  - c. Apabila terjadi perubahan yang signifikan yang mempengaruhi keberlangsungan pemenuhan legalitas kayu; dan/atau
  - d. Apabila *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK.
  - e. Atas permintaan *Auditee*.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada *Auditee*.

#### I. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK; dan/atau
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat;
  - b. Secara hukum terbukti membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal;
  - c. *Auditee* kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut; dan/atau
  - d. Pemegang S-LK tidak memenuhi ketidaksesuaian setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.

#### J. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikat LVLK yang dapat ditransfer adalah sertifikat LVLK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikat diperbolehkan dengan alasan :
  - a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN.
2. Tata cara transfer sertifikat :
  - a. Permintaan pemegang S-LK :
    - 1) Transfer sertifikat permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.

- 2) Dalam transfer sertifikat pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
- 3) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikat dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
- 4) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 4) Personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikat. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 6) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 7) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikatnya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikat yang diajukan.

- c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka *Auditee* harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 8) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikasi dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 9) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikat dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
- 10) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
- a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
  - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
- 11) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada Pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil



harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.

- 12) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikat disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
- 13) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikat di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikat.
- 14) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.

b. LVLK Dicabut Akreditasinya

- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 3) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang dicabut akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 4) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir J.2.a angka 4) sampai dengan angka 14).
- 5) Sertifikat LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya.
- 6) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan

transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.

c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
  - 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
  - 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
  - 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
  - 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).
3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dan transfer S-LK karena LVLK habis masa berlaku akreditasinya dibebankan kepada LVLK.

K. LAIN-LAIN

1. *Auditee* harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :

- a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok;
  - b. Perubahan nama perusahaan dengan melampirkan persetujuan dari pemberi izin; dan/atau
  - c. Perubahan struktur atau manajemen dan/atau kepemilikan IUIPHHK dan IUI.
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok, dan/atau perubahan nama perusahaan sebagaimana angka 1 di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.5. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan  
Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU  
PADA TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)

A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman verifikasi LK ini mencakup verifikasi pada Tanda Daftar Industri (TDI).
2. Verifikasi LK dilakukan terhadap dokumen TDI, dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali dan 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi selanjutnya, dan verifikasi lapangan, menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.7.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak.
2. ISO/IEC Guide 23:1982 Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems.
3. SNI ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 1: Persyaratan Umum
4. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 2: Dokumen Pendukung.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian-Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

C. KEGIATAN

1. Permohonan Verifikasi
  - a. *Auditee* mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil *Auditee*, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK.

- b. Permohonan verifikasi dapat diajukan oleh kelompok TDI. Permohonan verifikasi untuk kelompok berupa sertifikasi secara berkelompok.
  - c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar:
    - 1) persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
    - 2) tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan *Auditee*;
    - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi Pemegang Izin TDI.
  - d. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.
2. Perencanaan Verifikasi
- a. Persiapan
    - 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain :
      - a) Penunjukan personil Tim Audit. Dalam hal Tim Audit lebih dari satu orang, maka salah satu menjadi Lead Auditor.
      - b) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
      - c) Dokumen kerja auditor.
    - 2) LVLK menyampaikan secara tertulis kepada Kementerian tentang rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rencana pelaksanaan verifikasi LK dengan tembusan dengan tembusan UPT dan SKPD terkait, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa/kelurahan lokasi industri dan/atau media massa dan/atau PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, tim audit, disertai dengan informasi profil singkat *Auditee*)
    - 3) LVLK mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LVLK dan di *website* <http://silk.dephut.go.id> selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
    - 4) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, Kementerian dan instansi terkait dapat memberikan informasi terkait pemegang izin tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

b. Perencanaan

- 1) LVLK menginformasikan kepada *Auditee* mengenai dokumen yang diperlukan dalam proses verifikasi dan meminta *Auditee* untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir (2) pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *Auditee*.
- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan

- 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *Auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
- 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.

- 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
- c. Pertemuan Penutupan
    - 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
    - 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
- #### 4. Tata Cara Verifikasi
- a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada TDI atau kelompok, dalam kurun waktu minimal 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali dan 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi, menggunakan kombinasi sensus dan/atau sampling yang memenuhi kaidah statistik.
  - b. Penelusuran asal bahan baku yang berasal dari hutan hak dilakukan dengan cara mengkonfirmasi kepada pemasok melalui surat dan/atau verifikasi langsung ke pemasoknya.
  - c. Penelusuran asal bahan baku yang diimpor dilakukan dengan cara melakukan pengecekan kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.
  - d. Penelusuran asal usul bahan baku kayu impor TDI yang diperoleh dari TPT selaku importir kayu dan atau produk kayu dilakukan dengan cara mengkonfirmasi kepada pemasok melalui surat dan atau verifikasi langsung kepada pemasoknya.
  - e. Dalam hal TDI yang dalam proses produksinya melalui penjasaan produksi dengan industri/pihak lain, maka dilakukan verifikasi terhadap industri/pihak lain tersebut.
  - f. Seluruh bahan baku yang berasal dari kayu lelang wajib dipisahkan dan dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.
  - g. Dalam hal *Auditee* yang dalam proses produksinya menggunakan bahan baku yang berasal dari kayu lelang sebagaimana

dimaksud huruf h, maka terhadap produksi dari kayu lelang dimaksud wajib dipisahkan.

- h. *Auditee* tidak diperbolehkan menggunakan tanda V-Legal dan tidak diperbolehkan mengajukan permohonan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- i. LVLK tidak diperbolehkan menerbitkan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- j. Dalam hal *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK, maka *Auditee* wajib segera melaporkannya kepada LVLK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak penerimaan kayu, untuk selanjutnya dilakukan audit khusus.
- k. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi masih terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku) yang sedang dalam proses pengurusan, maka norma penilaian terhadap verifier tersebut untuk verifikasi pertama kalinya adalah “Memenuhi” dan Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan untuk diverifikasi kembali pada saat penilikan.
- l. TDI dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok (sertifikasi kelompok/*group certification*) atau secara multilokasi (*multisite*). (Pak Arbi akan melakukan konsistensi terhadap Pedoman TDI)
- m. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*), maka kelompok tersebut harus :
  - 1) Sebelum *Auditee* mengajukan permohonan VLK secara kelompok, *Auditee* melakukan internal audit secara keseluruhan (100%) kepada seluruh anggotanya.
  - 2) LVLK berkewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap hasil internal audit sebagaimana dimaksud pada angka 1.
  - 3) Verifikasi dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 4) Memiliki akta notaris atau dokumen kesepakatan tentang pembentukan kelompok.
  - 5) Memiliki kepengurusan kelompok.
  - 6) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain : nama dan informasi setiap anggota dan dokumen terkait lainnya.



- 7) Memiliki aturan tertulis bahwa apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi maka kelompok dinyatakan tidak lulus atau S-LK kelompok dicabut.
- 8) Anggota kelompok harus memiliki jenis izin usaha yang sama.
- 9) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
- 10) Kelompok sertifikasi wajib melaksanakan audit internal setiap tahun.
- 11) Anggota baru kelompok sertifikasi mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.

#### D. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen *Auditee* yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk soft copy (format pdf) dalam Compact Disk atau media perekam lainnya disampaikan kepada Auditee, dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, hard copy dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi TDI dinyatakan "TIDAK LULUS", LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang "TIDAK MEMENUHI" disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk soft copy (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang "TIDAK MEMENUHI" tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada SKPD dan/atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

## E. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* diputuskan “LULUS” verifikasi LK apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan “Memenuhi”. Keputusan “LULUS” juga diberikan kepada *Auditee* yang pada saat dilakukan verifikasi terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku), yang masih sedang dalam proses pengurusan.
3. LVLK menerbitkan S-LK bagi *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *Auditee*.
4. Dalam hal *Auditee* diputuskan “TIDAK LULUS” verifikasi LK, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *Auditee* untuk memberi kesempatan kepada *Auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui *website* LVLK dan *website* Kementerian atau media massa.

## F. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

1. Penerbitan Sertifikat
  - a. Sertifikat LK diberikan kepada *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dengan masa berlaku sertifikat selama 6 (enam)

tahun, dengan penilikan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan.

- b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *Auditee*, informasi jenis izin, lokasi, nomor izin usaha industri, jenis produk, kapasitas produksi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK.
  - c. Sertifikat LK bagi TDI yang mengajukan verifikasi LK secara kelompok, sekurang-kurangnya berisi nama kelompok, nomor akte atau dokumen pendirian kelompok, lokasi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK. Nama anggota kelompok, nomor izin usaha industri, jenis produksi, kapasitas produksi dicantumkan pada lampiran lembar sertifikat yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan sertifikat.
  - d. LVLK menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>).
  - e. LVLK mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - f. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. Re-Sertifikasi
- a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, *Auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
  - b. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok (*group certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal.

- c. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

#### G. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
3. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
4. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok dilakukan terhadap seluruh anggota kelompok.
5. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.
6. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
7. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
8. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### H. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidak sesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh *Auditee*, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI setelah dilakukan verifikasi oleh LVLK;
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap *Auditee* yang dibekukan sertifikasinya;
  - c. Apabila terjadi perubahan yang signifikan yang mempengaruhi keberlangsungan pemenuhan legalitas kayu; dan/atau

- d. Apabila *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada *Auditee*.

#### I. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK; dan/atau
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat;
  - b. Secara hukum terbukti membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal; dan/atau
  - c. *Auditee* kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut; dan atau
  - d. Pemegang S-LK tidak memenuhi ketidaksesuaian setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.

#### J. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikat LVLK yang dapat ditransfer adalah sertifikat LVLK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikat diperbolehkan dengan alasan :
  - a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN
2. Tata cara transfer sertifikat :
  - a. Permintaan pemegang S-LK :
    - 1) Termasuk dalam transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK antara lain adalah apabila pemegang S-LK menghendaki penilikan oleh LVLK lain atau bukan penerbit sertifikat yang telah dimiliki.

- 2) Transfer sertifikat permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
- 3) Dalam transfer sertifikat pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
- 4) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikat dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
- 5) Sebelum mengajukan permohonan transfer sertifikasi kepada LVLK penerima, pemegang S-LK menyampaikan surat mengenai rencana transfer sertifikasi dimaksud kepada LVLK penerbit sertifikat dengan tembusan kepada Direktur dan KAN.
- 6) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 7) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 4) Personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikat. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 8) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 9) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikatnya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan

karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikat yang diajukan.

- c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka Pemegang Izin/Hak Pengelolaan harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 10) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikasi dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 11) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikat dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
- 12) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :

- a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
  - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
- 13) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada Pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.
- 14) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikat disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
- 15) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikat di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikat.
- 16) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.
- b. LVLK Dicabut Akreditasinya
- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
  - 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
  - 3) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir 2 huruf a angka 4) sampai dengan angka 14).



- 4) Sertifikat LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya.
  - 5) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.
- c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya
- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
  - 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
  - 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
  - 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
  - 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).
3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
  4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dan transfer S-LK

karena LVLK habis masa berlaku akreditasinya dibebankan kepada LVLK.

#### K. LAIN-LAIN

1. *Auditee* harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok;
  - b. Perubahan nama perusahaan dengan melampirkan persetujuan dari pemberi izin;
  - c. Perubahan struktur atau manajemen atau kepemilikan TDI atau kepengurusan kelompok; dan/atau
  - d. Penambahan atau perubahan keanggotaan kelompok TDI.
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok, dan/atau perubahan nama perusahaan sebagaimana angka 1.a. dan 1.b. di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.6. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

## PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU PADA INDUSTRI RUMAH TANGGA/PENGRAJIN

### A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman verifikasi LK ini mencakup verifikasi pada Industri Rumah Tangga/Pengrajin, untuk:
  - a. Perorangan atau kelompok; atau
  - b. Koperasi.
2. Verifikasi LK dilakukan terhadap dokumen Industri Rumah Tangga/Pengrajin, dalam kurun waktu minimal 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali dan 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi selanjutnya, dan verifikasi lapangan, menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.8.

### B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak.
2. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
3. SNI ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 1: Persyaratan Umum.
4. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 2: Dokumen Pendukung.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

## C. KEGIATAN

### 1. Permohonan Verifikasi

- a. *Auditee* mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil industri rumah tangga/pengrajin atau kelompok atau koperasi, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK.
- b. Permohonan verifikasi dapat diajukan oleh kelompok atau koperasi industri rumah tangga/pengrajin. Permohonan verifikasi untuk kelompok berupa sertifikasi secara berkelompok.
- c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar :
  - 1) persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
  - 2) tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan *Auditee*;
  - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi *Auditee*.
- d. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.

### 2. Perencanaan Verifikasi

#### a. Persiapan

- 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain :
  - a) Penunjukan personil Tim Audit. Dalam hal Tim Audit lebih dari satu orang, maka salah satu menjadi Lead Auditor.
  - c) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
  - d) Dokumen kerja auditor.
- 2) LVLK menyampaikan secara tertulis kepada Kementerian tentang rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rencana pelaksanaan verifikasi LK dengan tembusan dengan tembusan UPT dan SKPD terkait, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa/kelurahan lokasi industri dan/atau media massa dan/atau PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, tim audit, disertai dengan informasi profil singkat *Auditee*).

- 3) Kementerian akan mengumumkan di *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 4) LVLK mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di website LVLK dan di *website* <http://silk.dephut.go.id> selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 5) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, UPT dan SKPD terkait dapat memberikan informasi terkait pemegang izin tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

b. Perencanaan

- 1) LVLK menginformasikan kepada *Auditee* mengenai dokumen yang diperlukan dalam proses verifikasi dan meminta *Auditee* untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir (2) pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *Auditee*.

- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.
- b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
    - 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *Auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
    - 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.
    - 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
  - c. Pertemuan Penutupan
    - 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
    - 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
4. Tata Cara Verifikasi
- a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada *Auditee*, dalam kurun waktu minimal 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali dan 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi.
  - b. Dalam hal *Auditee* yang dalam proses produksinya melakukan kerjasama dengan industri/pihak lain dalam bentuk jasa/kerjasama produksi, maka dilakukan verifikasi terhadap industri/pihak lain tersebut untuk memastikan bahwa industri/pihak lain tersebut beroperasi secara sah.
  - c. Penelusuran asal bahan baku yang diimpor dilakukan dengan cara melakukan pengecekan kesesuaian antara S-LK atau DKP

dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.

- d. Seluruh bahan baku yang berasal dari kayu lelang wajib dipisahkan dan dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.
- e. Dalam hal *Auditee* yang dalam proses produksinya menggunakan bahan baku yang berasal dari kayu lelang sebagaimana dimaksud huruf h, maka terhadap produksi dari kayu lelang dimaksud wajib dipisahkan.
- f. Dalam hal *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK, maka *Auditee* wajib segera melaporkannya kepada LVLK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak penerimaan kayu, untuk selanjutnya dilakukan audit khusus.
- g. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi masih terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku) yang sedang dalam proses pengurusan, maka norma penilaian terhadap verifier tersebut untuk verifikasi pertama kalinya adalah “Memenuhi” dan Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan untuk diverifikasi kembali pada saat penilikan.
- h. Industri rumah tangga/pengrajin dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok atau koperasi (*group certification*).
- i. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok atau koperasi (*group certification*), maka kelompok atau koperasi tersebut harus :
  - 1) Sebelum *Auditee* mengajukan permohonan VLK secara kelompok, *Auditee* melakukan internal audit secara keseluruhan (100%) kepada seluruh anggotanya.
  - 2) LVLK berkewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap hasil internal audit sebagaimana dimaksud pada angka 1.
  - 3) Verifikasi dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 4) Memiliki akte notaris dan/atau dokumen kesepakatan tentang pembentukan kelompok atau koperasi.
  - 5) Memiliki kepengurusan kelompok atau koperasi.

- 6) Memiliki aturan untuk mengendalikan anggotanya, antara lain terkait tanggung jawab anggota, persyaratan menjadi anggota, aturan pencabutan/pembekuan sebagai anggota, aturan transaksi, sistem pengawasan internal dan kontrol terhadap anggota.
  - 7) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain : nama dan informasi setiap anggota dan dokumen terkait lainnya.
  - 8) Anggota kelompok harus IRT/Pengrajin. Penambahan anggota kelompok atau koperasi maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 9) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
  - 10) Kelompok sertifikasi wajib melaksanakan audit internal setiap tahun.
  - 11) Anggota baru kelompok sertifikasi mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.
- j. Dalam hal kelompok berbentuk Koperasi, maka seluruh transaksi penerimaan bahan baku dan pemasaran produk hasil olahan harus didokumentasikan oleh Koperasi.

#### D. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen *Auditee* yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 21 (duapuluh satu hari) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya, disampaikan kepada *Auditee* dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.



4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi *Auditee* dinyatakan “TIDAK LULUS”, LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang “TIDAK MEMENUHI” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang “TIDAK MEMENUHI” tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada SKPD dan/atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

#### E. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* diputuskan “LULUS” verifikasi LK apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan “Memenuhi”. Keputusan “LULUS” juga diberikan kepada *Auditee* yang pada saat dilakukan verifikasi terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku), yang masih sedang dalam proses pengurusan.
3. LVLK menerbitkan S-LK bagi *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *Auditee*.
4. Dalam hal *Auditee* diputuskan “TIDAK LULUS” verifikasi LK, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *Auditee* untuk memberi kesempatan kepada *Auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.

7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui *website* LVLK dan *website* Kementerian atau media massa.

## F. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

### 1. Penerbitan Sertifikat

- a. Sertifikat LK diberikan kepada *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dengan masa berlaku sertifikat selama 6 (enam) tahun, dengan penilikan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan.
- b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *Auditee*, informasi jenis izin, lokasi, nomor izin usaha industri, jenis produk, kapasitas produksi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK.
- c. Sertifikat LK bagi industri rumah tangga/pengrajin yang mengajukan verifikasi LK secara kelompok atau koperasi, sekurang-kurangnya berisi nama kelompok atau koperasi, nomor akte atau dokumen pendirian kelompok atau koperasi, lokasi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK. Nama anggota kelompok, nomor KTP anggota dicantumkan pada lampiran lembar sertifikat yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan sertifikat.
- d. LVLK menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>).
- e. LVLK mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa

selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.

- f. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. Re-Sertifikasi
    - a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, *Auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
    - b. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok (*group certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal.
    - c. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

## G. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Penilikan pertama dilakukan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya S-LK. Penilikan kedua dan selanjutnya dilaksanakan selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) bulan sejak penilikan sebelumnya.
3. Dalam hal *Auditee* menghendaki penilikan dilakukan oleh LVLK selain yang menerbitkan S-LK, maka dilakukan verifikasi dari awal.
4. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
5. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
6. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok dilakukan terhadap seluruh anggota kelompok.
7. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian.

8. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
9. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
10. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### H. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh *Auditee*, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI setelah dilakukan verifikasi oleh LVLK;
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap *Auditee* yang dibekukan sertifikasinya;
  - c. Apabila terjadi perubahan yang signifikan yang mempengaruhi keberlangsungan pemenuhan legalitas kayu; dan/atau
  - d. Apabila *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada industri rumah tangga/pengrajin atau kelompok atau koperasi.

#### I. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK; dan/atau
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat;
  - b. Secara hukum terbukti membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal; dan/atau

- c. *Auditee* kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut; dan/atau
- d. Pemegang S-LK tidak memenuhi ketidaksesuaian setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.

#### J. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikasi LK yang dapat ditransfer adalah sertifikasi LK oleh LVLK yang diakreditasi oleh KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi oleh KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikasi yang diperbolehkan dengan alasan :
  - a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN
2. Tata Cara Transfer sertifikasi :
  - a. Permintaan pemegang S-LK :
    - 1) Termasuk dalam transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK antara lain adalah apabila pemegang S-LK menghendaki penilikan oleh LVLK lain atau bukan penerbit sertifikat yang telah dimiliki.
    - 2) Transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
    - 3) Dalam transfer sertifikasi pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi, dituangkan dalam surat pernyataan di atas materai atau kertas segel.
    - 4) Apabila dikemudian hari terbukti transfer sertifikasi dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikasi untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
    - 5) Sebelum mengajukan permohonan transfer sertifikasi kepada LVLK penerima, pemegang S-LK menyampaikan surat mengenai rencana transfer sertifikasi dimaksud kepada LVLK penerbit sertifikat dengan tembusan kepada Direktur dan KAN.
    - 6) Transfer sertifikat diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikat dengan

tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, UPT Kementerian dan SKPD terkait.

- 7) Berdasarkan surat penyampaian oleh pemegang S-LK butir 6), selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak tanggal menerima surat penyampaian tersebut LVLK penerbit Sertifikat menerbitkan surat pemberitahuan kepada pemegang LVLK yang isinya antara lain agar personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat, dengan tembusan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, Kepala Dinas Kabupaten/Kota dan KAN.
- 8) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 3) Personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 9) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan dan apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikasi asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 10) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal hal sebagai berikut :
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikasinya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikasi harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikasi tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikasi yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikasi asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikasi yang diajukan.

- c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka *Auditee* harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 11) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikasi dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
  - 12) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikasi dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikasi dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
  - 13) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
    - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
    - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
  - 14) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada Pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil

harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.

15) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikasi disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 3) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.

b. LVLK Dicabut Akreditasinya

1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.

2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.

3) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang dicabut akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.

4) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir 2 huruf a angka 5) sampai dengan angka 15).

5) Sertifikasi LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya.

6) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.

c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya

1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK



terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.

- 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
  - 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
  - 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
  - 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 15).
3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dan transfer S-LK karena LVLK habis masa berlaku akreditasinya dibebankan kepada LVLK.

#### K. LAIN-LAIN

1. *Auditee* harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok;
  - b. Perubahan nama perusahaan dan/atau kepemilikan;
  - c. Perubahan struktur atau manajemen *Auditee*; dan/atau

- d. Penambahan atau perubahan keanggotaan *Auditee*.
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok, dan/atau perubahan nama perusahaan sebagaimana angka 1.a. dan 1.b. di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.7. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

## PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU PADA TPT

### A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman verifikasi LK ini mencakup verifikasi pada Tempat Penampungan Terdaftar (TPT).
2. Verifikasi LK dilakukan terhadap dokumen TPT, dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali, 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi selanjutnya dan verifikasi lapangan, menggunakan standar verifikasi LK sebagaimana Lampiran 2.9.

### B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak.
2. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
3. SNI ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 1: Persyaratan Umum
4. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 2: Dokumen Pendukung.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian-Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

### C. KEGIATAN

1. Permohonan Verifikasi
  - a. Auditee mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil Auditee, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.

- b. Permohonan verifikasi dapat diajukan oleh kelompok TPT. Permohonan verifikasi untuk kelompok berupa sertifikasi secara berkelompok.
  - c. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar:
    - 1) persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami dan didokumentasikan;
    - 2) tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan Auditee;
    - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta dan menjangkau lokasi operasi Auditee.
  - d. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan Auditee.
2. Perencanaan Verifikasi
- a. Persiapan
    - 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain:
      - a) Penunjukan personil Tim Audit. Dalam hal Tim Audit lebih dari satu orang, maka salah satu menjadi Lead Auditor.
      - b) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
      - c) Dokumen kerja auditor.
    - 2) LVLK menyampaikan secara tertulis kepada Kementerian tentang rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rencana pelaksanaan verifikasi LK dengan tembusan UPT dan SKPD terkait serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa/kelurahan lokasi TPT dan/atau media massa, dan Pemantau Independen tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, tim audit, disertai dengan informasi profil singkat auditee).
    - 3) LVLK mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LVLK dan di *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
    - 4) Kementerian mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.

- 5) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, UPT dan SKPD terkait dapat memberikan informasi terkait Auditee tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

b. Perencanaan

- 1) LVLK menginformasikan kepada auditee mengenai dokumen yang diperlukan dalam proses verifikasi dan meminta auditee untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir (2) pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh auditee.
- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan

- 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen auditee, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
- 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis

menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.

3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.

c. Pertemuan Penutupan

1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.

2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.

4. Tata Cara Verifikasi

a. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada TPT, dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terakhir untuk penilaian yang pertama kali, 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi.

b. Penelusuran asal bahan baku yang berasal dari hutan hak dilakukan dengan cara mengkonfirmasi kepada pemasok melalui surat dan/atau verifikasi langsung ke pemasoknya.

c. Penelusuran asal bahan baku yang diimpor dilakukan dengan cara melakukan pengecekan kesesuaian antara S-LK atau DKP dibandingkan dengan Rekomendasi Impor, Deklarasi Impor dan hasil pelaksanaan uji tuntas.

d. Seluruh bahan baku yang berasal dari kayu lelang wajib dipisahkan dan dilengkapi dengan dokumen Surat Angkutan Lelang (SAL) atau dokumen lanjutan hasil lelang, dengan disertai Risalah Lelang.

e. Dalam hal auditee menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK, maka auditee wajib segera melaporkannya kepada LVLK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak penerimaan kayu, untuk selanjutnya dilakukan audit khusus.

f. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi masih terdapat verifier (yang tidak terkait dengan kayu bulat/kayu olahan) yang sedang dalam proses pengurusan, maka norma penilaian terhadap verifier

tersebut adalah “Memenuhi” dan Tim Audit memberikan catatan dan penjelasan.

- g. TPT dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok (*group certification*).
- h. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara kelompok (*group certification*), maka kelompok tersebut harus :
  - 1) Sebelum *Auditee* mengajukan permohonan VLK secara kelompok, *Auditee* melakukan internal audit secara keseluruhan (100%) kepada seluruh anggotanya.
  - 2) LVLK berkewajiban untuk melakukan verifikasi terhadap hasil internal audit sebagaimana dimaksud pada angka 1.
  - 3) Verifikasi dilakukan secara sensus terhadap seluruh anggota kelompok.
  - 4) Memiliki akte notaris tentang pembentukan kelompok.
  - 5) Memiliki kepengurusan kelompok.
  - 6) Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain: nama dan informasi setiap anggota, rekaman pelatihan dan dokumen terkait lainnya termasuk rekaman transaksi.
  - 7) Apabila terdapat satu atau lebih anggota yang dinyatakan tidak memenuhi, maka anggota tersebut dikeluarkan dari keanggotaan kelompok.
  - 8) Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
  - 9) Kelompok sertifikasi wajib melaksanakan audit internal setiap tahun.
  - 10) Anggota baru kelompok sertifikasi mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.

#### D. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen auditee yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.

3. Laporan hasil verifikasi LK disajikan dalam bentuk *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya, disampaikan kepada *Auditee* dan Kementerian melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila hasil verifikasi dinyatakan “TIDAK LULUS”, LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang “TIDAK MEMENUHI” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang “TIDAK MEMENUHI” tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada instansi teknis di daerah atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

#### E. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* diputuskan “LULUS” verifikasi LK apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan “Memenuhi”. Keputusan “LULUS” juga diberikan kepada *auditee* yang pada saat dilakukan verifikasi terdapat verifier (yang tidak terkait dengan kayu bulat/kayu olahan), yang masih sedang dalam proses pengurusan.
3. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menerbitkan S-LK bagi *auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *auditee*.
4. Dalam hal *auditee* diputuskan “TIDAK LULUS” verifikasi LK, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *auditee* untuk memberi kesempatan kepada *auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.



5. Auditee diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui *website* LVLK dan *website* Kementerian Kehutanan atau media massa.

#### F. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

1. Penerbitan Sertifikat
  - a. Sertifikat LK diberikan kepada auditee yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dengan masa berlaku sertifikat selama 6 (enam) tahun, dengan penilikan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan.
  - b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *Auditee*, informasi jenis izin, lokasi, nomor izin usaha industri, jenis produk, kapasitas produksi, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK.
  - c. Sertifikat LK bagi TPT yang mengajukan verifikasi LK secara kelompok, sekurang-kurangnya berisi nama kelompok, nama anggota, lokasi, nomor akte/izin, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK. Nama anggota kelompok dicantumkan pada lampiran lembar sertifikat yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan sertifikat.
  - d. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan dalam bentuk *soft copy* (format .xls), untuk selanjutnya

dipublikasikan melalui *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>).

- e. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian Kehutanan (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - f. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas auditee dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. Re-Sertifikasi
- a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, TPT mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
  - b. Terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok (*group certification*), verifikasi pada proses re-sertifikasi dilakukan sesuai ketentuan pada sertifikasi awal.
  - c. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

## G. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Penilikan pertama dilakukan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya S-LK. Penilikan kedua dan selanjutnya dilaksanakan selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) bulan sejak penilikan sebelumnya.
3. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
4. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
5. Penilikan terhadap kepemilikan S-LK yang diperoleh secara kelompok dilakukan terhadap seluruh anggota kelompok.
6. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang

merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.

7. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
8. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
9. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

#### H. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh Auditee, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI.
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap Auditee yang dibekukan sertifikasinya.
  - c. Apabila terjadi perubahan yang signifikan yang mempengaruhi keberlangsungan pemenuhan legalitas kayu.
  - d. Apabila auditee menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada Auditee.

#### I. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK.
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.
  - b. Secara hukum terbukti membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal.
  - c. Auditee kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut.

- d. Pemegang S-LK tidak memenuhi ketidaksesuaian setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.

## J. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikasi LK yang dapat ditransfer adalah sertifikasi LK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah ditetapkan oleh Menteri Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikasi yang diperbolehkan dengan alasan:
  - a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN.
2. Tata Cara Transfer Sertifikasi:
  - a. Permintaan pemegang S-LK:
    - 1) Termasuk dalam transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK antara lain adalah apabila pemegang S-LK menghendaki penilikan oleh LVLK lain atau bukan penerbit sertifikat yang telah dimiliki.
    - 2) Transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
    - 3) Dalam transfer sertifikasi pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
    - 4) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikasi dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikasi untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
    - 5) Sebelum mengajukan permohonan transfer sertifikasi kepada LVLK penerima, pemegang S-LK menyampaikan surat mengenai rencana transfer sertifikasi dimaksud kepada LVLK penerbit sertifikat dengan tembusan kepada Direktur dan KAN.
    - 6) Transfer sertifikasi diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikasi dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
    - 7) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 4), personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK

penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.

- 8) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 9) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal hal sebagai berikut :
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikasinya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikasi yang diajukan.
  - c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka TPT harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum TPT.

- 10) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikat dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.
- 11) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikasi dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
- 12) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
  - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
  - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
- 13) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.
- 14) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikasi disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
- 15) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikasi di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikasi.
- 16) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.

b. LVLK Dicabut Akreditasinya

- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 3) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir 2 huruf a angka 4) sampai dengan angka 14).

c. LVLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
- 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.
- 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
- 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan J.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).

3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dan transfer S-LK karena LVLK habis masa berlaku akreditasinya dibebankan kepada LVLK.

#### K. LAIN-LAIN

1. Auditee harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok;
  - b. Perubahan nama perusahaan dengan melampirkan persetujuan dari pemberi izin;
  - c. Perubahan struktur atau manajemen atau kepemilikan Auditee.
2. Dalam hal terdapat perubahan nama perusahaan dan/atau masukan/rekomendasi dari PI dan/atau terjadi perubahan sebagaimana angka 1.a dan 1.c., LVLK wajib melakukan penilaian terhadap indikator yang terkait atau percepatan penilikan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005



Lampiran 3.8. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

**PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU  
PADA PERUSAHAAN PEMASARAN PRODUK INDUSTRI  
KEHUTANAN YANG MEMILIKI TDP (EKSPORTIR NON PRODUSEN)**

**A. RUANG LINGKUP**

1. Pedoman Verifikasi Legalitas Kayu (VLK) ini mencakup verifikasi pada perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP beserta pemasoknya.
2. Verifikasi Legalitas Kayu dilakukan terhadap dokumen perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP beserta pemasoknya, dengan menggunakan standar VLK sebagaimana Lampiran 2.10.

**B. ACUAN**

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak.
2. ISO/IEC Guide 23:1982 *Methods of Indicating Conformity with Standards for Third-party Certification Systems*.
3. SNI ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 1: Persyaratan Umum
4. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian-Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok-Bagian 2: Dokumen Pendukung.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian-Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

**C. PENGERTIAN**

1. Perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP adalah perusahaan perdagangan di bidang ekspor produk industri

kehutanan yang memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

2. *Auditee* adalah perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP, yang selanjutnya disebut sebagai eksportir non produsen, yang dilakukan verifikasi.

#### D. KEGIATAN

##### 1. Permohonan Verifikasi

- a. *Auditee* mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK memuat sekurang-kurangnya ruang lingkup verifikasi, profil *Auditee*, dan informasi lain yang diperlukan dalam proses verifikasi LK, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.
- b. Sebelum melakukan kegiatan verifikasi, LVLK melakukan pengkajian permohonan verifikasi dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar:
  - 1) Persyaratan verifikasi didefinisikan dengan jelas, dipahami, dan didokumentasikan;
  - 2) Tidak terdapat perbedaan pengertian antara LVLK dan *Auditee*;
  - 3) LVLK mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi *Auditee*.
- c. LVLK menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan *Auditee*.

##### 2. Perencanaan Verifikasi

###### a. Persiapan

- 1) LVLK mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain:
  - a) Penunjukan personil Tim Audit. Dalam hal Tim Audit lebih dari satu orang, maka salah satu menjadi Lead Auditor.
  - b) Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi.
  - c) Dokumen kerja auditor.
- 2) LVLK menyampaikan secara tertulis kepada Kementerian tentang rencana pelaksanaan verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum rencana pelaksanaan verifikasi LK dengan tembusan UPT dan SKPD terkait, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada desa/ kelurahan lokasi industri dan/atau media massa, dan Pemantau Independen (PI) tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, tim audit, disertai dengan informasi profil singkat *Auditee*).

- 3) Kementerian Kehutanan akan mengumumkan di *website* Kementerian Kehutanan (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 4) Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di *website* LVLK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
- 5) Berdasarkan pengumuman rencana verifikasi oleh LVLK, UPT dan SKPD terkait dapat memberikan informasi terkait *Auditee* tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam proses verifikasi.

b. Perencanaan

- 1) Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menginformasikan kepada *Auditee* mengenai dokumen yang diperlukan dalam proses verifikasi dan meminta *Auditee* untuk menunjuk Manajemen Representatif.
- 2) LVLK menginformasikan rencana audit kepada UPT setempat dan/atau SKPD terkait. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan verifikasi.
- 3) Dalam hal terdapat perubahan rencana audit VLK sebagaimana dimaksud butir (2) pihak LVLK wajib menyampaikan perubahan rencana.

3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a. Pertemuan Pembukaan

- 1) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur verifikasi, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
- 2) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *Auditee*.
- 3) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

b. Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan

- 1) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *Auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
- 2) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.
- 3) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.
- 4) Verifikasi dilaksanakan di sarana pergudangan pemegang izin *Auditee* dan/atau sarana pergudangan pemasok.

c. Pertemuan Penutupan

- 1) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *Auditee* untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
- 2) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.

4. Tata Cara Verifikasi

- a. Verifikasi dilakukan hanya terhadap *Auditee* yang menerima produk dari industri pemasok non Eksportir yang memiliki S-LK atau Deklarasi Kesesuaian Pemasok.
- b. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada *Auditee* dan pemasoknya dalam kurun waktu minimal 3 (bulan) bulan terakhir untuk sertifikasi yang pertama kali dan 12 (dua belas) bulan terakhir untuk re-sertifikasi.
- c. *Auditee* tidak diperbolehkan mengajukan permohonan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- d. LVLK tidak diperbolehkan menerbitkan Dokumen V-Legal terhadap hasil produksi dari bahan baku kayu lelang.
- e. Dalam hal penilikan atau re-sertifikasi atau transfer sertifikasi, verifikasi dilakukan terhadap dokumen pada *Auditee* dan pemasoknya sejak pelaksanaan audit terakhir.

## E. PELAPORAN

1. Laporan hasil verifikasi dibuat oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis, disampaikan kepada LVLK sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S-LK.
2. Penyampaian data dan dokumen *Auditee* yang belum lengkap, pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Laporan hasil keputusan akhir verifikasi LK disajikan dalam bentuk *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya, disampaikan kepada *Auditee*, dan Kementerian Kehutanan melalui Direktur Jenderal serta UPT dan SKPD terkait sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi *Auditee* dinyatakan “TIDAK LULUS”, LVLK menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang “TIDAK MEMENUHI” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam *soft copy* (format pdf) dalam *Compact Disk* atau media perekam lainnya sebagai bahan evaluasi. Dalam hal diperlukan, *hard copy* dapat diminta oleh Kementerian.
5. Selanjutnya verifikasi yang “TIDAK MEMENUHI” tersebut Direktur Jenderal menginformasikan kepada SKPD dan/atau UPT untuk menindaklanjutinya. Dan hasil pelaksanaan tindak lanjut tersebut akan dilaporkan kembali ke Direktur Jenderal.

## F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil tetap LVLK berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
2. *Auditee* diputuskan “LULUS” verifikasi LK apabila seluruh norma penilaian untuk setiap verifier pada standar verifikasi LK dinyatakan “Memenuhi”. Keputusan “LULUS” juga diberikan kepada *Auditee* yang pada saat dilakukan verifikasi terdapat verifier (yang tidak terkait dengan bahan baku), yang masih sedang dalam proses pengurusan.

3. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menerbitkan S-LK bagi *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dan membuat kontrak sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dengan *Auditee*.
4. Dalam hal *Auditee* diputuskan “TIDAK LULUS” verifikasi LK, LVLK menyampaikan laporan hasil keputusan kepada *Auditee* untuk memberi kesempatan kepada *Auditee* mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
5. *Auditee* diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan verifikasi.
6. Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 35 (tiga puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
7. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 55 (lima puluh lima) hari kalender sejak dilakukan pertemuan penutupan.
8. Pengumuman hasil keputusan verifikasi disertai dengan resume hasil verifikasi dilakukan melalui website LVLK dan website Kementerian Kehutanan atau media massa.

#### G. PENERBITAN SERTIFIKAT DAN RE-SERTIFIKASI

1. Penerbitan Sertifikat
  - a. Sertifikat LK diberikan kepada *Auditee* yang dinyatakan “LULUS” verifikasi LK, dengan masa berlaku sertifikat selama 6 (enam) tahun, dengan penilikan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan.
  - b. Sertifikat LK sekurang-kurangnya berisi nama *Auditee*, informasi jenis izin, lokasi, nomor izin, jenis produk, nama LVLK berikut logonya, Logo KAN, tanggal penerbitan, masa berlaku dan nomor sertifikat, serta referensi standar verifikasi LK.
  - c. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-LK kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan dalam bentuk *soft copy* (format .xls), untuk selanjutnya dipublikasikan melalui *website* Kementerian Kehutanan (<http://silk.dephut.go.id>).

- d. Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-LK di *website* LVLK dan *website* Kementerian Kehutanan (<http://silk.dephut.go.id>) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
  - e. Publikasi penerbitan S-LK dilengkapi copy S-LK, resume hasil audit, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan.
2. Re-Sertifikasi
    - a. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku S-LK, *Auditee* mengajukan permohonan re-sertifikasi kepada LVLK.
    - b. Keputusan hasil re-sertifikasi ditetapkan sebelum berakhir masa berlaku S-LK.

## H. PENILIKAN

1. Penilikan dilakukan selama masa berlaku S-LK.
2. Penilikan dilakukan selambat-lambatnya setiap 24 (dua puluh empat) bulan sejak audit atau penilikan sebelumnya.
3. Keputusan hasil penilikan dapat berupa kelanjutan, pembekuan atau pencabutan S-LK.
4. Dalam hal terdapat perubahan standar verifikasi LK, pada pelaksanaan penilikan LVLK wajib melakukan verifikasi untuk mengetahui pemenuhannya.
5. Hasil penilikan dilengkapi resume hasil, yang memuat informasi mengenai identitas LVLK, identitas *Auditee* dan verifikasi yang merupakan ringkasan justifikasi setiap verifier disampaikan kepada Kementerian LHK.
6. LVLK mempublikasikan rencana penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
7. Penilikan beserta pengambilan keputusan dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
8. LVLK mempublikasikan keputusan dan resume hasil penilikan di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah pengambilan keputusan.

## I. AUDIT KHUSUS

1. Pelaksanaan audit khusus atau disebut juga dengan audit tiba-tiba dilakukan untuk memverifikasi kembali :
  - a. Ketidaksesuaian terhadap pemenuhan standar verifikasi LK yang dilakukan oleh *Auditee*, berdasarkan keluhan yang disampaikan PI setelah dilakukan verifikasi oleh LVLK.
  - b. Pemenuhan standar verifikasi LK sebagai tindak lanjut terhadap *Auditee* yang dibekukan sertifikasinya.
  - c. Apabila terjadi perubahan yang signifikan yang mempengaruhi keberlangsungan pemenuhan legalitas kayu.
  - d. Apabila *Auditee* menerima kayu yang berasal dari hasil lelang setelah penerbitan S-LK.
  - e. Atas permintaan *Auditee*.
2. Sebelum melakukan audit khusus, LVLK mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit khusus kepada *Auditee*.

## J. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-LK

1. S-LK dibekukan apabila :
  - a. Pemegang S-LK tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai tata waktu yang ditetapkan sesuai prosedur LVLK.
  - b. Terdapat temuan ketidaksesuaian sebagai hasil audit tiba-tiba.
2. S-LK dicabut apabila :
  - a. Pemegang S-LK tetap tidak bersedia dilakukan penilikan setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.
  - b. Secara hukum terbukti membeli dan/atau menerima dan/atau menyimpan dan/atau mengolah dan/atau menjual kayu ilegal dan/atau tindak pidana korupsi terkait bidang perizinan
  - c. *Auditee* kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usaha dicabut.
  - d. Pemegang S-LK tidak memenuhi ketidaksesuaian setelah 3 (tiga) bulan sejak penetapan pembekuan sertifikat.

## K. TRANSFER SERTIFIKASI

1. Sertifikasi LK yang dapat ditransfer adalah sertifikasi LK yang diterbitkan oleh LVLK yang diakreditasi KAN kepada LVLK lainnya yang diakreditasi KAN dalam lingkup akreditasi yang sama yang telah



ditetapkan oleh Menteri Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya. Transfer sertifikasi yang diperbolehkan dengan alasan:

- a. Permintaan pemegang S-LK; atau
  - b. LVLK dicabut akreditasinya oleh KAN
2. Tata Cara Transfer sertifikasi:
- a. Permintaan pemegang S-LK:
    - 1) Termasuk dalam transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK antara lain adalah apabila pemegang S-LK menghendaki penilikan oleh LVLK lain atau bukan penerbit sertifikat yang telah dimiliki.
    - 2) Transfer sertifikasi permintaan pemegang S-LK dilakukan bukan atas dasar persaingan tidak sehat.
    - 3) Dalam transfer sertifikasi pemegang S-LK harus menjamin terjaganya integritas dan kredibilitas sertifikasi.
    - 4) Apabila di kemudian hari terbukti transfer sertifikasi dilakukan berdasarkan persaingan tidak sehat atau tidak terjaga integritas dan kredibilitas sertifikasi, maka Direktur menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja LVLK penerima transfer sertifikasi untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
    - 5) Sebelum mengajukan permohonan transfer sertifikasi kepada LVLK penerima, pemegang S-LK menyampaikan surat mengenai rencana transfer sertifikasi dimaksud kepada LVLK penerbit sertifikat dengan tembusan kepada Direktur dan KAN.
    - 6) Transfer sertifikasi diajukan oleh pemegang S-LK kepada LVLK yang dikehendaki atau penerima transfer sertifikasi dengan tembusan kepada Direktur, KAN, Kepala Dinas Provinsi, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
    - 7) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada butir 4), personel yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personel yang berwenang pada LVLK penerbit sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.

- 8) Alasan untuk tidak melakukan audit lapangan harus dijustifikasi dan didokumentasikan. Apabila LVLK penerima tidak mendapatkan informasi yang memadai dari LVLK penerbit sertifikat asal maka audit lapangan harus dilakukan oleh LVLK penerima.
- 9) Kajian harus didokumentasikan dan harus mencakup hal hal sebagai berikut:
  - a) Konfirmasi bahwa kegiatan Pemegang S-LK yang ditransfer sertifikasinya sesuai dengan lingkup akreditasi LVLK penerima.
  - b) LVLK penerima sertifikat harus memastikan kepada LVLK penerbit bahwa pemindahan sertifikat tidak dilakukan karena adanya ketidaksesuaian ataupun hal lainnya seperti pembekuan dan pencabutan sertifikat yang dilakukan oleh LVLK penerbit sertifikat asal. Apabila alasannya pemindahan karena hal tersebut, maka LVLK penerima harus menolak permohonan pemindahan sertifikasi yang diajukan.
  - c) Validitas sertifikasi dan lingkup sertifikasi yang akan dipindahkan.
  - d) Laporan audit awal atau sertifikasi ulang dan laporan pelaksanaan penilikan yang dilakukan dan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang masih belum ditutup oleh LVLK sebelumnya. Hal ini juga harus mencakup catatan proses sertifikasi atau checklist yang tersedia. Apabila informasi tersebut tidak tersedia dan atau pelaksanaan penilikan telah melewati batas waktu yang ditentukan maka *Auditee* harus diperlakukan sebagai pemohon sertifikasi baru.
  - e) Catatan keluhan yang diterima dan tindak lanjut yang dilakukan.
  - f) Tahapan siklus sertifikasi.
  - g) Informasi mengenai kepatuhan hukum *Auditee*.
- 10) Ketidaksesuaian yang masih ada, apabila memungkinkan harus ditutup oleh LVLK penerbit sertifikasi asal sebelum sertifikat dipindahkan. Apabila tidak dapat maka LVLK

sertifikasi penerima harus memastikan bahwa ketidaksesuaian tersebut dapat ditutup.

- 11) Apabila tidak ada ketidaksesuaian dan potensi masalah yang diidentifikasi dalam kajian sebelum transfer sertifikasi dilakukan, LVLK penerima dapat menerbitkan sertifikat dengan mengikuti aturan keputusan sertifikasi normal. Program penilikan berikutnya harus mengacu pada jadwal penilikan seperti sertifikasi asalnya kecuali LVLK melakukan audit awal atau re-sertifikasi sesuai dengan hasil kajian yang dilakukannya.
- 12) Apabila terdapat keraguan atas sertifikasi yang ada setelah dilakukan kajian LVLK penerima harus :
  - a) Melakukan penilaian dari awal terhadap Pemegang S-LK; atau
  - b) Melakukan audit yang berkonsentrasi pada area masalah yang ada.
- 13) Keputusan LVLK penerima tergantung pada kondisi yang ada dan tingkat permasalahan yang ditemukan dan harus dijelaskan kepada pemegang S-LK serta justifikasi keputusan yang diambil harus didokumentasikan dan rekaman dijaga oleh LVLK penerima.
- 14) Pemegang S-LK wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan KAN mengenai transfer sertifikasi disertai dengan alasannya dan dilampiri dengan surat pernyataan dimaksud pada butir 4) serta copy surat perjanjian kontrak dengan LVLK penerima sertifikasi, selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perjanjian kontrak ditandatangani.
- 15) LVLK penerima mempublikasikan keputusan transfer sertifikasi di *website* LVLK, *website* Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah LVLK penerima memutuskan menerima transfer sertifikasi.
- 16) KAN akan melakukan pengecekan terhadap proses transfer S-LK pada saat assessment ke LVLK penerima.

b. LVLK Dicabut Akreditasinya

- 1) LVLK yang dicabut akreditasinya berkewajiban untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian Kehutanan sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikasi berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 3) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan butir 2 huruf a angka 4) sampai dengan angka 14).
- 4) Sertifikasi LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya.
- 5) Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dibebankan kepada LVLK yang dicabut akreditasinya.

c. VLK habis masa berlaku akreditasinya

- 1) LVLK yang telah habis masa berlaku akreditasinya wajib untuk mentransfer S-LK yang telah diterbitkan kepada LVLK terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kementerian sesuai dengan lingkup akreditasinya, dengan persetujuan LVLK penerima sertifikasi dan Pemegang S-LK.
- 2) Transfer S-LK sebagaimana angka (1) hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tidak melebihi 40 (empat puluh) hari kalender sejak habis masa berlaku akreditasinya.
- 3) Personil yang kompeten dan berwenang pada LVLK penerima transfer sertifikat berkoordinasi dengan personil yang berwenang pada LVLK penerbit Sertifikat untuk mengkaji permohonan transfer sertifikasi. Kajian yang dilakukan dalam bentuk kajian dokumentasi, dan apabila diperlukan dapat melakukan audit lapangan terhadap Pemegang S-LK.
- 4) Dalam hal tidak adanya persetujuan dari calon LVLK penerima sertifikasi, maka diajukan sebagai sertifikasi awal.

- 5) Transfer sertifikat diajukan oleh LVLK yang berakhir akreditasinya kepada LVLK lain atau penerima transfer sertifikat dengan tembusan kepada Direktur, KAN, UPT Kementerian dan SKPD terkait.
  - 6) Tata cara selanjutnya mengikuti ketentuan K.2.a angka 5) sampai dengan angka 14).
3. S-LK yang sedang dibekukan tidak dapat ditransfer ke LVLK lainnya. Dalam hal LVLK dicabut atau berakhir akreditasinya, S-LK yang sedang dibekukan otomatis berakhir dan dapat mengajukan sertifikasi awal kepada LVLK yang lain.
  4. Segala biaya yang menyertai transfer S-LK karena permintaan Pemegang S-LK dibebankan kepada Pemegang S-LK, sedangkan transfer S-LK karena pencabutan akreditasi LVLK dan transfer S-LK karena LVLK habis masa berlaku akreditasinya dibebankan kepada LVLK.

#### L. LAIN-LAIN

1. *Auditee* harus melaporkan kepada LVLK apabila terjadi :
  - a. Hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayunya, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok;
  - b. Perubahan nama perusahaan dengan melampirkan persetujuan dari pemberi izin;
  - c. Perubahan struktur atau manajemen atau kepemilikan *Auditee* .
2. Apabila terdapat hal-hal yang mempengaruhi sistem legalitas kayu, termasuk perubahan pemasok dan/atau status S-LK pemasok, dan/atau perubahan nama perusahaan sebagaimana angka 1.a. dan 1.b. di atas, LVLK wajib melakukan verifikasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran. 3.9. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan  
Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PENERBITAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK (DKP)  
IUIPHHK, IUI, TDI, HUTAN HAK, TEMPAT PENAMPUNGAN TERDAFTAR  
(TPT), IRT/PENGRAJIN, SERTA IMPOR KAYU DAN PRODUK KAYU

A. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mencakup penerbitan Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP) pada Hutan Hak (termasuk kayu yang berasal dari Tanah Bengkok, Titisara, kuburan, dan kayu bekas/bongkaran), Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK), Izin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Industri (TDI), Tempat Penampungan Terdaftar (TPT) yang menampung kayu dari Hutan Hak, TPT yang menampung kayu Hak Pengelolaan (Perum Perhutani), IRT/Pengrajin, serta Impor Kayu dan Produk Kayu. Pedoman ini tidak mencakup kayu dari IUPHHK-HA/HT/RE dan IPK.

Penerbitan DKP dilakukan oleh :

1. Pemilik Hutan Hak terhadap hasil hutan kayunya (termasuk kayu yang berasal dari Tanah Bengkok, Titisara, kuburan, dan kayu bongkaran) yang dalam penatausahaan hasil hutannya menggunakan Nota Angkutan atau SKAU.
2. Pemegang izin (IUIPHHK, IUI/TDI) yang tidak melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara dan seluruh bahan bakunya berasal dari hutan hak yang telah memiliki S-LK atau DKP.
3. Pemegang izin TPT terhadap kayu yang berasal dari hutan hak yang telah memperoleh S-LK/DKP dan/atau kayu dari Hak Pengelolaan yang telah memperoleh S-PHPL/S-LK dan/atau kayu olahan yang akan digunakan oleh IUIPHHK dan/atau IUI/TDI atau oleh pemakai akhir.

4. Pemilik Industri Rumah Tangga/Pengrajin terhadap produk kayu yang diproduksinya, termasuk produk kayu yang diolah dari kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang)/sampah kayu bukan dari kayu lelang.
5. Importir Terdaftar (IT) terhadap kayu dan/atau produk kayu yang diimpornya.

## B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.21/MenLHK-II/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang berasal dari Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 830).
2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
3. SNI ISO/IEC 17000:2009 Penilaian Kesesuaian Kosakata dan Prinsip Umum.
4. ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian – Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok – Bagian I : Persyaratan Umum.
5. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian – Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok Bagian 2: Dokumen Pendukung.
6. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian – Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

## C. PENGERTIAN

Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Hutan Hak yang selanjutnya disingkat TPT adalah tempat pengumpulan kayu bulat dan/atau kayu olahan rakyat yang berasal dari satu atau beberapa sumber hutan hak, milik badan usaha atau perorangan, yang ditetapkan oleh Kepala Dinas yang membidangi kehutanan atau Kepala UPT.

## D. PELAKSANAAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK

### 1. Hutan Hak

- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah :
  - a.1. Pemilik kayu, terhadap kayu yang diangkut dengan menggunakan nota angkutan, untuk yang berasal dari:
    - Jawa, Bali, dan Lombok; untuk seluruh jenis kayu, dan
    - luar Jawa, Bali, dan Lombok; untuk jenis kayu Jati, Mahoni, Nyawai, Gmelina, Lamtoro, Kaliandra, Cempedak, Dadap, Duku, Jambu, Jengkol, Kecapi, Kenari, Mangga, Mangis, Melinjo, Nangka, Rambutan, Randu, Sawit, Sawo, Sukun, Trembesi, Waru, Karet, Jabon, Sengon dan Petai untuk jenis kayu rayat/budidaya.
  - a.2. Kepala desa/Lurah atau perangkat desa/kelurahan, terhadap kayu yang diangkut dengan menggunakan SKAU, khusus berlaku di luar Jawa, Bali, dan Lombok.
- b. Obyek yang dideklarasikan adalah kayu yang berasal dari hutan hak (termasuk kayu yang berasal dari Tanah Bengkok, Titisara, kuburan, dan kayu bongkaran).
- c. Kayu Hasil Hutan Hak yang dideklarasikan adalah kayu hasil tanaman rakyat dari hutan hak yang dalam pengangkutan kayunya menggunakan dokumen NOTA ANGKUTAN atau SKAU sebagaimana diatur Peraturan Menteri yang mengatur tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang berasal dari Hutan Hak. Pelaksanaan DKP dikecualikan terhadap hasil hutan kayu dari pohon yang tumbuh secara alami dan pengangkutannya disertai/dilengkapi dokumen SKSHHK.
- d. Masa berlaku DKP hutan hak adalah sama dengan masa berlaku dokumen angkutan (Nota Angkutan/SKAU).
- e. Pemegang IUIPHHK yang menerima bahan baku dari hutan hak membina penerbitan DKP bagi pemilik hutan hak.
- f. Pemegang IUIPHHK atau TPT atau industri rumah tangga/pengrajin yang menggunakan kayu hutan hak dengan DKP diwajibkan untuk memastikan legalitas bahan baku yang



digunakan dengan melakukan pengecekan kepada penerbit DKP kayu hutan hak.

- g. Dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi maka akan dilakukan inspeksi acak atau inspeksi khusus oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk Pemerintah atas biaya pemerintah.
- h. DKP-harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.

## 2. IUIPHHK

- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah individu yang ditunjuk oleh pemegang ijin.
- b. Obyek yang dideklarasikan adalah produk hasil IUIPHHK yang tidak melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara dan bahan bakunya diperoleh dari:
  - 1) Pemilik hutan hak yang sudah memiliki S-LK/DKP; atau
  - 2) IUIPHHK atau IUI/TDI yang mengolah bahan baku yang seluruhnya berasal dari Hutan Hak yang memiliki S-LK atau DKP; atau
  - 3) TPT hutan hak yang sudah memiliki S-LK/DKP.
- b. Hal-hal yang dideklarasikan kesesuaiannya adalah:
  - 1) Jenis produk sesuai dengan HS Code (4 digit)
  - 2) Jumlah (m<sup>3</sup>/kg/batang/keping/kemasan)
  - 3) Jenis kayu yang digunakan (nama latin dan nama perdagangan)
  - 4) Penerima dan alamat penerima produk (perseorangan atau perusahaan)
  - 5) Nomor dan tanggal skshh.
  - 6) Asal usul bahan baku:
    - a) Nama IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT atau pemilik hutan hak dan Nomor S-LK; atau
    - b) Nama penerbit dan Nomor DKP apabila bahan baku berasal dari IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT atau hutan hak atau

importir yang menggunakan DKP (fotokopi DKP dilampirkan).

- c. DKP IUIPHHK hanya berlaku untuk produk IUIPHHK yang dipasok dalam satu kali pengiriman barang produksi.
- d. Eksportir yang menerima hasil produksi IUIPHHK dapat membina penerbitan DKP pemasoknya.
- e. Dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi maka akan dilakukan inspeksi acak atau inspeksi oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk Pemerintah atas biaya pemerintah.
- f. DKP dan dokumen pendukungnya harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.

### 3. IUI/TDI

- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah individu yang ditunjuk oleh pemegang ijin.
- b. Obyek yang dideklarasikan adalah produk hasil IUI/TDI yang tidak melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara dan bahan bakunya diperoleh dari:
  - 1) Pemilik hutan hak yang sudah memiliki S-LK/DKP; atau
  - 2) IUIPHHK atau IUI/TDI yang mengolah bahan baku yang seluruhnya berasal dari Hutan Hak dan memiliki S-LK atau DKP; atau
  - 3) TPT hutan hak yang sudah memiliki S-LK/DKP; atau
  - 4) Kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang) termasuk sampah kayu bukan dari kayu lelang.
- c. Dalam hal IUI/TDI menggunakan bahan baku dari kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang)/sampah kayu bukan dari kayu lelang, wajib dilengkapi surat keterangan/berita acara dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.
- d. Hal-hal yang dideklarasikan kesesuaiannya adalah:
  - 1) Jenis produk sesuai dengan HS Code (4 digit)

- 2) Jumlah (m<sup>3</sup>/kg/batang/keping/kemasan)
  - 3) Jenis kayu yang digunakan (nama latin dan nama perdagangan)
  - 4) Penerima dan alamat penerima produk (perseorangan atau perusahaan)
  - 5) Nomor dan tanggal skshh.
  - 6) Asal usul bahan baku:
    - a) Nama IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT atau pemilik hutan hak dan Nomor S-LK; atau
    - b) Nama penerbit dan Nomor DKP apabila bahan baku berasal dari IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT atau hutan hak atau importir yang menggunakan DKP (fotokopi DKP dilampirkan).
    - c) Kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang)/sampah kayu bukan dari kayu lelang yang dilengkapi surat keterangan/berita acara dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.
  - e. DKP IUI/TDI hanya berlaku untuk produk IUI/TDI yang dipasok dalam satu kali pengiriman barang produksi.
  - f. Eksportir yang menerima hasil produksi IUI/TDI dapat membina penerbitan DKP pemasoknya.
  - g. Dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi maka akan dilakukan inspeksi acak atau inspeksi oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk Pemerintah atas biaya pemerintah.
  - h. DKP dan dokumen pendukungnya harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.
4. Tempat Penampungan Terdaftar (TPT)
- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah individu pemilik Tempat Penampungan Terdaftar (TPT).
  - b. Obyek yang dideklarasikan adalah :

- 1) Kayu Bulat yang berasal dari hutan hak yang memiliki S-LK atau DKP, atau
  - 2) Kayu Bulat yang berasal dari Hak Pengelolaan (Perum Perhutani) yang telah memperoleh S-PHPL/S-LK, atau
  - 3) Kayu Olahan yang diperoleh dari industri yang memiliki S-LK/DKP, atau
  - 4) Kayu dan/atau produk kayu impor yang menggunakan DKP.
- c. Hal-hal yang dideklarasikan kesesuaiannya adalah:
- 1) Jenis produk (kayu bulat atau kayu olahan).
  - 2) Jumlah (batang).
  - 3) Jenis kayu.
  - 4) Penerima dan alamat penerima produk (perseorangan atau perusahaan).
  - 5) Nomor dan tanggal skshh.
  - 6) Asal usul bahan baku:
    - a) Nama IUIPHHK dan Nomor S-LK untuk kayu olahan yang ditampung di TPT, atau
    - b) S-LK atau DKP bahan baku untuk kayu bulat dari hutan hak yang ditampung di TPT (fotokopi dilampirkan), atau
    - c) S-PHPL atau S-LK bahan baku untuk kayu bulat dari Hak Pengelolaan (Perum Perhutani) yang ditampung di TPT (fotokopi dilampirkan, atau sekurang-kurangnya mencantumkan nomor dan masa berlaku S-PHPL/S-LK), atau
    - d) DKP Importir untuk bahan baku kayu/produk kayu impor yang ditampung di TPT (fotokopi dilampirkan).
- d. Masa berlaku DKP TPT adalah sama dengan masa berlakunya dokumen angkutan (skshh dari TPT ke industri kayu atau pemakai).
- e. Dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi maka akan dilakukan inspeksi acak atau inspeksi

khusus oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk Pemerintah atas biaya pemerintah.

- f. DKP dan dokumen pendukungnya harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.

5. Industri Rumah Tangga/Pengrajin (IRT/Pengrajin)

- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah individu pemilik IRT/Pengrajin.
- b. Obyek yang dideklarasikan adalah produk hasil IRT/Pengrajin yang bahan bakunya diperoleh dari:
  - 1) IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT yang sudah memiliki S-LK; atau
  - 2) Pemilik hutan hak yang sudah memiliki S-LK/DKP; atau
  - 3) Kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang)/sampah kayu bukan dari kayu lelang.
- c. Dalam hal industri rumah tangga atau pengrajin kayu menggunakan bahan baku dari TPT atau hutan hak yang belum memperoleh S-LK, maka dapat memperoleh bahan baku dari TPT atau hutan hak yang menggunakan DKP.
- d. Dalam hal industri rumah tangga atau pengrajin kayu menggunakan bahan baku dari:
  - 1) kayu bongkaran; atau
  - 2) kayu bekas (daur ulang); atau
  - 3) sampah kayu bukan dari kayu lelang,  
wajib dilengkapi surat keterangan/berita acara dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.
- e. Hal-hal yang dideklarasikan kesesuaiannya adalah:
  - 1) Jenis produk
  - 2) Jumlah (m<sup>3</sup>/kg/batang/keping/kemasan)
  - 3) Jenis kayu yang digunakan (nama perdagangan)
  - 4) Penerima dan alamat penerima produk (perseorangan atau perusahaan)
  - 5) Nomor dan tanggal Nota Angkutan

- 6) Asal usul bahan baku:
- a) Nama IUIPHHK dan/atau IUI/TDI atau TPT atau pemilik hutan hak dan Nomor S-LK; atau
  - b) Nama penerbit dan Nomor DKP apabila bahan baku berasal dari TPT atau hutan hak atau importir yang menggunakan DKP (fotokopi DKP dilampirkan).
  - c) Kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang)/sampah kayu bukan dari kayu lelang yang dilengkapi surat keterangan/berita acara dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.
- f. DKP IRT/Pengrajin hanya berlaku untuk produk IRT/Pengrajin yang dipasok dalam satu kali pengiriman barang produksi.
- g. Ekportir yang menerima hasil produksi industri rumah tangga/pengrajin kayu membina penerbitan DKP pemasoknya.
- h. Dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi maka akan dilakukan inspeksi acak atau inspeksi oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk Pemerintah atas biaya pemerintah.
- i. DKP dan dokumen pendukungnya harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.

#### 6. Impor Kayu dan Produk Kayu

- a. Yang bertanggung jawab menerbitkan DKP adalah Importir Kayu dan/atau Produk Kayu.
- b. Obyek yang dideklarasikan adalah Kayu dan/atau Produk Kayu yang diimpor oleh Importir Kayu dan/atau Produk Kayu.
- c. Hal-hal yang dideklarasikan kesesuaiannya adalah:
  - 1) Nama jenis kayu/produk kayu (nama latin dan nama perdagangan)
  - 2) Uraian barang dan HS Code (4 digit)
  - 3) Jumlah barang (keping/m<sup>3</sup>/kg/batang/kemasan)
  - 4) Waktu tiba di Indonesia (Tgl/bln/thn)

- 5) Dokumen Impor (Nomor *Bill of Lading* (B/L), Nomor *Invoice*, Nilai *Invoice*, Nomor *Packing List*)
- 6) Penerima dan alamat penerima kayu dan/atau produk kayu
- 7) Nomor dan tanggal Nota Angkutan
- 8) Asal usul Kayu dan Produk Kayu yang dideklarasikan:
  - a) Negara panen.
  - b) Sertifikat negara panen (jenis *product claim*, nomor sertifikat, nama penerbit, masa berlaku sertifikat) bila ada.
  - c) Eksportir (nama, alamat, negara).
  - d) Pelabuhan ekspor.
- d. DKP kayu dan/atau produk kayu impor berlaku hanya pada kayu dan/atau produk kayu impor untuk satu kali pengangkutan.
- e. Pemegang IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT atau industri rumah tangga/pengrajin yang menggunakan kayu impor dan/atau produk kayu dengan DKP diwajibkan untuk memastikan legalitas bahan baku yang digunakan dengan melakukan pengecekan kepada penerbit DKP kayu dan/atau produk kayu impor.
- f. Importir dalam mendeklarasi kesesuaian pemasok wajib melakukan “uji tuntas” (*due diligence*) terhadap kayu dan/atau produk kayu impornya. *Due diligence* dilaksanakan untuk kayu dan/atau produk kayu impor yang tidak bersertifikat.
- g. DKP dan dokumen pendukungnya harus dipelihara selama minimal 1 (satu) tahun.

#### E. INSPEKSI

1. Inspeksi dilakukan apabila dalam hal DKP ditemukan atau patut dicurigai adanya ketidaksesuaian dan/atau terdapat ketidakbenaran dari salah satu deklarasi yang diterbitkan oleh penerbit DKP.
2. Inspeksi oleh Pemerintah atau Pihak Ketiga yakni LVLK yang ditunjuk oleh Pemerintah atas biaya pemerintah.

F. FORMULIR DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK

- a) DKP ditandatangani oleh pemilik kayu.
- b) DKP hanya dapat diterbitkan apabila semua standar legalitas kayu yang dideklarasikan dipenuhi.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya


Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005



	<p>Formulir Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP)          IUIPHHK/IUI/TDI          Nomor : .... /bulan /tahun</p>
---	---

1. Nama penerbit DKP : .....
2. Nomor izin (fotokopi dilampirkan) : .....
3. Alamat penerbit atau alamat kelompok DKP :
  - a. Desa : .....
  - b. Kecamatan : .....
  - c. Kabupaten/Kota : .....
4. DKP ini menjelaskan bahwa kayu atau produk kayu yang dideklarasikan adalah berasal dari IUIPHHK/IUI/TDI dengan menggunakan bahan baku seluruhnya berasal dari Hutan Hak atau kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang) termasuk sampah kayu bukan dari kayu lelang dan telah memenuhi Standar Legalitas Kayu berdasarkan PermenLHK Nomor: P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016.

Bersama formulir ini, Saya mendeklarasikan informasi sebagai berikut:

- a. Objek yang dideklarasikan adalah sebagai berikut:
  - 1) Jenis produk : .....
  - 2) Jumlah (m<sup>3</sup>/kg/batang/keping/kemasan): .....
  - 3) Jenis kayu : .....
  - 4) Penerima produk : .....
  - 5) Alamat penerima produk : .....
  - 6) Nomor dan tanggal Nota Angkutan : .....
- b. Sumber Bahan baku\*), jika:
  - 1) berasal dari hutan hak:
    - a) Nama Pemilik Hutan Hak : .....
    - b) Nomor S-LK/DKP : .....
  - 2) berasal dari IUIPHHK dengan bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak:
    - a) Nama Pemegang IUIPHHK : .....
    - b) Nomor S-LK/DKP : .....
  - 3) berasal dari IUI/TDI dengan bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak:
    - a) Nama Pemegang IUI/TDI : .....
    - b) Nomor S-LK/DKP : .....
  - 4) berasal dari TPT dengan bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak:
    - a) Nama Pemegang TPT : .....
    - b) Nomor S-LK/DKP : .....
  - 5) sumber bahan baku IUI/TDI berasal dari kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang) termasuk sampah kayu bukan dari kayu lelang lampirkan surat keterangan/berita acara Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.

\*)Catatan: jika bahan baku bersumber dari beberapa IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT, maka masing-masing dibuatkan 1 (satu) formulir DKP.

Demikian deklarasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya di ....., tanggal ..... dengan penuh tanggung jawab dan bersedia dilakukan pemeriksaan sewaktu-waktu oleh Pemerintah atau LVLK yang ditunjuk Pemerintah.

Tandatangan : .....

Nama : .....



Formulir Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP)  
Industri Rumah Tangga/Pengrajin  
Nomor : .... /bulan/ tahun

1. Nama penerbit DKP : .....
2. Nomor KTP penerbit  
(fotokopi dilampirkan) : .....
3. Alamat penerbit:
  - a. Nama Jalan/Dusun : .....
  - b. Desa : .....
  - c. Kecamatan : .....
  - d. Kabupaten/Kota : .....
4. DKP ini menjelaskan bahwa kayu atau produk kayu yang dideklarasikan adalah kayu atau produk kayu yang berasal dari industri rumah tangga/pengrajin yang telah memenuhi Standar Legalitas Kayu berdasarkan PermenLHK Nomor: P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016.  
Bersama formulir ini, Saya mendeklarasikan informasi sebagai berikut:
  - a. Objek yang dideklarasikan adalah sebagai berikut:
    - 1) Jenis produk : .....
    - 2) Jumlah (m<sup>3</sup>/kg/batang/keping/kemasan): .....
    - 3) Jenis kayu : .....
    - 4) Penerima produk\*) : .....
    - 5) Alamat penerima produk : .....
    - 6) Nomor dan tanggal Nota Angkutan : .....

\*) Perseorangan atau perusahaan
  - b. Asal usul bahan baku\*), jika:
    - 1) sumber bahan baku berasal dari IUIPHHK:
      - a) Nama Pemegang IUIPHHK : .....
      - b) Nomor S-LK/DKP : .....
    - 2) sumber bahan baku berasal dari IUI/TDI:
      - a) Nama Pemegang IUI/TDI : .....
      - b) Nomor S-LK/DKP : .....
    - 3) sumber bahan baku berasal dari TPT :
      - a) Nama Pemegang TPT : .....
      - b) Nomor S-LK/DKP : .....
    - 4) sumber bahan baku berasal dari hutan hak lampirkan copy S-LK/DKP.
    - 5) sumber bahan baku berasal dari toko bahan bangunan/ material, lampirkan fotokopi Nota.
    - 6) sumber bahan baku berasal dari impor lampirkan fotokopi DKP.
    - 7) sumber bahan baku berasal dari kayu bongkaran/kayu bekas (daur ulang) termasuk sampah kayu bukan dari kayu lelang, Lampirkan surat keterangan/berita acara Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan.

\*)Catatan: jika bahan baku bersumber dari beberapa IUIPHHK atau IUI/TDI atau TPT, maka masing-masing dibuatkan 1 (satu) formulir DKP.

Demikian deklarasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya di ..... pada tanggal ..... dengan penuh tanggung jawab dan bersedia dilakukan pemeriksaan sewaktu-waktu oleh Pemerintah atau LVLK yang ditunjuk Pemerintah.

Tandatangan : .....

Nama : .....



Formulir Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP)  
Tempat Penampungan Terdaftar (TPT)  
Nomor : ...../bulan/tahun

1. Nama penerbit DKP : .....
2. Nomor izin penerbit (fotokopi dilampirkan) : .....
3. Alamat penerbit DKP :
  - a. Nama Jalan/Dusun : .....
  - b. Desa : .....
  - c. Kecamatan : .....
  - d. Kabupaten/Kota : .....
4. DKP ini menjelaskan bahwa kayu atau produk kayu yang dideklarasikan adalah kayu atau produk kayu yang berasal dari TPT yang telah memenuhi Standar Legalitas Kayu berdasarkan PermenLHK Nomor: P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016.  
Bersama formulir ini, Saya mendeklarasikan informasi sebagai berikut:
  - a. Objek yang dideklarasikan adalah sebagai berikut :
    - 1) Jenis produk : Kayu bulat/Kayu olahan (coret yang tidak perlu)
    - 2) Jumlah (batang) : .....
    - 3) Volume (m3) : .....
    - 4) Jenis kayu : .....
    - 5) Penerima produk\*) : .....
    - 6) Alamat penerima produk : .....
    - 7) Nomor dan tanggal Nota Angkutan : .....

\*) Perseorangan atau perusahaan
  - b. Asal usul bahan baku\*), jika:
    - 1) sumber bahan baku berasal dari IUIPHHK:
      - a) Nama Pemegang IUIPHHK : .....
      - b) Nomor S-LK/DKP : .....
    - 2) sumber bahan baku berasal dari hutan hak lampirkan fotokopi S-LK/DKP.
    - 3) sumber bahan baku berasal dari Hak Pengelolaan (Perum Perhutani) lampirkan fotokopi S-PHPL/S-LK, atau sekurang-kurangnya nomor dan masa berlaku S-PHPL/S-LK.
    - 4) sumber bahan baku berasal dari impor lampirkan copy DKP.

\*) jika bahan baku bersumber dari beberapa IUIPHHK atau Hutan Hak atau Importir Kayu dan Produk Kayu, maka masing-masing dibuatkan 1 (satu) formulir DKP.

Demikian deklarasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya di ..... pada tanggal ..... dengan penuh tanggung jawab dan bersedia dilakukan pemeriksaan sewaktu-waktu oleh Pemerintah atau LVLK yang ditunjuk Pemerintah.

Tandatangan : .....

Nama : .....



Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP)  
Impor Kayu dan/atau Produk Kayu  
Nomor : .../bulan/tahun

1. Nama penerbit DKP (importir) : .....
2. Alamat penerbit DKP (importir) : .....
3. Nama perusahaan eksportir : .....
4. Alamat perusahaan eksportir : .....
5. DKP ini menjelaskan bahwa kayu atau produk kayu yang dideklarasikan adalah kayu atau produk kayu impor yang telah memenuhi Standar Legalitas Kayu berdasarkan PermenLHK Nomor: P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016.
6. DKP sesuai dengan dokumen sebagai berikut:
  - a) Nama jenis kayu/produk kayu,
    - 1) Nama ilmiah/latin : .....
    - 2) Nama Perdagangan : .....
  - b) Uraian barang : .....
  - c) Pos Tarif (*HS Code*), 4 digit : .....
  - d) Jumlah barang (keping/m<sup>3</sup>/kg/batang/kemasan) : .....
  - e) Waktu tiba di Indonesia (tgl/bln/thn) : .....
  - f) Nomor *Bill of Lading* (B/L) : .....
  - g) Nomor *Invoice* : .....
  - h) Nilai *invoice* : .....
  - i) Nomor *Packing List* : .....
  - j) Penerima kayu dan/atau produk kayu : .....
  - k) Alamat penerima kayu dan/atau produk kayu : .....
  - l) Nomor dan tanggal Nota Angkutan : .....
  - m) Asal usul kayu dan/atau produk kayu,
    - 1) Negara panen : .....
    - 2) Sertifikat (*product claim*) dari negara panen (bila ada),
      - a. Jenis *product claim* : .....
      - b. Nomor sertifikat : .....
      - c. Nama penerbit : .....
      - d. Masa berlaku : .....
    - 3) Negara eksportir : .....
    - 4) Nama eksportir : .....
    - 5) Alamat eksportir : .....
    - 6) Pelabuhan ekspor : .....

Demikian deklarasi ini saya buat dengan sebenar-benarnya di ..... pada tanggal ..... dengan penuh tanggung jawab dan bersedia dilakukan pemeriksaan sewaktu-waktu oleh Pemerintah atau LVLK yang ditunjuk Pemerintah.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Lampiran 3.10. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGECEKAN  
DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK

A. RUANG LINGKUP

Pedoman pelaksanaan pengecekan Deklarasi Kesesuaian Pemasok (DKP) ini mencakup pelaksanaan pengecekan DKP bagi:

1. Pemegang IUIPHHK,
2. Pemegang TPT,
3. Industri rumah tangga/pengrajin, dan
4. Perusahaan pemasaran produk industri kehutanan yang memiliki TDP (selanjutnya disebut eksportir non produsen)

yang menerima kayu dan/atau produk kayu yang dilengkapi DKP.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.21/MenLHK-II/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang berasal dari Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 830).
2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
3. SNI ISO/IEC 17000:2009 Penilaian Kesesuaian Kosakata dan Prinsip Umum.
4. ISO/IEC 17050-1:2010 Penilaian Kesesuaian – Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok – Bagian I : Persyaratan Umum.
5. SNI ISO/IEC 17050-2:2010 Penilaian Kesesuaian – Deklarasi Kesesuaian oleh Pemasok Bagian 2: Dokumen Pendukung.
6. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian – Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

### C. TATA CARA PELAKSANAAN PENGECEKAN

Pengecekan oleh penerima terhadap DKP yang diterbitkan oleh pemasok dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penerima menunjuk karyawannya sebagai petugas khusus untuk melaksanakan pengecekan DKP yang diterbitkan oleh pemasok.
2. Petugas yang ditunjuk harus memahami penatausahaan hasil hutan.
3. Sebelum dilakukan kontrak jual-beli (kecuali industri rumah tangga/pengrajin) antara pemasok dengan penerima, petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud angka 2 melakukan pemeriksaan yaitu:
  - a. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah pemilik hutan hak, berupa dokumen kepemilikan pemilik hutan hak yang akan memasok bahan baku dan memeriksa kesesuaian dokumen kepemilikan dengan kondisi di lapangan dan peta/sketsa lokasi.
  - b. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI/TDI dan pemasoknya adalah TPT hutan hak, berupa dokumen perizinan TPT hutan hak yang akan memasok bahan baku dan memeriksa kesesuaian dokumen perizinan dengan kondisi di lapangan.
  - c. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK dan pemasoknya adalah IUIPHHK yang menggunakan bahan baku hutan hak yang dilengkapi dengan DKP, antara lain berupa pemeriksaan dokumen RPBBI dari pemasoknya.
  - d. Dalam hal penerimanya adalah IUI atau TDI atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah IUIPHHK yang menggunakan bahan baku hutan hak yang dilengkapi dengan DKP, antara lain berupa pemeriksaan dokumen RPBBI dari pemasoknya.
  - e. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah importir produk kehutanan, berupa dokumen perizinan importir produk kehutanan yang akan memasok bahan baku.
  - f. Dalam hal penerimanya adalah eksportir non produsen dan pemasoknya adalah Industri Rumah Tangga/pengrajin, berupa dokumen identitas industri rumah tangga/pengrajin yang akan memasok bahan baku dan memeriksa kesesuaian dokumen kepemilikan dengan kondisi di lapangan.
4. Pemeriksaan kesesuaian sebagaimana dimaksud angka 3, dilakukan sebelum menerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak

terhadap akar pangkat dua (√) dari total jumlah pemasok untuk hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dalam pengangkutannya menggunakan dokumen NOTA atau SKAU. Dalam hal (i) penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah importir produk kehutanan atau (ii) penerimanya adalah eksportir non produsen dan pemasoknya adalah Industri Rumah Tangga/pengrajin, pemeriksaan dilakukan terhadap seluruh pemasoknya.

5. Dalam hal pemasoknya adalah pemilik hutan hak atau Industri Rumah Tangga/pengrajin, petugas penerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak dapat bersama-sama dengan pemasok menyiapkan dokumen angkutan yang berasal dari hutan hak.
6. Dalam hal pemasoknya adalah pemilik hutan hak atau Industri Rumah Tangga/pengrajin, petugas penerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak dapat membantu pemasok dalam hal menerbitkan dokumen DKP.
7. Penerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak wajib memiliki prosedur dan rekaman pengecekan DKP yang terdokumentasi.
8. Penerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak melaksanakan:
  - a. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah pemilik hutan hak, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sejak menerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dilengkapi DKP terhadap akar pangkat dua (√) dari total jumlah pemasok, untuk hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dalam pengangkutannya menggunakan dokumen NOTA atau SKAU.
  - b. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI/TDI dan pemasoknya adalah TPT hutan hak, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sejak menerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dilengkapi DKP terhadap akar pangkat dua (√) dari total jumlah pemasok untuk hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dalam pengangkutannya menggunakan dokumen NOTA atau SKAU.

- c. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK yang memiliki eksportir non produsen atau IUI/TDI yang memiliki eksportir non produsen dan pemasoknya adalah IUIPHHK atau IUI/TDI yang tidak melakukan ekspor, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan sejak menerima kayu olahan yang dilengkapi DKP terhadap pemasok.
- d. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah importir produk kehutanan, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali setahun terhadap pemasok untuk memastikan kesesuaian antara dokumen perizinan importir produk kehutanan, dokumen angkutan, jenis dan volume produk kehutanan, hasil uji tuntas (*due diligence*), dan rekomendasi impor.
- e. Dalam hal penerimanya adalah eksportir non produsen dan pemasoknya adalah IUI/TDI yang tidak melakukan ekspor yang mengolah bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak atau Industri Rumah Tangga/pengrajin, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan terhadap pemasok untuk memastikan kesesuaian antara dokumen identitas IUI/TDI yang tidak melakukan ekspor yang mengolah bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak atau industri rumah tangga/pengrajin, dokumen angkutan, jenis dan volume produk kayu, dan asal-usul bahan baku.
- f. Dalam hal penerimanya adalah Industri Rumah Tangga/pengrajin:
  - 1) Pemasoknya adalah TPT hutan hak, atau importir produk kehutanan, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sejak menerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dilengkapi DKP terhadap akar pangkat dua ( $\sqrt{\quad}$ ) dari total jumlah pemasok, untuk hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dalam pengangkutannya menggunakan dokumen NOTA atau SKAU berupa dokumen identitas pemasok yang akan memasok bahan baku dan memeriksa kesesuaian dokumen kepemilikan/perizinan dengan kondisi di lapangan.
  - 2) Pemasoknya adalah pemilik hutan hak, pengecekan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sejak menerima hasil



hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak yang dilengkapi DKP (dapat melalui alat komunikasi).

3) IUIPHHK/IUI/TDI yang tidak melakukan ekspor yang mengolah bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak, atau Industri Rumah Tangga/pengrajin, pengecekan lapangan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sejak menerima kayu olahan yang dilengkapi DKP (dapat melalui alat komunikasi).

9. Petugas penerima melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud angka 8 terhadap :
  - a. Dokumen angkutan yang sah;
  - b. Asal bahan baku yang dipasok atau asal negara panen dalam hal produk kehutanan impor;
  - c. Jenis dan volume hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak dan/atau produk kehutanan impor; dan
  - d. Lokasi penebangan.
10. Dalam hal terdapat informasi dari pihak ketiga terdapat indikasi penyimpangan, penerima wajib melakukan pengecekan terhadap kebenaran informasi tersebut.
11. Dalam hal pengecekan sebagaimana dimaksud angka 8 dan angka 10 menemukan indikasi ketidaksesuaian, penerima wajib menyampaikan laporan temuan kepada pemerintah.
12. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara dokumen angkutan, jenis dan volume hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak dan/atau produk kehutanan impor, serta lokasi penebangan, penerima wajib menghentikan pembelian dari pemasok tersebut.
13. Penerima membuat laporan pengecekan yang dilakukan dengan menggunakan format laporan pengecekan.
14. Dalam hal penerima telah melakukan prosedur pengecekan sebagaimana disebut dalam angka 3 sampai dengan angka 13 di atas, dan apabila kemudian terjadi kesalahan dari pemasok, maka penerima tidak lagi dibebani tanggung jawab hukum dan penerima berkewajiban memisahkan hasil hutan hak dan/atau kayu olahan hutan hak dan/atau produk kehutanan impor yang diindikasikan ilegal.

#### D. FORMAT LAPORAN PENGECEKAN

1. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah pemilik hutan hak, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 1**.
2. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI/TDI dan pemasoknya adalah IUIPHHK atau IUI/TDI, TPT hutan hak, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 2**.
3. Dalam hal penerimanya adalah IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT hutan hak dan pemasoknya adalah importir produk kehutanan, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 3**.
4. Dalam hal penerimanya adalah eksportir non produsen dan pemasoknya adalah Industri Rumah Tangga/pengrajin, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 4**.
5. Dalam hal penerimanya adalah Industri Rumah Tangga/pengrajin:
  - a. Pemasoknya adalah TPT hutan hak atau importir produk kehutanan, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 5a**.
  - b. Pemasoknya adalah pemilik hutan hak, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 5b**.
  - c. Pemasoknya adalah IUIPHHK/IUI/TDI yang tidak melakukan ekspor yang mengolah bahan baku seluruhnya dari Hutan Hak, laporan pengecekan menggunakan format **V-DKP 5c**.

#### E. INSPEKSI ACAK

1. Pemerintah akan melakukan inspeksi acak terhadap kebenaran penerbitan DKP.
2. Inspeksi acak dilakukan oleh pemerintah atau LVLK yang ditunjuk oleh pemerintah atas biaya pemerintah atau pihak lain yang tidak mengikat.
3. Dalam hal hasil dari inspeksi acak menemukan ketidakbenaran/ketidaksesuaian, maka akan memproses sesuai ketentuan peraturan perundangan terhadap pemasok.

#### F. INSPEKSI KHUSUS

1. Pemerintah akan melakukan inspeksi khusus apabila terdapat indikasi ketidaksesuaian pemasok dan akan memproses sesuai ketentuan peraturan perundangan terhadap pemasok.
2. Indikasi ketidakbenaran pemasok sebagaimana dimaksud angka 1 dapat berasal dari penerima hasil hutan hak dan/atau kayu olahan

hutan hak dan/atau produk kehutanan impor yang dilengkapi DKP ataupun dari pihak ketiga.

3. Inspeksi khusus dilakukan oleh pemerintah atau LVLK yang ditunjuk oleh pemerintah atas biaya pemerintah atau pihak lain yang tidak mengikat.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH PEMILIK HUTAN HAK (V-DKP 1)

Nama IUIPHHK / TPT : .....

Nomor IUIPHHK / TPT : .....

Alamat Kantor : .....

Alamat Pabrik : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan: .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Bukti kepemilikan tanah			
3	Peta/sketsa areal penebangan			
4	Dokumen angkutan			
5	Jenis hasil hutan			
6	Volume hasil hutan			

....., ..... 20...

Petugas PT. ....

.....

Yang dicek

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH IUIPHHK atau IUI atau TDI atau TPT (V-DKP 2)

Nama IUIPHHK/IUI/TDI/TPT/IRT : .....

Nomor IUIPHHK/IUI/TDI/TPT/IRT : .....

Alamat Kantor : .....

Alamat Pabrik : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan : .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Dokumen izin			
3	Dokumen angkutan			
4	Jenis hasil hutan			
5	Volume hasil hutan			
6	Copi SLK atau DKP BB			

....., ..... 20...

Petugas PT. ....

.....

Yang dicek

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH IMPORTIR KAYU DAN/ATAU PRODUK KAYU (V-DKP 3)

Nama IUIPHHK/IUI/TDI/TPT/IRT : .....

Nomor IUIPHHK/IUI/TDI/TPT/IRT : .....

Alamat Kantor : .....

Alamat Pabrik : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan : .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Dokumen izin			
3	Dokumen angkutan			
4	Jenis hasil hutan			
5	Volume hasil hutan			
6	Copi sertifikat dari negara asal			

....., ..... 20...

Petugas PT. ....

.....

Yang dicek

(1) .....

(2) .....

(3) .....

(4) .....

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH INDUSTRI RUMAH TANGGA/PENGRAJIN (V-DKP 4)

Nama eksportir non-produsen : .....  
 Nomor TDP : .....  
 Alamat Kantor : .....  
 Alamat Pabrik : .....  
 Nama Petugas Pengecekan : .....  
 Tanggal Pelaksanaan Pengecekan: .....  
 Jumlah DKP diterima : .....  
 Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Dokumen angkutan			
3	Jenis hasil hutan			
4	Volume hasil hutan			
5	Copi SLK atau DKP			

....., ..... 20...

Petugas PT. ....

.....

Yang dicek

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) ....

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH TPT/IMPORTIR (V-DKP 5a)

Nama IRT/Pengrajin : .....

Alamat IRT/Pengrajin : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan : .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas TPT			
2	Dokumen izin			
3	Dokumen angkutan			
4	Jenis hasil hutan			
5	Volume hasil hutan			
6	Copi SLK atau DKP BB			
7	Copi Persetujuan Impor			Bila kayu impor

....., ..... 20...

Petugas IRT/Pengrajin .....

.....

Yang dicek

(1) .....

(2) .....

(3) .....

(4) .....



FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH PEMILIK HUTAN HAK (V-DKP 5b)

Nama IRT/Pengrajin : .....

Alamat IRT/Pengrajin : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan : .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Bukti kepemilikan tanah			
3	Peta/sketsa areal penebangan			
4	Dokumen angkutan			
5	Jenis hasil hutan			
6	Volume hasil hutan			

....., ..... 20...

Petugas IRT/Pengrajin .....

.....

Yang dicek

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

FORM PENGECEKAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK YANG  
DITERBITKAN OLEH IUIPHHK/IUI/TDI (V-DKP 5c)

Nama IRT/Pengrajin : .....

Alamat IRT/Pengrajin : .....

Nama Petugas Pengecekan : .....

Tanggal Pelaksanaan Pengecekan : .....

Jumlah DKP diterima : .....

Jumlah Sampling : .....

Hasil Pengecekan :

No	Uraian	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Identitas pemilik			
2	Dokumen izin			
3	Dokumen angkutan			
4	Jenis hasil hutan			
5	Volume hasil hutan			

....., ..... 20...

Petugas IRT/Pengrajin .....

.....

Yang dicek

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

Lampiran 3.11. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan  
Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

## PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI LEGALITAS BAHAN BAKU (VLBB)

### A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini meliputi acuan, pengertian, dan tata cara pelaksanaan Verifikasi Legalitas Bahan Baku (VLBB).
2. VLBB dilakukan oleh LVLK pada saat verifikasi awal, penilikan, re-sertifikasi. VLBB hanya dapat diterapkan dalam hal Pemegang IUIPHHK, IUI, TDI, TPT, IRT/Pengrajin, dan eksportir non produsen menggunakan bahan baku yang berasal dari industri pemasok atau TPT yang belum memiliki S-LK atau DKP.
3. Pemasok yang dicakup VLBB sebagaimana dimaksud adalah:
  - a. Industri pemasok yang belum memiliki S-LK atau DKP : Pemegang IUIPHHK kapasitas sampai dengan 6.000 m<sup>3</sup>/tahun, IUI dengan nilai investasi sampai dengan Rp 500.000.000,- , atau TDI
  - b. TPT yang belum memiliki S-LK atau DKP.
4. Pelaku usaha yang dapat diberlakukan VLBB adalah yang menggunakan bahan baku dari sebagian industri pemasok atau TPT yang belum memiliki S-LK atau DKP.
5. LVLK dalam melakukan VLBB wajib memastikan bahwa bahan baku yang diperoleh dari industri pemasok atau TPT adalah berasal dari sumber yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP.

### B. ACUAN

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).

### C. PENGERTIAN VLBB

VLBB adalah penelusuran legalitas bahan baku yang dilakukan oleh LVLK terhadap pemasok kayu/produk kayu yang belum memiliki S-LK atau DKP, untuk memastikan bahwa bahan baku yang digunakan pemasok benar-benar berasal dari kawasan hutan atau Areal Penggunaan Lain atau hutan hak yang telah memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP

### D. TATA CARA PELAKSANAAN VLBB

#### 1. VLBB meliputi:

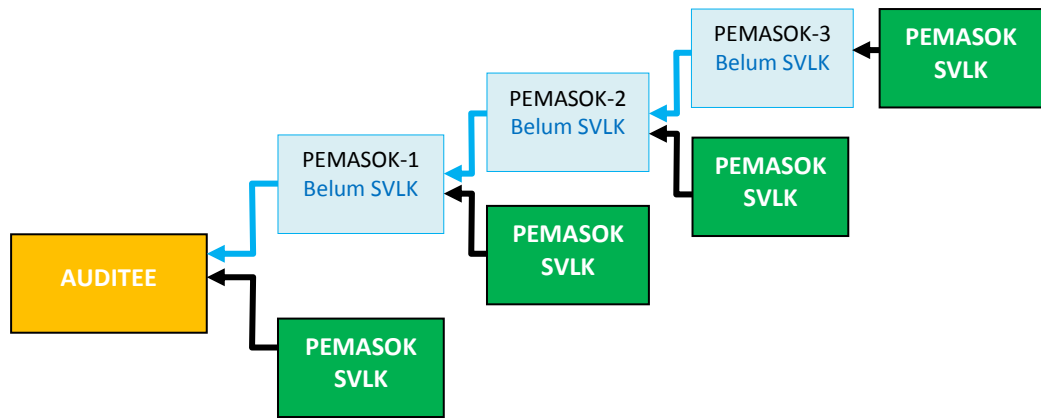
- a. Pemeriksaan perizinan pemasok (minimal memiliki SIUP),
- b. Pemeriksaan dokumen pasokan bahan baku dari pemasok yang belum memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP dan kesesuaiannya dengan LMK atau laporan persediaan,
- c. Pemeriksaan bahan baku dilakukan pada seluruh pemasok yang belum memiliki S-PHPL atau S-LK atau DKP, dan
- d. Dalam hal asal usul pasokan kayu dari hutan hak yang menggunakan Nota Angkutan dan/atau SKAU, maka verifikasi dilakukan secara sampling.

2. Dalam hal terdapat kecurigaan dalam pelaksanaan VLBB, LVLK dapat meminta asli dokumen angkutan dan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok.

3. Pelaksanaan VLBB dapat dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang auditor.

4. LVLK melakukan verifikasi atas laporan VLBB yang telah dilaksanakan pada saat verifikasi awal, penilikan, re-sertifikasi.

Pemeriksaan VLBB berakhir saat pemasok dapat membuktikan kebenaran kepemilikan S-PHPL atau S-LK (melalui pemeriksaan silang/ *cross check* dengan SILK atau SI-PUHH) atau kebenaran DKP. Pengecekan VLBB dilakukan pada pemasok yang belum memiliki S-LK atau DKP (lihat ilustrasi).



Ilustrasi Pengecekan VLBB

5. Untuk setiap pemasok yang belum memiliki S-PHPL/S-LK/DKP, LVLK wajib melakukan pemeriksaan ke lapangan.
6. Pemeriksaan dokumen pasokan bahan baku, LMHH atau laporan persediaan dari pemasok minimal 3 (tiga) bulan terakhir dan dilakukan pemeriksaan silang (*cross check*) dengan dokumen pasokan bahan baku pemasok.
7. Auditor menyelesaikan laporan VLBB sesuai dengan format laporan VLBB.
8. Laporan VLBB ditandatangani oleh auditor dan *management representative* (MR) pemasok dan dicantumkan informasi waktu penandatanganan laporan. Format VLBB adalah sebagaimana terlampir.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

**LAPORAN VERIFIKASI LEGALITAS BAHAN BAKU**  
**(Nomor Laporan: VLBB .....)**

Nama Auditor : .....  
 Nama LVLK : .....  
 Lokasi VLBB : .....  
 Waktu VLBB : Tgl. .... s.d. ... Bulan ..... Tahun .....

1. Identitas Auditee:

a. Nama Perusahaan : .....  
 b. Alamat : .....  
 c. Nomor telepon/faks : .....  
 d. E-mail : .....

2. Identitas Pemasok:

a. Nama Perusahaan : .....  
 b. Nomor SIUP : .....  
 c. Alamat : .....  
 d. Nomor telepon/faks : .....  
 e. E-mail : .....  
 f. Nama MR : .....

3. Laporan VLBB:

No	Metode VLBB	Kesesuaian		
		Ya	Tidak	N.A.
<b>1</b>	<b>Unit usaha adalah pemasok yang memiliki izin yang sah:</b>			
	1.a. Tersedia akte pendirian perusahaan dan/atau perubahan terakhir yang telah disahkan (khusus Perseroan Terbatas) sesuai dengan bentuk badan hukumnya, atau tersedia copy KTP untuk perorangan.			
	1.b. Tersedia Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku sesuai dengan kegiatan usahanya.			
	1.c. Tersedia izin gangguan (HO) yang masih berlaku sesuai dengan ruang lingkup usahanya.			
	1.d. Tersedia Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang sah masih berlaku dan sesuai dengan kegiatan usahanya.			
	1.e. Tersedia Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusahaan Kena Pajak (SPPKP).			
	1.f. Tersedia dokumen lingkungan hidup yang lengkap dan sah sesuai dengan kegiatan usahanya.			
	1.g. Terdapat dokumen IUIPHHK / IUI/IUT yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.			
<b>2</b>	<b>Bahan baku yang diterima berasal dari sumber yang sah:</b>			
	2.a. Seluruh penerimaan bahan baku kayu dilengkapi dengan dokumen kontrak suplai bahan baku dan/atau dokumen jual beli			
	2.b. Seluruh penerimaan kayu bulat dari hutan negara terdapat: DPKB yang telah dicetak dan ditandatangani oleh yang berwenang dan sesuai dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah (SKSHHK).			

\*Catatan:

Level Pemasok dituliskan sesuai ilustrasi pada D.4.

No	Metode VLBB	Kesesuaian		
		Ya	Tidak	N.A.
	2.c. Seluruh penerimaan kayu selain kayu bulat dari hutan negara dilengkapi dengan bukti serah terima kayu dan dilengkapi dengan dokumen angkutan hasil hutan yang sah			
	2.d. Kartu tenaga teknis masih berlaku dan sesuai dengan SK lokasi penempatan			
	2.e. Kayu lelang dilengkapi dengan dokumen SAL atau dokumen angkutan hasil hutan lanjutan hasil lelang, disertai Risalah Lelang.			
	2.f. Kayu bekas/hasil bongkaran/ sampah kayu bukan dari kayu lelang dilengkapi dengan Nota dan dokumen/ Keterangan			
	2.g. Kayu limbah industri dilengkapi dengan dokumen Nota			
	2.h. Kebenaran dan kesuaian dokumen catatan/laporan mutasi kayu dengan dokumen pendukung lainnya			
<b>3</b>	Seluruh pemasok memiliki S-PHPL (terdapat Label ID Barcode pada kayu bulat) atau S-LK atau menerbitkan DKP (sesuai hasil uji silang/ <i>cross check</i> dengan SILK atau website LPPHPL/LVLK).			

4. Kesimpulan Hasil VLBB:

Memenuhi / Tidak Memenuhi

.....

.....

Isi kesimpulan hasil VLBB

.....

.....

.....

Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan <i>Management representative</i> (MR) Pemasok
(Nama Auditor)	(Nama MR)
Waktu tanda tangan:..... (Tanggal)	Waktu tanda tangan:..... (tanggal)

Lampiran 3.12. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

**PEDOMAN KRITERIA DAN PERSYARATAN  
PERSONIL DAN AUDITOR DALAM PELAKSANAAN  
PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI  
DAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU**

**A. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman ini adalah :

1. Personil pada LPPHPL dan LVLK terkait dengan pelaksanaan penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK.
2. Auditor pada pelaksanaan penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK.

**B. ACUAN**

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. SNI ISO 19011:2012 Panduan Audit Sistem Manajemen.
3. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.

**C. PENGERTIAN**

*Auditee* adalah Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, Pemilik Hutan Hak dan IRT/Pengrajin.

**D. KRITERIA DAN PERSYARATAN**

1. Persyaratan Umum Auditor LPPHPL dan LVLK
  - a. Auditor LPPHPL dan LVLK harus memiliki kemampuan sesuai dengan fungsi yang dilaksanakan, termasuk membuat pertimbangan teknis yang diperlukan.
  - b. Auditor harus memiliki keterampilan melakukan audit.
  - c. Tidak mempunyai hubungan finansial dan/atau kepemilikan dan/atau jasa konsultasi dengan *Auditee* yang dinilai/diverifikasi



yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, minimal 24 (dua puluh empat) bulan sejak auditor yang bersangkutan tidak memiliki hubungan dimaksud.

## 2. Persyaratan Minimum Personil LPPHPL

### a. Pengambil Keputusan

- 1) Merupakan personil tetap LPPHPL.
- 2) Harus memahami sistem penilaian kinerja PHPL.
- 3) Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi penilaian, dan bukan berasal dari Tim Audit yang melakukan penilaian lapangan.

### b. Tim Audit

- 1) Untuk sertifikasi awal dan re-sertifikasi, Tim Audit sekurang-kurangnya berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari auditor bidang prasyarat, auditor bidang produksi, auditor bidang ekologi, auditor bidang sosial dan auditor bidang verifikasi legalitas kayu, dan 1 (satu) orang di antaranya merangkap sebagai Lead Auditor.
- 2) Untuk penilikan, Tim Audit sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dengan kompetensi 4 (empat) kriteria penilaian PHPL dan VLK, dan 1 (satu) orang di antaranya merangkap sebagai Lead Auditor.

## 3. Persyaratan Minimum Personil LVLK

### a. Pengambil Keputusan

- 1) Merupakan personil tetap LVLK.
- 2) Memahami sistem verifikasi LK.
- 3) Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, dan bukan berasal dari Tim Audit yang melakukan verifikasi lapangan.

### b. Tim Audit

- 1) Tim Audit yang melaksanakan verifikasi LK pada pemegang IUPHHK-HA/HT, Pemegang Hak Pengelolaan dan RE sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang, dan 1 (satu) orang diantaranya merangkap sebagai Lead Auditor.
- 2) Auditor yang melaksanakan verifikasi LK pada pemegang IUPHHK-HD, IUPHHK-HTR, IUPHHK-HTHR, IUPHHK-HKm, Hutan Hak atau IPK sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Auditor.

- 3) Verifikasi LK pada IUIPHHK kapasitas produksi sampai dengan 6.000 m<sup>3</sup>/tahun, IUI investasi sampai dengan Rp500.000.000,- di luar tanah dan bangunan, TDI, TPT, perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara dan IRT/pengrajin dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang Auditor.
- 4) Tim Audit yang melaksanakan verifikasi LK pada pemegang IUIPHHK kapasitas produksi di atas 6.000 m<sup>3</sup>/tahun dan IUI investasi lebih dari Rp500.000.000,- di luar tanah dan bangunan sekurang-kurangnya berjumlah 2 (dua) orang, dan 1 (satu) orang diantaranya merangkap sebagai Lead Auditor.

## E. PERSYARATAN AUDITOR

### 1. Penilaian Kinerja PHPL

#### a. Auditor

- 1) Sekurang-kurangnya berpendidikan :
  - a) Auditor Bidang Prasyarat dan Produksi :
    - D-3 Kehutanan, atau
    - S-1 lain dengan pengalaman bekerja di bidang kehutanan minimal 5 (lima) tahun.
  - b) Auditor Bidang Ekologi :
    - D-3 Kehutanan, S-1 Pertanian, Biologi, Teknik Lingkungan, atau
    - S-1 lain dengan pengalaman bekerja di bidang ekologi minimal 5 (lima) tahun.
  - c) Auditor Bidang Sosial :
    - D-3 Kehutanan, S-1 Sosiologi, Antropologi, Sosial Ekonomi, atau
    - S-1 lain dengan pengalaman bekerja di bidang sosial minimal 5 (lima) tahun.
- 2) Lulus pelatihan calon auditor PHPL yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan dan/atau lembaga lain yang bergerak di bidang kehutanan/lingkungan yang diakui oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan.

- 3) Telah mengikuti magang pada proses penilaian kinerja PHPL sekurang-kurangnya 2 (dua) kali audit, dengan salah satu audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, direkomendasikan oleh salah satu Lead Auditor dan ditetapkan oleh LP-PHPL.
  - 4) Magang harus diselesaikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak lulus pelatihan calon auditor.
  - 5) Memiliki sertifikat kompetensi Auditor PHPL yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.
- b. Lead Auditor
- 1) Auditor yang telah melakukan penilaian kinerja PHPL sekurang-kurangnya 5 (lima) kali dan 3 (tiga) diantaranya adalah kegiatan audit sertifikasi awal atau resertifikasi.
  - 2) Memiliki pengalaman memimpin suatu Tim Audit di bawah supervisi sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan sekurang-kurangnya 1 audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi.
  - 3) Lead auditor sebelum terbitnya peraturan ini tetap diakui sebagai lead auditor.
2. Verifikasi LK pada IUPHHK-HA/HT/RE/HTR/HKm/HTHR/Hutan Desa, Hutan milik Desa, Hak Pengelolaan, Hutan Hak, dan IPK
- a. Auditor
- 1) Sekurang-kurangnya berpendidikan
    - D-3 (Kehutanan, Pertanian, Biologi, Sosiologi, Antropologi, atau Sosial Ekonomi) atau
    - S-1 lainnya dengan pengalaman bekerja di bidang kehutanan minimal 5 (lima) tahun.
  - 2) Lulus Pelatihan calon Auditor verifikasi LK yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan dan/atau lembaga lain yang bergerak di bidang kehutanan/lingkungan yang diakui oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan.
  - 3) Telah mengikuti magang pada proses verifikasi LK pada IUPHHK-HA/HT/RE/HTR/HKm/HTHR/Hutan Desa, Hutan milik Desa, Hak Pengelolaan, Hutan Hak, dan IPK, sekurang-kurangnya 2 (dua) kali audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi, atau 3 kali audit dengan salah satu audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi dalam jangka waktu 2

- (dua) tahun, direkomendasikan oleh salah satu Lead Auditor dan ditetapkan oleh LVLK.
- 4) Magang harus diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak lulus pelatihan calon auditor
  - 5) Memiliki sertifikat kompetensi Auditor VLK yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.
- b. Lead Auditor
- 1) Auditor yang telah melakukan verifikasi LK pada IUPHHK-HA/HT/RE/HTR/HKm/HTHR/Hutan Desa, Hutan milik Desa, Hak Pengelolaan, Hutan Hak, dan IPK, sekurang-kurangnya 5 (lima) kali dan 3 (tiga) diantaranya adalah kegiatan audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi.
  - 2) Memiliki pengalaman memimpin suatu Tim Audit di bawah supervisi sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan sekurang-kurangnya 1 audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi .
  - 3) Lead auditor sebelum terbitnya peraturan ini tetap diakui sebagai lead auditor.
3. Verifikasi LK pada pemegang IUIPHHK, IUI dan TDI termasuk industri rumah tangga/pengrajin dan Perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara serta TPT.
- a. Auditor
- 1) Sekurang-kurangnya berpendidikan:
    - D-3 (Kehutanan, Ekonomi, Teknik Industri, Teknik Mesin, atau Teknik Lingkungan) atau
    - S-1 lainnya dengan pengalaman bekerja di bidang kehutanan minimal 5 (lima) tahun.
  - 2) Lulus pelatihan calon auditor VLK yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan dan/atau lembaga lain yang bergerak di bidang kehutanan/lingkungan yang diakui oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan.
  - 3) Telah mengikuti magang pada proses VLK pada IUIPHHK atau IUI atau TDI sekurang-kurangnya 2 (dua) kali audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi, atau 3 kali audit dengan salah satu audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, direkomendasikan oleh salah satu Lead Auditor dan ditetapkan oleh LVLK.

- 4) Magang harus diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak lulus pelatihan calon auditor.
  - 5) Memiliki sertifikat kompetensi Auditor VLK yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.
- b. Lead Auditor
- 1) Auditor yang telah melakukan verifikasi LK pada IUIPHHK atau IUI atau TDI sekurang-kurangnya 5 (lima) kali.
  - 2) Memiliki pengalaman memimpin suatu Tim Audit di bawah supervisi sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan sekurang-kurangnya 1 audit diantaranya adalah audit sertifikasi awal atau re-sertifikasi.
  - 3) Lead auditor sebelum terbitnya peraturan ini tetap diakui sebagai lead auditor.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.

NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.13. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja  
Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas  
Kayu

## PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI

### A. RUANG LINGKUP

Pedoman ini merupakan panduan dalam menyusun laporan pelaksanaan penilaian kinerja PHPL, meliputi laporan penilaian dalam rangka Audit Tahap I, Audit Tahap II, dan Penilikan, serta resume hasil penilaian.

### B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. SNI ISO/IEC 17021:2011 Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Lembaga Penyelenggara Audit dan Sertifikasi Sistem Manajemen.
3. SNI ISO 19011:2012 Panduan Audit Sistem Manajemen.

### C. KERANGKA ISI LAPORAN AUDIT TAHAP I

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

#### I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud, Tujuan dan Sasaran Penilaian

#### II. IDENTITAS PEMEGANG IZIN/HAK PENGELOLAAN DAN LPPHPL

2.1. Identitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan

2.2. Identitas LPPHPL (termasuk identitas Tim Audit)

#### III. SITUASI UMUM

3.1. Situasi Kawasan

3.1.1. Letak Areal

3.1.2. Batas Areal

3.1.3. Situasi Penggunaan dan Penguasaan Lahan

3.1.4. Situasi Rencana Tata Ruang Wilayah

3.1.5. Isu tenurial

- 3.2. Aksesibilitas dan Situasi Pembukaan Wilayah
- 3.3. Kondisi Biofisik
  - 3.3.1. Iklim
  - 3.3.2. Topografi
  - 3.3.3. Geologi dan Tanah
  - 3.3.4. Hidrografi
  - 3.3.5. Penutupan Lahan dan Fungsi Hutan
  - 3.3.6. Ragam Tipe Hutan dan Potensi Tegakan
  - 3.3.7. Keanekaragaman Tumbuhan dan Satwa Liar
  - 3.3.8. Potensi Bahan Tambang
- 3.4. Kondisi Sosial Ekonomi dan Pemerintahan
  - 3.4.1. Situasi Demografi Penduduk
  - 3.4.2. Situasi Agro-ekonomi
  - 3.4.3. Situasi Sosial Budaya
  - 3.4.4. Rencana Pengembangan wilayah
  - 3.4.5. Situasi Pemerintahan Lokal
  - 3.4.6. Situasi Penegakan Hukum
- 3.5. Situasi Pengelolaan Hutan
  - 3.5.1. Statistik Produksi
  - 3.5.2. Statistik Kegiatan Pembinaan Hutan
  - 3.5.3. Situasi Keuangan Perusahaan
  - 3.5.4. Situasi Manajemen Sumberdaya Manusia
  - 3.5.5. Situasi Pemasaran Kayu dan Hasil Hutan Lainnya
- IV. METODOLOGI PENILAIAN
  - 4.1. Penetapan Verifier
  - 4.2. Teknik verifikasi
  - 4.3. Penetapan Instrumen verifikasi
  - 4.4. Matriks Metode Verifikasi Untuk Setiap Indikator

#### D. KERANGKA ISI LAPORAN AUDIT TAHAP II

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

##### I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud, Tujuan dan Sasaran Penilaian

##### II. IDENTITAS PEMEGANG IZIN/HAK PENGELOLAAN DAN LPPHPL

2.1. Identitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan

2.2. Identitas LPPHPL (termasuk identitas Tim Audit dan identitas Tim Pengambil Keputusan)

##### III. SITUASI UMUM

3.1. Situasi Kawasan

3.1.1. Letak Areal

3.1.2. Batas Areal

3.1.3. Situasi Penggunaan dan Penguasaan Lahan

3.1.4. Situasi Rencana Tata Ruang Wilayah

3.1.5. Isu tenurial

3.2. Aksesibilitas dan Situasi Pembukaan Wilayah

- 3.3. Kondisi Biofisik
  - 3.3.1. Iklim
  - 3.3.2. Topografi
  - 3.3.3. Geologi dan Tanah
  - 3.3.4. Hidrografi
  - 3.3.5. Penutupan Lahan dan Fungsi Hutan
  - 3.3.6. Ragam Tipe Hutan dan Potensi Tegakan
  - 3.3.7. Keanekaragaman Tumbuhan dan Satwa Liar
  - 3.3.8. Potensi Bahan Tambang
- 3.4. Kondisi Sosial Ekonomi dan Pemerintahan
  - 3.4.1. Situasi Demografi Penduduk
  - 3.4.2. Situasi Agro-ekonomi
  - 3.4.3. Situasi Sosial Budaya
  - 3.4.4. Rencana Pengembangan wilayah
  - 3.4.5. Situasi Pemerintahan Lokal
  - 3.4.6. Situasi Penegakan Hukum
- 3.5. Situasi Pengelolaan Hutan
  - 3.5.1. Statistik Produksi
  - 3.5.2. Statistik Kegiatan Pembinaan Hutan
  - 3.5.3. Situasi Keuangan Perusahaan
  - 3.5.4. Situasi Manajemen Sumberdaya Manusia
  - 3.5.5. Situasi Pemasaran Kayu dan Hasil Hutan Lainnya

#### IV. METODOLOGI PENILAIAN

- 4.1. Penetapan Verifier
- 4.2. Teknik verifikasi
- 4.3. Penetapan Instrumen verifikasi
- 4.4. Matriks Metode Verifikasi Untuk Setiap Indikator

#### V. HASIL PENILAIAN

- 5.1. Masukan dan Saran dari Konsultasi Publik
- 5.2. Analisa Keterkaitan dan Tindak Lanjut Dari Masukan dan Saran
- 5.3. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Prasyarat
- 5.4. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Produksi
- 5.5. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Ekologi
- 5.6. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Sosial
- 5.7. Hasil Penilaian Verifikasi Legalitas Kayu
- 5.8. Pengambilan Keputusan

#### VI. KESIMPULAN

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. *Corrective Action Requests*(CARs)

#### E. KERANGKA ISI LAMPIRAN

- 1. Berkas Administrasi Penugasan LPPHPL
- 2. Berkas Dokumen Legalitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan
- 3. Berkas Dokumen Yang Menjadi Sumber Informasi Penilaian
  - a. Dokumen yang berasal dari Pemegang Izin/Hak Pengelolaan
  - b. Dokumen yang berasal dari Instansi Kehutanan
  - c. Dokumen yang berasal dari Instansi Pemerintah Lainnya
  - d. Dokumen yang berasal dari Penelitian/Kajian
  - e. Dokumen yang berasal dari internet



4. Berkas Instrumen Penilaian
  - a. Tally sheet dan daftar rekapitulasi
  - b. Checklist dokumen
  - c. Butir wawancara dan notulen Forum Group Discussion
  - d. Butir wawancara dan notulen wawancara individual
  - e. Hasil isian kuesioner
  - f. Hasil isian checklist demonstrasi kegiatan lapangan
  - g. Hasil analisis kuantitatif/statistik
  - h. Hasil analisis digital
  - i. Hasil analisis laboratorium
5. Foto dan Rekaman Proses Penilaian
6. Peta-peta

## F. KERANGKA ISI LAPORAN PENILIKAN

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

### I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud, Tujuan Dan Sasaran

### II. IDENTITAS PEMEGANG IZIN/HAK PENGELOLAAN DAN LPPHPL

- 2.1. Identitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan
- 2.2. Identitas LPPHPL (termasuk identitas Tim Audit dan Tim Pengambil Keputusan)

### III. SITUASI UMUM

- 3.1. Situasi Kawasan
  - 3.1.1. Letak Areal
  - 3.1.2. Batas Areal
  - 3.1.3. Situasi Penggunaan dan Penguasaan Lahan
  - 3.1.4. Situasi Rencana Tata Ruang Wilayah
  - 3.1.5. Isu tenurial
- 3.2. Aksesibilitas dan Situasi Pembukaan Wilayah
- 3.3. Kondisi Biofisik
  - 3.3.1. Iklim
  - 3.3.2. Topografi
  - 3.3.3. Geologi dan Tanah
  - 3.3.4. Hidrografi
  - 3.3.5. Penutupan Lahan Dan Fungsi Hutan
  - 3.3.6. Ragam Tipe Hutan dan Potensi Tegakan
  - 3.3.7. Keanekaragaman Tumbuhan dan Satwa Liar
  - 3.3.8. Potensi Bahan Tambang
- 3.4. Kondisi Sosial Ekonomi dan Pemerintahan
  - 3.4.1. Situasi Demografi Penduduk
  - 3.4.2. Situasi Agro-ekonomi
  - 3.4.3. Situasi Sosial Budaya
  - 3.4.4. Rencana Pengembangan wilayah
  - 3.4.5. Situasi Pemerintahan Lokal
  - 3.4.6. Situasi Penegakan Hukum

- 3.5. Situasi Pengelolaan Hutan
  - 3.5.1. Statistik Produksi
  - 3.5.2. Statistik Kegiatan Pembinaan Hutan
  - 3.5.3. Situasi Keuangan Perusahaan
  - 3.5.4. Situasi Manajemen Sumberdaya Manusia
  - 3.5.5. Situasi Pemasaran Kayu dan Hasil Hutan Lainnya

IV. METODOLOGI PENILAIAN PENILIKAN

- 4.1. Penetapan Verifier
- 4.2. Teknik Verifikasi
- 4.3. Penetapan Instrumen Verifikasi
- 4.4. Matriks Metode Verifikasi Untuk Setiap Indikator

V. HASIL PENILAIAN PENILIKAN

- 5.1. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Prasyarat
- 5.2. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Produksi
- 5.3. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Ekologi
- 5.4. Hasil Penilaian Indikator Pada Kriteria Sosial
- 5.5. Hasil Penilaian Verifikasi Legalitas Kayu
- 5.6. Nilai akhir gabungan

VI. KESIMPULAN

- 6.1. Kesimpulan
- 6.2. *Corrective Action Requests*(CARs)

G. KERANGKA RESUME HASIL PENILAIAN KINERJA PHPL

(1) Identitas LPPHPL :

- a. Nama Lembaga :
- b. Nomor Akreditasi :
- c. Alamat :
- d. Nomor telepon/faks/E-mail :
- e. Direktur :
- f. Tim Audit :
- g. Tim Pengambil Keputusan :

(2) Identitas Auditee :

- a. Nama Pemegang Izin/HakPengelolaan :
- b. Nomor & Tanggal SK :
- c. Luas dan Lokasi :
- d. Alamat kantor :
- e. Nomor telepon/faks/E-mail :
- f. Pengurus :

(3) Ringkasan Tahapan:

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu dan Tempat</b>	<b>Ringkasan Catatan</b>
Audit Tahap I		
Koordinasi dengan Instansi Kehutanan		
Konsultasi Publik		
Pertemuan Pembukaan		
Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan		
Pertemuan Penutupan		
Pengambilan Keputusan		

(4) Resume Hasil Penilaian Kriteria PHPL:

<b>Kriteria/Indikator/Verifier</b>	<b>Nilai</b>	<b>Ringkasan Justifikasi</b>
<b>Sesuai dengan standar PHPL HA/HTI/RE/Hak Pengelolaan</b>		

(5) Resume Hasil Verifikasi LK :

<b>Kriteria/Indikator/Verifier</b>	<b>Memenuhi/Tidak Memenuhi/Non Applicable</b>	<b>Ringkasan Justifikasi</b>
<b>Sesuai dengan standar VLK</b>		

#### H. KERANGKA RESUME HASIL PENILIKAN PHPL

(1) Identitas LPPHPL :

- a. Nama Lembaga :
- b. Nomor Akreditasi :
- c. Alamat :
- d. Nomor telepon/faks/E-mail :
- e. Direktur :
- f. Tim Audit untuk penilikan :
- g. Tim Pengambil Keputusan :

(2) Identitas Auditee :

- a. Nama Pemegang Izin/Hak Pengelolaan :
- b. Nomor & Tanggal SK :
- c. Luas dan Lokasi :
- d. Alamat kantor :
- e. Nomor telepon/faks/E-mail :
- f. Pengurus :
- g. Nomor S-PHPL/S-LK :
- h. Masa berlaku S-PHPL/S-LK :

(3) Ringkasan Tahapan:

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu dan Tempat</b>	<b>Ringkasan Catatan</b>
Koordinasi dengan Instansi Kehutanan		
Pertemuan Pembukaan		
Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan		
Pertemuan Penutupan		
Pengambilan Keputusan		

(4) Resume Hasil Penilikan S-PHPL/S-LK :

<b>Kriteria/Indikator/Verifier yang Dicakup dalam Penilikan</b>	<b>Nilai</b>	<b>Ringkasan Justifikasi</b>
<b>Sesuai dengan standar PHPL HA/HTI/RE/Hak Pengelolaan atau Sesuai dengan standar VLK</b>		

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 3.14. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan  
Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN  
VERIFIKASI LEGALITAS KAYU

A. RUANG LINGKUP

Pedoman ini merupakan panduan dalam menyusun laporan pelaksanaan verifikasi legalitas kayu (audit awal, penilikan, re-sertifikasi) dan resume hasil verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan dan Pemilik Hutan Hak, Industri Rumah Tangga/Pengrajin serta eksportir non produsen.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. SNI 19-19011-2005 Panduan Audit Sistem Manajemen Mutu dan/atau Lingkungan.
3. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.
4. Daftar Penunjang Lembaga Sertifikasi (DPLS) 14 Rev.0 adalah Syarat dan Aturan Tambahan Akreditasi Lembaga Verifikasi Legalitas Kayu.

C. KERANGKA ISI LAPORAN (BUKU I) UNTUK AUDIT AWAL, PENILIKAN DAN RE-SERTIFIKASI

Kata Pengantar  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud, Tujuan, Standar, dan Sasaran Verifikasi

## II. IDENTITAS AUDITEE DAN LVLK

2.1. Identitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan/IRT/Pengrajin

2.2. Identitas LVLK

## III. METODOLOGI VERIFIKASI

III.1. Metode Verifikasi

III.2. Kriteria dan Indikator

III.3. Tahapan Verifikasi

## IV. HASIL VERIFIKASI DAN ANALISIS

IV.1. Verifier Yang Tidak Diverifikasi

IV.2. Verifier Yang Diverifikasi

## V. KESIMPULAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

## D. KERANGKA ISI LAMPIRAN (BUKU II)

1. Berkas Administrasi Penugasan LVLK
2. Berkas Dokumen Legalitas Pemegang Izin/Hak Pengelolaan/IRT/Pengrajin
3. Berkas Dokumen Yang Menjadi Sumber Informasi Verifikasi
4. Berkas Instrumen Verifikasi
5. Foto dan Rekaman Proses Verifikasi
6. Dokumen lain yang relevan

## E. KERANGKA RESUME HASIL VERIFIKASI

(1) Identitas LVLK :

- a. Nama Lembaga :
- b. Nomor Akreditasi :
- c. Alamat :
- d. Nomor telepon/faks/E-mail :
- e. Direktur :
- f. Standar :
- g. Tim Audit :
- h. Tim Pengambil Keputusan :

(2) Identitas Auditee :

- a. Nama Pemegang Izin/  
Hak Pengelolaan/IRT/Pengrajin :
- b. Nomor & Tanggal SK :
- c. Jenis Izin Usaha (luas/kapasitas) :
- d. Luas dan Lokasi :
- e. Alamat kantor :
- f. Nomor telepon/faks/E-mail :
- g. Pengurus :

(3) Ringkasan Tahapan:

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu dan Tempat</b>	<b>Ringkasan Catatan</b>
Konsultasi Publik (bila dibutuhkan)		
Pertemuan Pembukaan		
Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan		
Pertemuan Penutupan		
Pengambilan Keputusan		

(4) Resume Hasil Penilaian:

<b>Kriteria/Indikator/Verifier</b>	<b>Memenuhi/Tidak Memenuhi/Non Applicable</b>	<b>Ringkasan Justifikasi</b>
<b>Sesuai dengan standar verifikasi</b>		

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 4. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

TATA CARA DAN PEDOMAN PEMANTAUAN INDEPENDEN  
DALAM PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN  
PRODUKSI LESTARI, VERIFIKASI LEGALITAS KAYU, HASIL UJI TUNTAS (*DUE DILIGENCE*), VLBB DAN PENERBITAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK

A. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pemantauan meliputi :

1. Proses dan hasil akreditasi LPPHPL atau LVLK.
2. Kinerja Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, eksportir, Pemilik Hutan Hak, IRT/Pengrajin, yang dinilai oleh LP-PHPL dan/atau diverifikasi LVLK dan/atau penerbitan DKP.
3. Proses dan hasil penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK pada Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, Pemilik Hutan Hak, IRT/Pengrajin, eksportir dan penerbitan DKP, serta penyelesaian keluhan atau banding oleh LPPHPL, LVLK atau KAN.
4. Penggunaan Tanda V-Legal.
5. Penerbitan Dokumen V-Legal.
6. Penerbitan Uji tuntas (*due diligence*).
7. Pelaksanaan VLBB.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak.
2. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kehutanan.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. SNI ISO/IEC 10002:2009 Manajemen Mutu – Kepuasan Pelanggan Pedoman Penanganan Keluhan pada Organisasi.
5. SNI ISO/IEC 17011:2011 Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Badan Akreditasi dalam Mengakreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.



6. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.
7. SNI ISO 19011:2012 Panduan Audit Sistem Manajemen.
8. Prosedur Sistem Manajemen (PSM) KAN Nomor 08. *Complaint Handling*.
9. Prosedur Sistem Manajemen (PSM) KAN Nomor 09. *Appeal Handling*.

#### C. PEMANTAU INDEPENDEN

1. Pemantau Independen adalah :
  - a. masyarakat yang tinggal/berada di dalam atau sekitar areal pemegang izin, pemegang Hak Pengelolaan, atau pemilik hutan hak berlokasi/beroperasi;
  - b. warga negara Indonesia yang memiliki kepedulian di bidang kehutanan; dan/atau
  - c. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) pemerhati kehutanan berbadan hukum Indonesia.
2. Dalam menjalankan fungsinya, Pemantau Independen wajib bebas dari konflik kepentingan dengan LPPHPL dan/atau LVLK, Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan atau Pemilik Hutan Hak.
3. Lembaga jaringan pemantau adalah badan atau organisasi yang beranggotakan Pemantau Independen.
4. Pemantau Independen secara individu dapat bergabung ke dalam lembaga jaringan pemantau terdaftar atau mendaftarkan diri ke Direktorat Jenderal.

#### D. TATA CARA PENDAFTARAN PEMANTAU INDEPENDEN

1. Pemantau independen secara individu maupun lembaga jaringan pemantau mendaftarkan diri ke Kementerian melalui Direktur Jenderal.
2. Pendaftaran dilakukan dengan datang langsung atau melalui surat elektronik dan non elektronik dengan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana terlampir.
3. Pemantau independen secara individu wajib melampirkan salinan KTP pada saat melakukan pendaftaran.
4. Dokumen yang wajib dilampirkan lembaga jaringan pemantau independen pada saat melakukan pendaftaran adalah:
  - a. Salinan akta pendirian badan hukum atau berita acara pendirian organisasi;
  - b. Anggaran dasar, statuta, atau standar operasional prosedur;

- c. Kode etik dan tata cara penegakannya;
  - d. Pedoman pemantauan, dan
  - e. Struktur, penanggung jawab, dan kontak person organisasi.
5. Direktur Jenderal memproses permohonan pendaftaran selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima dokumen secara lengkap.
  6. Direktur Jenderal memberikan surat keterangan yang menyatakan bahwa pemantau independen secara individu dan lembaga jaringan pemantau tersebut telah terdaftar dan merupakan bagian dari sistem penatakelolaan hutan yang dilindungi oleh undang-undang.
  7. Direktur Jenderal mempublikasikan pemantau independen secara individu dan lembaga jaringan pemantau yang telah terdaftar di website Kementerian (<http://silk.dephut.go.id>) beserta *contact person* yang dapat dihubungi.
  8. Lembaga jaringan pemantau memberikan bukti keanggotaan kepada anggotanya.
  9. Lembaga jaringan pemantau wajib menyampaikan perubahan struktur, penanggung jawab, dan kontak person dalam lembaga jaringan kepada Direktur Jenderal.

#### E. HAK DAN KEWAJIBAN PEMANTAU INDEPENDEN

1. Pemantau Independen berhak:
  - a. Memperoleh data dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, serta akses terhadap sistem data dan informasi dalam jaringan (daring) dan luar jaringan (luring) dari para pihak yang terlibat langsung dalam proses SVLK dan instansi terkait dalam melakukan pemantauan, sesuai peraturan perundang undangan.
  - b. Pemantau Independen berhak mendapatkan jaminan keamanan dari instansi terkait terhadap ancaman dan/atau kekerasan, baik fisik maupun verbal.
  - c. Mendapatkan akses memasuki lokasi tertentu dalam kaitannya dengan tugas pemantauan apabila telah mendapatkan izin dari pemegang izin atau pemegang hak.
2. Pemantau Independen wajib:
  - a. Menunjukkan bukti identitas atau afiliasi dengan lembaga jaringan pemantau dalam hal Pemantau Independen memasuki lokasi tertentu dalam kaitannya dengan tugas pemantauan;

- b. Memelihara dan melindungi informasi publik dengan menandatangani perjanjian kesepakatan penggunaan data dan informasi secara bertanggung jawab sebagaimana form terlampir sesuai dengan alur permintaan informasi.
- c. Melaporkan atau mendistribusikan informasi hasil pemantauan dengan mengecualikan/memperhatikan bagian data dan informasi yang memiliki sifat kerahasiaan, sesuai peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik;
- d. Menyampaikan laporan kepada pemberi data dan/informasi terkait penggunaan data dan/atau informasi yang diperoleh;
- e. Melakukan klarifikasi kepada LP&VI dan/atau Kementerian terkait informasi yang akan disampaikan ke publik. Dalam hal tidak ada tanggapan terhadap permintaan klarifikasi 7 (tujuh) hari kalender, maka pemantau independen dapat menyampaikan informasi ke publik;
- f. Mengikuti ketentuan penggunaan dan pelaporan keuangan negara dalam hal mendapatkan akses pembiayaan dari negara.

#### F. TATA CARA PEMANTAUAN

1. Pemantau Independen melakukan pemantauan :
  - a. sejak proses penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi legalitas kayu diumumkan hingga terbitnya S-PHPL, S-LK;
  - b. penggunaan Tanda V-Legal serta penerbitan Dokumen V-Legal;
  - c. penerbitan DKP;
  - d. pelaksanaan uji tuntas (*due diligence*);
  - e. pelaksanaan VLBB
2. Pemantau Independen juga dapat melakukan pemantauan berdasarkan laporan/informasi dari masyarakat, LSM, atau media mengenai kinerja Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, Pemilik Hutan Hak, industri rumah tangga/pengrajin dan Perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara.
3. Pemantau Independen mencermati proses dan hasil penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK, penerbitan DKP, penggunaan Tanda V-Legal, penerbitan Dokumen V-Legal, proses dan hasil akreditasi LPPHPL dan/atau LVLK, dan proses penanganan keluhan oleh LPPHPL, LVLK dan KAN.
4. Pemantau Independen dapat menggunakan dan mengembangkan

metode pemantauan sendiri untuk menghasilkan hasil pemantauan yang dapat dipertanggungjawabkan.

5. Materi masukan dan/atau keluhan merupakan hasil pemantauan dalam kurun waktu:
  - a. 1 (satu) tahun ke belakang untuk verifikasi LK;
  - b. 5 (lima) tahun ke belakang untuk penilaian kinerja PHPL;
6. Masukan dan/atau keluhan di luar kurun waktu sebagaimana maksud angka 5 merupakan hasil pemantauan yang tetap dapat diberikan sepanjang sesuai dengan cakupan penilaian atau verifikasi yang dilakukan oleh LPPHPL dan LVLK.

#### G. TATA CARA PELAPORAN PEMANTAUAN

1. Pemantau Independen melaporkan hasil pemantauan atau keluhan kepada:
  - a. LPPHPL dan/atau LVLK,  
untuk proses dan/atau keputusan penilaian/verifikasi serta kinerja Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan atau Pemilik Hutan Hak atau perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara atau IRT/pengrajin, dan/atau penerbitan Dokumen V-Legal dan dalam hal sertifikasi terkait bahan baku yang menggunakan DKP.
  - b. KAN,  
untuk proses akreditasi, keputusan akreditasi, atau kinerja LPPHPL dan/atau LVLK yang sudah memperoleh akreditasi.
  - c. Kementerian melalui Direktur Jenderal PHPL,  
untuk proses penerbitan DKP atau hasil evaluasi pelaksanaan SVLK untuk perbaikan sistem atau kebijakan.
2. Hasil pemantauan atau keluhan berdasarkan:
  - a. Temuan ketidaktaatan, dalam:
    - 1) proses pelaksanaan dan hasil akreditasi LPPHPL dan/atau LVLK;
    - 2) proses penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK dan/atau keputusan hasil penilaian PHPL dan/atau verifikasi LK termasuk di dalamnya mekanimse Verifikasi Legalitas Bahan Baku (VLBB);
    - 3) proses penilikan
    - 4) penggunaan Tanda V-Legal;
    - 5) penerbitan Dokumen V-Legal;

- 6) penerbitan Uji tuntas (*due diligence*);
  - 7) penerbitan DKP.
  - 8) Proses penilikan kinerja PHPL dan atau verifikasi LK dan/ atau keputusan hasil penilikan PHPL dan/ atau verifikasi LK
- b. Temuan ketidaktaatan, setelah:
    - 1) pemberian akreditasi;
    - 2) penerbitan sertifikat;
    - 3) hasil penilikan;
    - 4) penerbitan DKP,
    - 5) penerbitan Uji tuntas (*due diligence*);
    - 6) penggunaan tanda V-Legal; atau
    - 7) penerbitan dokumen V-Legal.
  - c. Hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan sistem atau kebijakan bagi pelaksanaan SVLK.
3. Hasil pemantauan atau keluhan disampaikan secara tertulis dengan judul yang menggambarkan isi laporan dengan melampirkan keterangan identitas pelapor dan bukti pendukung.
  4. Pemantau Independen dapat menyampaikan hasil pemantauan atau keluhan sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf c, yang di dalamnya memuat rekomendasi perbaikan sistem dan kebijakan kepada Kementerian, Pemerintah Daerah, dan KAN.
  5. Keterangan identitas pemantau, sekurang-kurangnya memuat:
    - a. Nama lengkap;
    - b. alamat;
    - c. nomor telepon yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;
    - d. lembaga jaringan, dalam hal pemantau bergabung dengan lembaga jaringan pemantau yang terdaftar
  6. Hasil pemantauan atau keluhan dilengkapi dengan bukti pendukung, yang sekurang-kurangnya meliputi:
    - a. Data/informasi awal yang diperoleh dari kesaksian langsung narasumber (pemberi informasi, responden atau informan) dan/atau informasi lain misalnya berita media atau bahan pendukung, namun belum diuji silang atau divalidasi; atau
    - b. Kesaksian langsung Pemantau Independen yang dilengkapi dengan bahan penguat/ pendukung, dan/atau data/informasi awal yang telah diuji silang atau divalidasi.

- c. Pernyataan tertulis dan bermeterai dari Pemantau Independen yang menyatakan bahwa informasi yang disampaikan adalah benar.

#### H. TINDAK LANJUT HASIL PEMANTAUAN ATAU KELUHAN

1. Tindak lanjut hasil pemantauan atau keluhan merujuk pada L.5 Perdirjen tentang Pedoman Keluhan dan Banding.
2. Kementerian, Pemerintah Daerah, dan/atau KAN dapat mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak berdasarkan laporan dengan rekomendasi untuk perbaikan sistem atau kebijakan.

#### I. PENDANAAN DAN KEAMANAN

##### 1. Pendanaan

Pembiayaan untuk Pemantau Independen dapat berasal dari:

- 1) Pengembangan biaya mandiri;
- 2) APBN;
- 3) APBD;
- 4) Dana perwalian; dan
- 5) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

##### 2. Keamanan

- a. Untuk alasan keamanan dan keselamatan, Pemantau Independen dapat merahasiakan identitas narasumber (pemberi informasi, responden atau informan).
- b. Penerima hasil pemantauan atau keluhan wajib merahasiakan identitas pemantau dan/atau narasumber (pemberi informasi, responden atau informan), kecuali yang bersangkutan memberikan izin tertulis untuk dibuka.
- c. Pemantau Independen dapat melaporkan rencana pelaksanaan pemantauan dan/atau meminta bantuan keamanan kepada Kepala UPT Kementerian terdekat dari wilayah pemantauannya.
- d. Kementerian menerbitkan surat edaran kepada UPT Kementerian untuk melindungi pemantau yang melaporkan adanya rencana pemantauan.
- e. Dalam hal diperlukan, Kepala UPT Kementerian menerbitkan surat pengantar kepada pihak yang dipantau dengan tembusan kepolisian setempat.
- f. Kementerian melakukan kerjasama dengan instansi terkait untuk memperkuat jaminan keamanan terhadap Pemantau Independen.

- g. Direktur Jenderal menetapkan kontak person di UPT Kementerian yang dapat dihubungi oleh Pemantau Independen, dalam hal berkenaan dengan keselamatan terhadap Pemantau Independen.
- h. Dalam hal terdapat ancaman, Kepala UPT Kementerian dapat berkoordinasi dengan instansi lain yang berwenang menindaklanjuti, dan/atau melaporkan kepada instansi lain yang berwenang menindaklanjuti.

J. LAIN-LAIN

- 1. Pemantau Independen yang menjalankan kegiatan pemantauan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dapat dituntut secara pidana ataupun digugat secara perdata.
- 2. Dalam hal Pemantau Independen tidak menjalankan kegiatan pemantauan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat dituntut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

**Surat Kesepakatan Penggunaan Data dan Informasi**

Pada hari ini ....., tanggal ..... Bulan ..... tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Jabatan, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan perjanjian penggunaan data dan informasi yang disampaikan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA yang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. PIHAK PERTAMA akan memberikan informasi secara terbuka dan transparan kepada PIHAK KEDUA dan masyarakat, dengan mudah, cepat, tepat waktu, sederhana dan murah.
- 2. PIHAK KEDUA akan menggunakan informasi yang diterima dengan penuh tanggung jawab, sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat kesepakatan ini akan dilaksanakan sebaik-baiknya oleh kedua belah pihak.

..... 20...

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)



### Alur Permintaan Data Pemantau Independen

Institusi \ Kegiatan	Pemohon (Pemantau Independen)	Biro Humas (PPID)	Setditjen PHPL (wali data)	Direktorat Pengelola Data	Waktu (hari Kerja)
1. Surat permohonan data kepada Biro Humas	1				
2. Tembusan surat kepada Setditjen PHPL dan Dit. Pengelola Data	2				
3. Surat permintaan data kepada Setditjen PHPL		3			2
4. Setditjen PHPL menyampaikan permintaan data kepada Dit. Pengelola Data			4		2
5. Dit. Pengelola Data menyiapkan data yang diperlukan pemohon				5	4
6. Dit. Pengelola data menyampaikan data kepada pemohon dengan surat pengantar	6A			6	
7. Tembusan surat pengantar dari Dit. Pengelola Data (tanpa Lampiran) disampaikan kepada Setditjen PHPL dan Biro Humas		7B	7A	7	

= Proses Pengerjaan  
  = Penyampaian Surat / Dokumen  
  = Surat kepada alamat tertuju  
  = Surat Tembusan

<b>Formulir Pendaftaran Pemantau Independen (Individu)</b>	
<b>No. Reg (diisi petugas): .....</b>	
Nama	:
No. KTP	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
No. Telepon	:
Email (jika ada)	:
Tanggal Registrasi: .....	
Petugas Penerima  <i>tanda tangan</i>  Nama : .....  Jabatan : .....	Pendaftar  <i>tanda tangan</i>  Nama

<b>Formulir Pendaftaran Lembaga Jaringan Pemantau Independen</b>	
<b>No. Reg (diisi petugas): .....</b>	
Nama Lembaga	:
Nama Perwakilan Lembaga	:
Nama Pimpinan Lembaga	:
Pekerjaan	:
Alamat Lembaga	:
No. Telepon	:
Email lembaga	:
Check List Kelengkapan Dokumen	:
	salinan akta pendirian badan hukum atau berita acara pendirian organisasi
	anggaran dasar, statuta, atau standar operasional prosedur
	kode etik dan tata cara penegakannya
	pedoman pemantauan, dan
	struktur, penanggung jawab, dan kontak person organisasi
Tanggal Registrasi: .....	
Petugas Penerima  <i>tanda tangan</i>  Nama : .....  Jabatan : .....	Pendaftar  <i>tanda tangan</i>  Nama

Lampiran 5. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

PEDOMAN PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KELUHAN DAN BANDING  
DALAM PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN  
PRODUKSI LESTARI DAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU SERTA  
PENERBITAN DEKLARASI KESESUAIAN PEMASOK

A. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup meliputi keluhan dan banding yang terkait dengan proses dan/atau hasil akreditasi, penilaian kinerja pengelolaan hutan produksi lestari, atau verifikasi legalitas kayu, penggunaan Tanda V-Legal, penerbitan Dokumen V-Legal, uji tuntas (*due diligence*) dan penerbitan Deklarasi Kesesuaian Pemasok.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. SNI ISO/IEC 17011:2011 Penilaian Kesesuaian - Persyaratan Umum Badan Akreditasi dalam mengakreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
3. SNI ISO 10002:2009 Manajemen Mutu-Kepuasan Pelanggan - Pedoman Penanganan Keluhan pada Organisasi.
4. SNI ISO 19011:2012 Panduan Audit Sistem Manajemen.
5. SNI ISO/IEC 17065:2012 Penilaian Kesesuaian-Persyaratan untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa.
6. Pedoman Sistem Manajemen (PSM) 08 tentang *Complaint Handling*.
7. Pedoman Sistem Manajemen (PSM) 09 tentang *Appeal Handling*.

C. PENGERTIAN

1. Keluhan adalah ekspresi ketidakpuasan secara tertulis dari individu dan/atau lembaga terhadap kegiatan Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, Pemilik Hutan Hak, perusahaan yang melakukan

pengangkutan produk industri kehutanan antar negara, Industri rumah tangga/pengrajin, LPPHPL, LVLK atau KAN.

2. Banding adalah permintaan secara tertulis dari Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan atau Pemilik Hutan Hak kepada LPPHPL atau LVLK untuk peninjauan kembali atas hasil keputusan proses sertifikasi, atau dari LPPHPL atau LVLK kepada KAN untuk peninjauan kembali atas hasil keputusan proses akreditasi.
3. Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding adalah tim yang berwenang untuk melakukan pengecekan dokumen, konsultasi dengan pihak-pihak terkait dan melakukan verifikasi lapangan atas materi keluhan atau banding.

#### D. KEGIATAN

1. Keluhan dan Banding
  - a. Materi Keluhan dan Banding
    - 1) Materi keluhan yang dapat ditindaklanjuti adalah yang disertai dengan bahan bukti yang relevan dalam proses akreditasi, penilaian kinerja PHPL, atau verifikasi LK, penggunaan Tanda V-Legal, penerbitan Dokumen V-Legal, uji tuntas (*due diligence*) dan penerbitan Deklarasi Kesesuaian Pemasok.
    - 2) Materi banding yang dapat ditindaklanjuti adalah yang disertai dengan bahan bukti yang relevan dalam proses akreditasi, penilaian kinerja PHPL, atau verifikasi LK, penggunaan Tanda V-Legal, uji tuntas (*due diligence*) dan penerbitan Deklarasi Kesesuaian Pemasok.
  - b. Pihak yang dapat mengajukan keluhan:
    - 1) Pemantau Independen kepada:
      - a) LPPHPL dan/atau LVLK  
untuk proses dan/atau keputusan penilaian/verifikasi serta kinerja Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan atau Pemilik Hutan Hak atau perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara atau IRT/pengrajin, dan/atau penerbitan Dokumen V-Legal, dan/atau uji tuntas (*due diligence*) dan dalam hal sertifikasi terkait bahan baku yang menggunakan DKP.
      - b) KAN  
untuk proses akreditasi, keputusan akreditasi, atau kinerja LPPHPL dan/atau LVLK yang sudah memperoleh akreditasi
      - c) Kementerian melalui Direktur Jenderal.

untuk proses penerbitan DKP atau hasil evaluasi pelaksanaan SVLK untuk perbaikan sistem atau kebijakan.

- 2) Pemerintah dan/atau pemerintah daerah kepada KAN dan/atau Kementerian Kehutanan atas kinerja LPPHPL dan/atau LVLK.
- 3) Pemerintah dan/atau pemerintah daerah kepada Kementerian Kehutanan atas penggunaan Tanda V-Legal dan penerbitan DKP.
- 4) Pemegang izin, Pemegang Hak Pengelolaan, atau Pemilik Hutan Hak, atau perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara kepada LP-PHPL atau LV-LK atas proses penilaian/verifikasi.LP-PHPL atau LV-LK kepada KAN atas proses akreditasi.

c. Pihak Yang Dapat Mengajukan Banding :

- 1) Pemegang Izin, Pemegang Hak Pengelolaan, atau Pemilik Hutan Hak, Industri rumah tangga/pengrajin atau perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara kepada LPPHPL dan/atau LVLK atas keputusan hasil penilaian/verifikasi.
- 2) LPPHPL dan/atau LVLK kepada KAN atas keputusan hasil akreditasi.

2. Tata Cara Pengajuan Keluhan dan Banding

a. Keluhan atau banding disampaikan secara tertulis dengan dilengkapi dengan:

- 1) identitas yang mengajukan keluhan atau banding secara jelas sekurang-kurangnya berisi:
  - a) nama;
  - b) alamat;
  - c) nomor telepon yang bisa dihubungi dan/atau alamat email;
  - d) bahan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
    - (1) Data/informasi awal yang diperoleh dari berita media dan/atau kesaksian langsung narasumber (pemberi informasi, responden atau informan) yang dilengkapi dengan bahan penguat/ pendukung, namun belum diuji silang atau divalidasi.
    - (2) Data/informasi tak terbantah yang merupakan kesaksian langsung PI yang dilengkapi dengan bahan penguat/ pendukung, dan/atau data/informasi awal yang telah diuji silang atau divalidasi.
- e) pernyataan bahwa informasi yang disampaikan adalah benar

dan dibubuhi dengan meterai yang cukup.

b. Masa Pengajuan Keluhan dan Banding

- 1) Keluhan dapat diajukan sewaktu-waktu.
- 2) Banding kepada LPPHPL dan/atau LVLK diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak disampaikannya laporan keputusan hasil penilaian/verifikasi.
- 3) Keluhan atau banding kepada KAN diajukan sesuai dengan ketentuan KAN.
- 4) Keluhan kepada Kementerian dapat diajukan sejak diterbitkannya DKP atau digunakannya Tanda V-Legal.

3. Penyelesaian Keluhan atau Banding

a. Penyelesaian Keluhan atau Banding

- 1) Keluhan atau banding yang diajukan oleh Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan atau Pemilik Hutan Hak atau Industri rumah tangga/pengrajin atau perusahaan yang melakukan pengangkutan produk industri kehutanan antar negara:
  - a) Keluhan atau banding terkait proses dan/atau keputusan penilaian/verifikasi serta kinerja ditujukan kepada LPPHPL atau LVLK dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal.
  - b) LPPHPL atau LVLK mempelajari keluhan atau banding dan menanggapi secara tertulis relevansi keluhan atau banding dimaksud selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterima keluhan atau banding.
  - c) Tanggapan secara tertulis sebagaimana dimaksud butir b) di atas merupakan hasil analisis LPPHPL atau LVLK terhadap relevansi materi keluhan atau banding.
  - d) Keluhan atau banding yang dinyatakan relevan diproses oleh Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding yang ditetapkan oleh LPPHPL atau LVLK.
  - e) Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding menyampaikan laporan tertulis hasil investigasi yang berisi hasil uji materi serta rekomendasi penyelesaian keluhan atau banding kepada LPPHPL atau LVLK.
  - f) LPPHPL atau LVLK menyampaikan jawaban tertulis kepada pihak yang mengajukan keluhan atau banding, berdasarkan laporan Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding.
- 2) Keluhan atau banding yang diajukan oleh LPPHPL dan/atau LVLK:

- a) Keluhan atau banding terkait proses dan/atau keputusan akreditasi ditujukan kepada KAN dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal.
  - b) Keluhan dan banding diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada pada KAN.
- 3) Keluhan yang diajukan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah:
- a) Keluhan terkait penilaian kinerja PHPL dan/atau verifikasi LK diajukan kepada Kementerian dan/atau KAN.
  - b) Keluhan terkait Tanda V-Legal dan/atau penerbitan Deklarasi Kesesuaian Pemasok diajukan kepada Kementerian.
  - c) Keluhan diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada pada Kementerian dan/atau KAN.
- 4) Keluhan yang diajukan oleh Pemantau Independen:
- a) Keluhan yang diajukan kepada LPPHPL dan/atau LVLK:
    - (1) Keluhan terkait proses dan/atau keputusan penilaian/verifikasi, kinerja dan penerbitan Dokumen V-Legal ditujukan kepada LPPHPL atau LVLK dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan KAN.
    - (2) LPPHPL atau LVLK mempelajari keluhan dan menanggapi secara tertulis relevansi keluhan dimaksud selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterima keluhan.
    - (3) Tanggapan secara tertulis sebagaimana dimaksud butir (2) di atas merupakan hasil analisis LPPHPL atau LVLK terhadap relevansi materi keluhan.
    - (4) Keluhan yang dinyatakan relevan diproses oleh Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan yang ditetapkan oleh LPPHPL atau LVLK.
    - (5) Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan menyampaikan laporan tertulis hasil investigasi yang berisi hasil uji materi serta rekomendasi penyelesaian keluhan kepada LPPHPL atau LVLK.
    - (6) LPPHPL atau LVLK menyampaikan jawaban tertulis kepada pihak yang mengajukan keluhan, berdasarkan laporan Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan.
  - b) Keluhan yang diajukan kepada KAN:
    - (1) Keluhan terkait proses dan/atau keputusan akreditasi LPPHPL dan/atau LVLK dan/atau penggunaan Tanda V-

Legal diajukan kepada KAN dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal.

(2) Keluhan diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada pada KAN.

c) Keluhan yang diajukan kepada Kementerian:

(1) Keluhan terkait penggunaan Tanda V-Legal, uji tuntas (*due diligence*) dan penerbitan DKP.

(2) Keluhan diselesaikan sesuai dengan prosedur yang ada pada Kementerian.

b. Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding

1) Tim Audit, Pengambil Keputusan pada kasus yang menjadi materi keluhan atau banding, pihak yang mengajukan keluhan atau banding, pihak yang dikeluhkan, dan instansi pemerintah terkait tidak dapat menjadi Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding.

2) Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding berjumlah ganjil, sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang yang memiliki kompetensi sesuai dengan materi keluhan atau banding.

3) Anggota Tim *Ad Hoc* Penyelesaian Keluhan atau Banding, harus:

a) Independen, dengan membuat pernyataan ketidakberpihakan.

b) Memiliki kemampuan melakukan penilaian atas informasi yang disampaikan pada materi keluhan atau banding.

c) Memahami sistem penilaian kinerja PHPL dan verifikasi LK.

d) Memiliki wawasan interdisipliner dan mampu bekerja sama dengan anggota lain.

e) Memiliki integritas tinggi dan menjunjung objektivitas dalam proses penyelesaian keluhan atau banding.

f) Disepakati kedua belah pihak.

c. Masa Penyelesaian Keluhan atau Banding

1) Penyelesaian atas keluhan atau banding oleh LPPHPL dan/atau LVLK disampaikan secara tertulis kepada pihak yang mengajukan keluhan atau banding selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya laporan keluhan atau banding.

2) Dalam hal keluhan atau banding yang ditujukan kepada LPPHPL dan/atau LVLK tidak dapat diselesaikan oleh LPPHPL dan/atau LVLK, keluhan atau banding dapat diajukan kepada KAN, dengan tembusan kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal.



- 3) Keluhan atau banding kepada KAN diselesaikan sesuai dengan ketentuan KAN.
- 4) Selama proses penyelesaian keluhan atau banding, S-PHPL atau S-LK yang telah diterbitkan tetap berlaku.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttt

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 6. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

## PEDOMAN PENGGUNAAN TANDA V-LEGAL

### A. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mengatur penggunaan Tanda V-Legal pada kayu dan produk kayu yang telah memenuhi:

- Standar penilaian kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) atau
- Standar Verifikasi Legalitas Kayu (VLK) atau
- Deklarasi Kesesuaian Pemasok.

### B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).
2. Pedoman KAN 403-Penilaian Kesesuaian: Ketentuan Umum Penggunaan Tanda Kesesuaian Berbasis SNI dan/atau Regulasi Teknis.
3. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.641/Menhut-II/2011 tentang Penetapan Tanda V-Legal.

### C. PENGERTIAN

Tanda V-Legal adalah tanda yang dibubuhkan pada kayu, produk kayu atau kemasan, yang menyatakan bahwa kayu dan produk kayu telah memenuhi standar PHPL atau standar VLK yang dibuktikan dengan kepemilikan S-PHPL atau S-LK atau Deklarasi Kesesuaian Pemasok.

### D. PEMILIKAN DAN PENGGUNAAN TANDA V-LEGAL

1. Pemilik Tanda V-Legal adalah Kementerian.
2. Kementerian memberikan kuasa kepada KAN untuk menggunakan Tanda V-Legal.
3. Sebagai penerima kuasa, KAN berhak memberikan hak/lisensi penggunaan Tanda V-Legal kepada LPPHPL atau LVLK yang telah

- diakreditasi sesuai lingkup akreditasi yang diberikan, melalui "perjanjian penggunaan Tanda V-Legal", mencakup kewajiban dan hak LPPHPL atau LVLK serta kewajiban dan hak KAN.
4. KAN bertanggungjawab untuk memastikan bahwa LPPHPL atau LVLK mematuhi semua ketentuan terkait dengan penggunaan Tanda V-Legal.
  5. Penerbit Deklarasi Kesesuaian Pemasok bertanggung jawab terkait penggunaan Tanda V-Legal.
  6. LPPHPL atau LVLK memberikan hak/sub-lisensi penggunaan Tanda V-Legal kepada *auditee* melalui "perjanjian penggunaan Tanda V-Legal", mencakup kewajiban dan hak LPPHPL atau LVLK serta kewajiban dan hak *auditee*.
  7. Kementerian sebagai pemilik Tanda V-Legal, KAN sebagai penerima kuasa penggunaan Tanda V-Legal, LPPHPL atau LVLK sebagai pemegang hak/lisensi penggunaan Tanda V-Legal, dan *auditee* sebagai pemegang hak/sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal, berkewajiban untuk:
    - a. melakukan langkah-langkah untuk menghilangkan salah pengertian dan ketidakjelasan mengenai penggunaan Tanda V-Legal yang dapat berakibat berkurangnya efektivitasnya.
    - b. KAN bersama-sama dengan Kementerian melakukan pengawasan penggunaan Tanda V-Legal.
    - c. melakukan segala upaya termasuk tindakan hukum, untuk:
      - 1) menghindarkan terjadinya penyalahgunaan Tanda V-Legal.
      - 2) menangani penggunaan Tanda V-Legal yang diterapkan secara tidak benar.
      - 3) apabila ditemukan penyalahgunaan Tanda V-Legal, maka KAN bersama dengan Kementerian akan mereview kembali lisensi/sub-lisensi penggunaan Tanda V-Legal.
  8. Biaya yang timbul akibat dari penggunaan Tanda V-Legal dibebankan kepada *auditee*.

#### E. FORMAT UMUM TANDA V-LEGAL.

1. Tanda V-Legal harus sesuai dengan rancangan (*design*) yang telah ditetapkan oleh Menteri sebagai berikut :



Keterangan :

x : Nomor sertifikat yang diterbitkan oleh LPPHPL atau LVLK

y : Nomor akreditasi LPPHPL atau LVLK dari KAN

2. Tanda V-Legal diproduksi/diperbanyak menggunakan format digital EPS, JPEG, dan TIFF yang telah disediakan. Bentuk, desain dan komposisi Tanda V-Legal tidak diperkenankan diubah dengan cara dan alasan apapun.

#### F. PEMBUBUHAN, UKURAN DAN WARNA TANDA V-LEGAL

1. Tanda V-Legal wajib dibubuhkan langsung pada kayu atau produk kayu atau dokumen/lampiran dokumen angkutan yang sah atau Deklarasi Kesesuaian Pemasok. Jika tidak dimungkinkan karena ukuran produk tersebut terlalu kecil atau karena sifat dari produk tersebut, maka dibubuhkan pada kemasan yang dipergunakan dalam memasarkan kayu dan produk kayu.
2. Tanda V-Legal tidak boleh dibubuhkan terhadap kayu atau hasil produksi yang berasal dari kayu lelang.
3. Pembubuhan Tanda V-Legal menggunakan sablon atau stempel atau dicetak pada label atau stiker yang ditempelkan ke produk, atau dicetak atau dimasukkan pada kemasan yang terjaga atau dibungkus plastik.
4. Tanda V-Legal dibubuhkan pada tempat yang mudah terlihat dengan ukuran yang proposional, sehingga Tanda V-Legal dan informasi pelengkapannya dapat terbaca dengan mudah, menggunakan bahan yang tidak mudah rusak sehingga masih dapat dikenali selama produk tersebut diperdagangkan.
5. Warna Tanda V-Legal adalah hijau (Pantone 3415), kecuali jika tidak dimungkinkan maka dapat digunakan warna hitam atau putih, dengan tipe huruf Arial Bold.
6. Pemegang hak/sub lisensi penggunaan Tanda V-Legal dapat mengubah/menyesuaikan ukuran Tanda V-Legal secara elektronik hingga lebar minimum 10 mm.
7. Bagi IUPHHK-HA yang telah mendapatkan S-PHPL atau S-LK dan menerapkan Sistem Informasi Penatausahaan Hasil Hutan (SI-PUHH)

*online*, Tanda V-Legal dapat dibubuhkan pada kayu bulat bersama dengan ID label barcode.

8. Tanda V-Legal dapat digunakan untuk kepentingan promosi.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

Lampiran 7. Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari  
Nomor : P.14/PHPL/SET/4/2016  
Tanggal : 29 April 2016  
Tentang : Standar dan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan  
Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu

## PEDOMAN PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL

### A. RUANG LINGKUP

Pedoman ini meliputi acuan, pengertian, tata cara permohonan, penerbitan, perpanjangan, penggantian dan pembatalan serta publikasi dan pelaporan penerbitan Dokumen V-Legal bagi eksportir produk industri kehutanan (eksportir produsen dan eksportir non produsen); persyaratan umum, spesifikasi blanko, pengiriman spesimen tanda tangan dan cap, format blanko, dan panduan pengisian blanko.

Unit yang mengelola permohonan, penerbitan, perpanjangan, penggantian dan pembatalan serta publikasi dan pelaporan penerbitan Dokumen V-Legal adalah unit yang mengelola informasi verifikasi legalitas kayu (*licence information unit*/LIU).

### B. ACUAN

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.30/Menlhk/Setjen/PHPL.3/3/2016 tentang Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin, atau pada Hutan Hak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 368).

### C. TATA CARA PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL UNTUK EKSPORTIR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN YANG TELAH MEMILIKI S-LK DAN SELURUH PEMASOKNYA TELAH MEMILIKI S-PHPL ATAU S-LK ATAU DKP

#### 1. Permohonan Verifikasi

- a. Eksportir produk industri kehutanan mendaftarkan petugas yang bertanggung jawab mengajukan/menandatangani permohonan penerbitan Dokumen V-Legal kepada LVLK, yang dibuktikan dengan surat penetapan atau surat kuasa oleh pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akta notaris.

- b. Eksportir produk industri kehutanan mengajukan permohonan penerbitan Dokumen V-Legal kepada LVLK penerbit S-LK masing-masing dengan mengisi blanko Permohonan Penerbitan Dokumen V-Legal dilampiri dengan salinan *invoice* dan/atau salinan *packing list* barang yang akan diekspor.
2. Verifikasi Penerbitan Dokumen V-Legal bagi Eksportir Produsen
    - a. Eksportir produsen mengirimkan salinan dokumen LMK atau laporan persediaan, dokumen/daftar pesanan produk, salinan dokumen angkutan dan salinan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok yang terkait dengan kayu dan produk kayu yang akan diekspor, dan bila diperlukan berupa contoh produk yang akan diekspor untuk diverifikasi oleh LVLK.
    - b. Dokumen LMK atau laporan persediaan dikirimkan kepada LVLK setiap bulan. LMK atau laporan persediaan yang dikirim pertama kali dicatat sebagai stok awal neraca kayu dan bulan-bulan berikutnya digunakan untuk penyesuaian neraca stok kayu setelah dilakukan pemeriksaan silang dengan salinan dokumen angkutan dan salinan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok Apabila terdapat perbedaan antara data pada LMK atau laporan persediaan dengan salinan dokumen angkutan dan salinan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok, maka LVLK meminta klarifikasi terlebih dahulu dan apabila diperlukan dapat melakukan pemeriksaan fisik secara sampling.
    - c. Rekapitulasi penerimaan dokumen angkutan dari pemasok dikirimkan kepada LVLK secara teratur untuk memperbarui data pasokan neraca stok kayu. Rekapitulasi tersebut harus memuat informasi mengenai jenis kayu/spesies dan nomor S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok.
    - d. Apabila diperlukan, LVLK dapat meminta asli dokumen angkutan dan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari pemasok
    - e. Dalam hal eksportir produsen menerima kayu bongkaran/ kayu bekas (daur ulang) termasuk sampah kayu bukan dari kayu lelang yang dilengkapi surat keterangan/ berita acara dari Dinas yang membidangi kehutanan atau dari Aparat Desa/Kelurahan merupakan DKP dan terhadap produk olahan tersebut dapat dimohonkan penerbitan Dokumen V-Legal.

- f. Dalam hal eksportir produsen menerima kayu olahan dari Hutan Hak yang dilengkapi S-LK atau DKP, terhadap produk olahan tersebut dapat dimohonkan penerbitan Dokumen V-Legal.
  - g. Dalam melakukan verifikasi penerbitan Dokumen V-Legal, LVLK dapat melakukan pemeriksaan fisik secara sampling terhadap produk yang diekspor.
  - h. LVLK membuat neraca stok kayu yang memuat kecukupan volume pasokan dan pemakaian bahan baku dengan memperhatikan faktor rendemen dalam proses produksi. Neraca stok kayu digunakan sebagai data pokok verifikasi penerbitan Dokumen V-Legal.
3. Verifikasi Penerbitan Dokumen V-Legal bagi Eksportir Non-Produsen
- a. Eksportir non-produsen mengirimkan salinan LMK atau laporan persediaan setiap bulan dari seluruh industri pemasoknya kepada LVLK.
  - b. Eksportir non-produsen mengirimkan salinan Nota Angkutan/surat jalan pembelian produk yang berasal dari industri pemasoknya disertai dengan salinan S-LK atau DKP dari pemasok tersebut kepada LVLK.
  - c. Eksportir non-produsen mengirimkan laporan persediaan produk setiap bulan. Laporan persediaan produk yang dikirim pertama kali dicatat sebagai stok awal neraca produk dan bulan-bulan berikutnya digunakan untuk penyesuaian neraca stok produk setelah dilakukan pemeriksaan silang dengan Nota Angkutan/surat jalan pembelian produk.
  - d. Dalam melakukan verifikasi penerbitan Dokumen V-Legal, LVLK dapat melakukan pemeriksaan fisik secara sampling terhadap produk yang diekspor.
  - e. LVLK membuat neraca stok produk yang memuat kecukupan volume pasokan dan pengeluaran produk. Neraca stok produk digunakan sebagai data pokok verifikasi penerbitan Dokumen V-Legal.

#### D. PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL

1. Mekanisme penerbitan Dokumen V-Legal melalui SILK online



- a. Bagi eksportir produk industri kehutanan yang hasil verifikasi penerbitan Dokumen V-Legal dinyatakan “MEMENUHI”, LVLK menerbitkan Dokumen V-Legal selambat-lambatnya 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya permohonan dan dipenuhi persyaratan secara lengkap.
  - b. Dalam hal hasil verifikasi penerbitan Dokumen V-legal dinyatakan “TIDAK MEMENUHI”, LVLK tidak menerbitkan Dokumen V-legal dan LVLK membuat Laporan Ketidaksesuaian untuk disampaikan kepada eksportir produk industri dan Direktur Jenderal.
  - c. LVLK menyampaikan Laporan Ketidaksesuaian kepada Direktur Jenderal melalui Unit Informasi Verifikasi Legalitas Kayu selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak keputusan ditetapkan.
  - d. Eksportir produk industri menyerahkan salinan PEB selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal terbitnya Dokumen V-Legal.
  - e. Dokumen V-Legal yang tidak dapat dipastikan penggunaannya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal terbitnya karena tidak dikirimkan salinan PEB yang dibuktikan dengan pengiriman salinan PEB kepada LVLK, maka pelayanan penerbitan Dokumen V-Legal selanjutnya ditunda sampai dengan eksportir produk industri kehutanan menyampaikan laporan PEB yang diminta.
  - f. Laporan PEB yang sudah disampaikan kepada LVLK wajib dilaporkan Rekapitulasi Laporan PEB paling lambat tanggal 10 setiap bulannya kepada Unit Informasi Verifikasi Legalitas Kayu.
2. Mekanisme penerbitan Dokumen V-Legal secara manual
- a. Dalam hal Sistem Informasi Legalitas Kayu tidak berfungsi karena kahar (*force majeure*), LVLK dapat menerbitkan Dokumen V-Legal secara manual.
  - b. Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada huruf (a), dapat berupa:
    - 1) Bencana alam berupa banjir, gempa bumi, longsor, bencana-bencana lainnya yang terjadi secara alami, dan/atau
    - 2) Kebakaran, pemadaman listrik dan pencurian peralatan, dan/atau

- 3) Kerusakan dan tidak berfungsinya sarana dan prasarana pendukung sistem aplikasi Sistem Informasi Legalitas Kayu selama lebih dari 4 (empat) jam.
- c. Keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam sebagaimana dimaksud pada huruf (b) butir 1) dinyatakan oleh Pejabat berwenang, sedangkan kebakaran dan kerusakan sebagaimana dimaksud pada butir (2) huruf b dan huruf c, melalui surat edaran Direktur Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan dan disampaikan kepada LVLK, Inatrade, INSW dan *competent authority*/pejabat yang berwenang di negara tujuan.
  - d. Penerbitan Dokumen V-Legal sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilakukan dengan mengisi Dokumen V-Legal yang diperuntukkan untuk penerbitan secara manual (ditandai dengan stempel “MANUAL” di sebelah kanan atas).
  - e. Pengisian dapat dilakukan dengan tulis tangan, mesin ketik maupun dengan alat elektronik lainnya. Dokumen V-Legal ditandatangani pejabat yang diberi kewenangan oleh LVLK serta dibubuhi cap LVLK. Pejabat tersebut adalah pejabat yang spesimen tanda tangannya telah disampaikan kepada LIU.
  - f. Dokumen V-Legal dalam bentuk manual yang telah diterbitkan oleh LVLK disampaikan kepada LIU, Inatrade, dan INSW .
  - g. Dalam keadaan kondisi kahar (*force majeure*) telah berakhir yang disampaikan melalui surat edaran dan/atau pemberitahuan secara elektronik oleh pejabat yang berwenang, maka penerbitan Dokumen V-Legal secara manual tidak berlaku lagi.
  - h. Setelah SILK on-line kembali berfungsi maka LVLK bertanggung-jawab untuk melakukan *entry* Dokumen V-Legal yang dibuat secara manual.
3. Dokumen V-Legal tidak boleh diterbitkan terhadap hasil produksi yang berasal dari kayu lelang.

#### E. PERPANJANGAN DOKUMEN V-LEGAL

1. Dalam hal terjadi *force majeure* atau sebab-sebab yang sah lainnya di luar kendali eksportir produk industri kehutanan —yang terjadi setelah produk melalui pabean Indonesia, LVLK dapat memperpanjang masa berlaku Dokumen V-Legal selama-lamanya 2 (dua) bulan.

2. Eksportir produk industri kehutanan mengajukan surat permohonan perpanjangan Dokumen V-Legal yang memuat alasan perpanjangan dengan melampirkan Dokumen V-Legal Lembar ke-5.
3. LVLK melakukan verifikasi terhadap kebenaran alasan perpanjangan tersebut.
4. Setelah dilakukan verifikasi, LVLK memperpanjang masa berlaku Dokumen V-Legal selambat-lambatnya 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya permohonan dan alasan terjadi *force majeure* atau sebab-sebab yang sah lainnya dan dilaporkan ke LIU.
5. Dokumen V-Legal perpanjangan waktu harus berisi informasi dan referensi yang sama dengan Dokumen V-Legal yang diperpanjang, dan diberi tanda "*Validated On*" pada kotak 18 dan dilaporkan kepada LIU.
6. Dalam hal hasil verifikasi terhadap kebenaran alasan perpanjangan tersebut tidak dapat diterima, maka LVLK tidak memperpanjang masa berlaku Dokumen V-Legal.

#### F. PENGGANTIAN DOKUMEN V-LEGAL KARENA HILANG ATAU RUSAK

1. Dalam hal terjadi kerusakan atau kehilangan Dokumen V-Legal Lembar Ke-1 dan/atau Lembar ke-2, eksportir produk industri kehutanan —atau Perwakilan Resminya dapat mengajukan permohonan penggantian Dokumen V-Legal dengan membuat surat permohonan penggantian Dokumen V-Legal yang memuat alasan penggantian dengan melampirkan Dokumen V-Legal Lembar ke-5.
2. LVLK melakukan verifikasi terhadap kebenaran alasan penggantian tersebut.
3. Setelah melakukan verifikasi dan alasan penggantian dapat diterima, maka LVLK menerbitkan penggantian Dokumen V-Legal selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak diterimanya permohonan penggantian dan melaporkannya ke LIU.
4. Dokumen V-Legal pengganti harus berisi informasi dan referensi yang sama dengan Dokumen V-Legal yang digantikan, dan diberi tanda "*Replacement Licence*" pada kotak 18 dan dilaporkan kepada LIU.
5. Dengan diterbitkannya Dokumen V-Legal pengganti, maka Dokumen V-Legal yang hilang/rusak dinyatakan tidak berlaku.

6. Dalam hal hasil verifikasi terhadap kebenaran alasan penggantian tersebut tidak dapat diterima, maka LVLK tidak mengganti Dokumen V-Legal.

#### G. PEMBATALAN DOKUMEN V-LEGAL

1. Dalam hal terjadi gagal ekspor, eksportir produk industri kehutanan harus segera melaporkan kepada LVLK untuk membatalkan Dokumen V-Legal dengan menyebutkan alasan pembatalan serta melampirkan Dokumen V-Legal Lembar ke-1, 2, 3, 5 dan 7.
2. Dalam hal terjadi barang yang diekspor hilang atau rusak sebelum sampai di negara tujuan, maka Dokumen V-Legal Lembar ke 1, 2, 3 dan 5 dikembalikan kepada LVLK.
3. LVLK melakukan verifikasi terhadap kebenaran gagal ekspor.
4. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan terjadi gagal ekspor, maka LVLK membatalkan Dokumen V-Legal selambat-lambatnya 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya laporan pembatalan dan melaporkannya ke LIU dan otoritas pabean Indonesia.
5. Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan tidak terjadi gagal ekspor, maka LVLK tidak membatalkan Dokumen V-Legal.

#### H. BIAYA PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL

Biaya Penerbitan Dokumen V-Legal melalui verifikasi dibebankan kepada eksportir produk industri kehutanan .

#### I. PERSYARATAN UMUM DOKUMEN V-LEGAL

1. Dokumen V-Legal dan lampiran Dokumen V-Legal berbentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik.
2. Pengisian Dokumen V-Legal menggunakan bahasa Inggris, seluruhnya dalam huruf kapital kecuali untuk penulisan nama ilmiah spesies, dengan cara mengisi seluruh bagian (*tamper proof*) sedemikian rupa sehingga tidak memungkinkan dilakukan pengisian selain oleh LVLK dan tidak boleh terdapat perubahan antara lain: hapusan, tindisan atau coretan.
3. Panduan pengisian Dokumen V-Legal adalah sebagaimana terlampir.
4. Dokumen V-Legal ditanda-tangani (dapat berbentuk tanda tangan elektronik) oleh petugas LVLK yang ditunjuk dan dibubuhkan cap

LVLK dengan menggunakan stempel biasa atau stempel tekan timbul (*embossed*) atau stempel perforasi.

5. Dalam hal isian untuk produk yang diekspor tidak mencukupi pada kotak 9 sampai dengan kotak 16, maka Dokumen V-Legal dilengkapi lampiran yang memuat keterangan atau informasi rincian produk yang meliputi deskripsi komersial, kode HS, nama umum dan ilmiah, negara panen, kode ISO untuk negara panen, volume (m<sup>3</sup>), berat bersih (kg), dan jumlah unit.
6. Dokumen lampiran merupakan satu kesatuan dengan Dokumen V-Legal dengan spesifikasi sama dengan Dokumen V-Legal, ditandatangani dan dicap sebagaimana Dokumen V-Legal.
7. Dokumen V-Legal berlaku selama 4 (empat) bulan sejak tanggal diterbitkan.
8. Dokumen V-Legal dalam bentuk elektronik dikirimkan oleh LVLK kepada SILK Online untuk diteruskan kepada (a) sistem INATRADE di Kementerian Perdagangan, (b) otoritas pabean Indonesia melalui sistem *Indonesia National Single Window* (INSW), dan apabila diperlukan kepada (c) otoritas kompeten negara tujuan ekspor.

#### J. SPESIFIKASI BLANKO V-LEGAL

1. Blanko V-Legal dan Blanko lampiran Dokumen V-Legal menggunakan kertas ukuran A4 standar, dicetak menggunakan format sebagaimana lampiran Q dengan Tanda V-Legal timbul serta memiliki tanda air (*watermark*).
2. Dokumen V-Legal dalam bentuk kertas dibuat 7 (tujuh) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. Lembar ke-1 (warna putih), untuk otoritas kompeten negara tujuan.
  - b. Lembar ke-2 (warna kuning), untuk pabean negara tujuan.
  - c. Lembar ke-3 (warna putih), untuk importir.
  - d. Lembar ke-4 (warna putih), untuk LVLK.
  - e. Lembar ke-5 (warna putih), untuk eksportir.
  - f. Lembar ke-6 (warna putih), untuk Unit Informasi Verifikasi Legalitas Kayu.
  - g. Lembar ke-7 (warna putih), untuk Pabean Indonesia.
3. Dokumen V-Legal Lembar ke-1 dan ke-2 disampaikan oleh eksportir produk industri kehutanan kepada importir di negara tujuan tempat

pelabuhan bongkar, bersamaan dengan dokumen lainnya terkait pengapalan/ekspor-impor.

K. PENGIRIMAN SPESIMEN TANDA TANGAN DAN CAP

1. LVLK menyampaikan daftar petugas penandatanganan Dokumen V-Legal, spesimen tanda tangannya serta contoh hasil cap Penerbit Dokumen V-Legal kepada LIU paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak ditetapkan sebagai Penerbit Dokumen V-Legal, dan menyampaikan tembusannya kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan.
2. Unit Informasi Verifikasi Legalitas Kayu (LIU) dapat memberikan informasi mengenai daftar petugas yang menandatangani Dokumen V-Legal, beserta spesimen tanda tangan petugas dan cap LVLK kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan dan otoritas kompeten negara tujuan ekspor apabila diminta.

L. KETENTUAN KHUSUS/ SKEMA KERJASAMA

Dalam hal perjanjian antara Indonesia dengan Uni Eropa melalui FLEGT-VPA telah entry into force maka Dokumen V-Legal akan berlaku sebagai FLEGT license untuk ekspor ke negara tujuan Uni Eropa.

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN  
HUTAN PRODUKSI LESTARI,

ttd

IDA BAGUS PUTERA PARTHAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Kerjasama Teknis



Bambang Wiyono, SH, MH.  
NIP 19610201 198303 1 005

FORMAT PERMOHONAN PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL

<Kop surat>

Perihal : Permohonan Penerbitan Dokumen V-Legal

Kepada Yth,  
<Nama LVLK>

Di Tempat

Bersama ini kami memohon penerbitan Dokumen V-Legal untuk:

Nama Perusahaan : .....  
 Nomor TDP : .....  
 NPWP : .....  
 Nomor S-LK : .....  
 Nama Importir : .....  
 Alamat Importir : .....  
 Negara Tujuan : <kode negara> - <nama negara>.....  
 Pelabuhan Muat : <kode pelabuhan> - <nama pelabuhan> ...  
 Pelabuhan Bongkar : <kode pelabuhan> - <nama pelabuhan> ...  
 Sarana Transportasi : <angkutan darat/laut/udara> .....  
 Total Unit : ..... unit  
 Total Volume <sup>1)</sup> : ..... m<sup>3</sup>  
 Total Berat <sup>1)</sup> : ..... kg  
 Total Nilai<sup>2)</sup> : ..... USD  
 Nomor Invoice : .....  
 Tanggal Invoice : .....  
 Tanggal Rencana Muat (*Stuffing*): .....  
 Tempat Muat (*Stuffing*): .....  
 Informasi lain<sup>5)</sup> : .....  
 Dengan uraian Permohonan<sup>3)</sup> :

a. No. HS : .....  
 Uraian Barang : .....  
 Species<sup>4)</sup> : <nama species> .....  
 Negara Panen<sup>4)</sup>..... : <kode negara> - <nama negara>  
 Unit : ..... unit  
 Volume<sup>1)</sup> : ..... m<sup>3</sup>  
 Berat <sup>1)</sup> : ..... kg  
 Nilai<sup>2)</sup> : ..... USD  
 Keterangan : .....

b. No. HS : .....  
 Uraian Barang : .....  
 Species<sup>4)</sup> : <nama species> .....  
 Negara Panen<sup>4)</sup>..... : <kode negara> - <nama negara>  
 Unit : ..... unit  
 Volume<sup>1)</sup> : ..... m<sup>3</sup>  
 Berat <sup>1)</sup> : ..... kg  
 Nilai<sup>2)</sup> : ..... USD  
 Keterangan : .....

c. ....

Demikian surat permohonan penerbitan Dokumen V-Legal dengan informasi yang sebenarnya.

<Tempat, Tanggal>

<Tanda Tangan Penanggung Jawab dan Cap Perusahaan>

1. isi sesuai dengan lampiran 7 pedoman penerbitan dokumen v-legal.

2. nilai diisi dalam bentuk fob.

3. buat sesuai dengan jumlah uraian barang yang diekspor

4. bisa lebih dari satu, gunakan baris terpisah sebagai pemisah.

Isi dengan informasi lain yang ingin dimasukkan dalam kotak 17 Dokumen V-Legal sesuai kebutuhan, misal: Nomor Invoice, Packing List.





**FORMAT RINGKASAN PUBLIK**

**RINGKASAN PUBLIK PENERBITAN DOKUMEN V-LEGAL  
DAN LAPORAN KETIDAKSESUAIAN  
BULAN .... TAHUN....  
(Nomor Laporan Ringkasan Publik)**

- 1. Identitas LVLK :
  - a. Nama Lembaga :
  - b. Nomor Akreditasi :
  - c. Alamat :
  - d. Nomor telepon/faks :
  - e. E-mail :
  - f. Penanggung jawab lembaga :

2. Ringkasan Penerbitan Dokumen V-Legal dan Laporan Ketidaksesuaian:

No.	Auditee	Jumlah Permohonan Dokumen V-Legal	Hasil Verifikasi	
			Jumlah Memenuhi	Jumlah Tidak Memenuhi

Total Auditee :  
Total Jumlah Permohonan :  
Total Dokumen V-Legal yang Diterbitkan :  
Total Laporan Ketidaksesuaian yang Diterbitkan :

*Nomor Laporan Ringkasan Publik diisi sebagaimana panduan nomor Dokumen V-Legal dengan contoh sebagai berikut: 00.JAN-MAR.001/RKP*

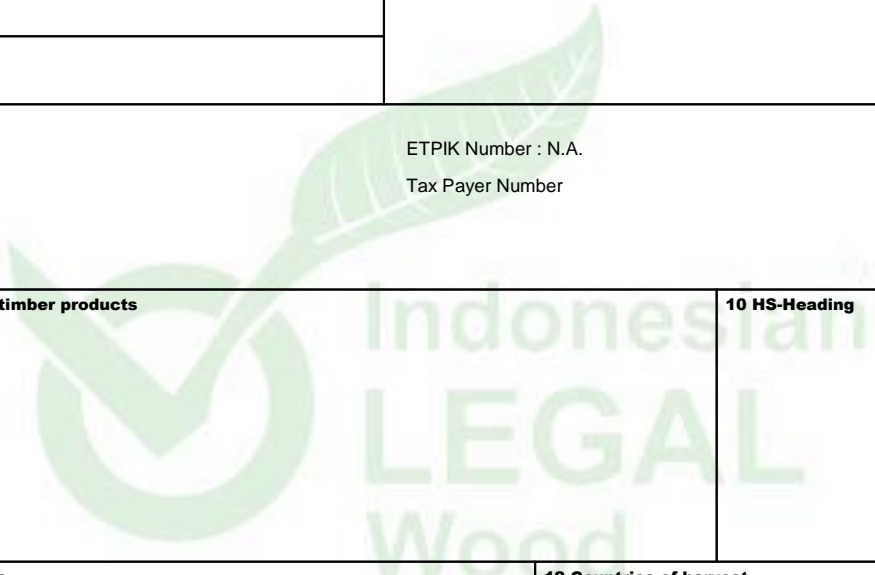
FORMAT BLANKO V-LEGAL



A.			B.	
ORIGINAL FOR THE COMPETENT AUTHORITY	1	<b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number	<b>2 Importer</b> Name Address  Country of destination and ISO Code Port of loading Port of discharge Value (USD)	
		<b>3 V-Legal/ licence number</b>	<b>4 Date of Expiry</b> _____	
		<b>5 Country of export</b>	<b>7 Means of transport</b>	
		<b>6 ISO Code</b>		
		<b>8 Licensee</b> Name Address  ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number		
		<b>9 Commercial description of the timber products</b>	<b>10 HS-Heading</b>	
	1	<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>
				<b>13 ISO Codes</b>
		<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>
		<b>17 Distinguishing marks</b>		
	<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>  Name  Place and date			

A.			B.	
2 SALINAN FOR CUSTOMS AT DESTINATION	<b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number		<b>2 Importer</b> Name Address  Country of destination and ISO Code Port of loading Port of discharge Value (USD)	
	<b>3 V-Legal/licence number</b>		<b>4 Date of Expiry</b> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	
	<b>5 Country of export</b>		<b>7 Means of transport</b>	
	<b>6 ISO Code</b>			
	<b>8 Licensee</b> Name Address		ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number	
	<b>9 Commercial description of the timber products</b>		<b>10 HS-Heading</b>	
	<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>	<b>13 ISO Codes</b>
	<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>	
	<b>17 Distinguishing marks</b>			
	<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>  Name  Place and date			

A.			B.	
SALINAN FOR IMPORTER	3	<b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number	<b>2 Importer</b> Name Address  Country of destination and ISO Code Port of loading Port of discharge Value (USD)	
		<b>3 V-Legal/ licence number</b>	<b>4 Date of Expiry</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
		<b>5 Country of export</b>	<b>7 Means of transport</b>	
		<b>6 ISO Code</b>		
		<b>8 Licensee</b> Name Address	ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number	
		<b>9 Commercial description of the timber products</b>	<b>10 HS-Heading</b>	
	3	<b>11 Common and Scientific Names</b>	<b>12 Countries of harvest</b>	<b>13 ISO Codes</b>
		<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>
		<b>17 Distinguishing marks</b>		
		<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>  Name  Place and date		

A.		B.		
SALINAN FOR THE LICENSING AUTHORITY	<b>4</b> <b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number		<b>2 Importer</b> Name  Address  Value (USD)	
	<b>3 V-Legal/ licence number</b>		<b>4 Date of Expiry</b> <input type="text"/>	
	<b>5 Country of export</b>		<b>7 Means of transport</b>	
	<b>6 ISO Code</b>			
	<b>8 Licensee</b> Name Address		ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number	
	<b>9 Commercial description of the timber products</b>		<b>10 HS-Heading</b>	
	<b>4</b>			
	<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>	<b>13 ISO Codes</b>
	<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>	
	<b>17 Distinguishing marks</b>			
<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>  Name  Place and date				

A.		B.					
SALINAN FOR THE LICENSEE	<b>5</b>						
	<b>1 Issuing authority</b>		<b>2 Importer</b>				
	Name		Name				
	Address		Address				
	Authority registration number		Value (USD)				
	<b>3 V-Legal/licence number</b>		<b>4 Date of Expiry</b>				
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
	<b>5 Country of export</b>		<b>7 Means of transport</b>				
	<b>6 ISO Code</b>						
<b>8 Licensee</b>		ETPIK Number : N.A.					
Name		Tax Payer Number					
Address							
<b>9 Commercial description of the timber products</b>		<b>10 HS-Heading</b>					
<b>5</b>							
<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>	<b>13 ISO Codes</b>				
<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>					
<b>17 Distinguishing marks</b>							
<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>							
Name							
Place and date							

A.		B.					
SALINAN FOR LICENCE INFORMATION UNIT	<b>6</b> <b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number		<b>2 Importer</b> Name  Address  Value (USD)				
	<b>3 V-Legal/ licence number</b>		<b>4 Date of Expiry</b> <table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> </tr> </table>				
	<b>5 Country of export</b>		<b>7 Means of transport</b>				
	<b>6 ISO Code</b>						
	<b>8 Licensee</b> Name Address		ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number				
	<b>9 Commercial description of the timber products</b>		<b>10 HS-Heading</b>				
	<b>6</b>						
	<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>	<b>13 ISO Codes</b>			
	<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>				
<b>17 Distinguishing marks</b>							
<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>							
Name  Place and date							



A.			B.			
SALINAN FOR INDOONESIAN CUSTOMS	7	<b>1 Issuing authority</b> Name  Address  Authority registration number	<b>2 Importer</b> Name  Address  Value (USD)			
	<b>3 V-Legal/ licence number</b>	<b>4 Date of Expiry</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
	<b>5 Country of export</b>	<b>7 Means of transport</b>				
	<b>6 ISO Code</b>					
	<b>8 Licensee</b> Name Address	ETPIK Number : N.A. Tax Payer Number				
	<b>9 Commercial description of the timber products</b>		<b>10 HS-Heading</b>			
	7	<b>11 Common and Scientific Names</b>		<b>12 Countries of harvest</b>		
		<b>13 ISO Codes</b>				
	<b>14 Volume (m3)</b>	<b>15 Net Weight (kg)</b>	<b>16 Number of units</b>			
<b>17 Distinguishing marks</b>						
<b>18 Signature and stamp of issuing authority</b>  Name  Place and date						





A.

B.

1

ORIGINAL FOR THE COMPETENT AUTHORITY

ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

1

Kode Pengaman (Barcode)

Page ... of ...

**2**

SALINAN FOR CUSTOMS AT DESTINATION

**2**

## ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

**3**

SALINAN FOR IMPORTER

ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

**3**

**4**

SALINAN FOR THE LICENSING AUTHORITY

ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

**4**

**5**

SALINAN FOR THE LICENSEE

ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

**5**

**6**

SALINAN FOR LICENCE INFORMATION UNIT

## ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

**6**

## ATTACHMENT V-LEGAL DOCUMENT

V-LEGAL/ Licence Number :  
 Date of Expiry :  
 Issuing authority :  
 Licensee :  
 Importer :

<u>Commercial Description of the Timber Products</u>	<u>HS Heading</u>	<u>Common and Scientific Names</u>	<u>Countries of Harvest</u>	<u>ISO Codes</u>	<u>Volume (m3)</u>	<u>Net Weight (kg)</u>	<u>Number of Units</u>
1.							
2.							
...							
Total							

## PANDUAN PENGISIAN BLANKO V-LEGAL

- Pos A : Negara Tujuan Ekspor. Dalam hal negara tujuan ekspor adalah anggota Uni Eropa, maka diisi dengan 'EUROPEAN UNION'.
- Pos B : Skema Kerjasama. Diisi sesuai skema kerjasama dengan negara importir (Negara tujuan ekspor), atau diabaikan dalam hal tidak ada skema kerjasama. Dalam hal negara tujuan ekspor adalah anggota Uni Eropa maka diisi dengan 'FLEGT' pada saat perjanjian kerjasama antara Indonesia dengan Uni Eropa telah *entry into force*, yang tanggalnya akan ditetapkan oleh JIC (*Joint Implementation Committee*) antara Indonesia dan Uni Eropa.
- Kotak 1 : Otoritas Penerbit. Diisi nama, alamat, dan nomor akreditasi LVLK.
- Kotak 2 : Importir. Diisi nama dan alamat importir, nama dan kode ISO 3166-2 untuk negara tujuan ekspor, pelabuhan muat dan bongkar, serta nilai ekspor. Untuk Lembar 1, 2 dan 3 Dokumen V-Legal tidak mencantumkan nilai ekspor.
- Kotak 3 : Nomor Dokumen V-Legal (nomor lisensi). Diisi dengan contoh penomoran sebagai berikut :
- 00.00001-00001.001-ID-GB
- Keterangan :
- 00 : Tahun penerbitan (dua digit terakhir)
- 00001 : Nomor urut dokumen yang diterbitkan bagi yang memiliki S-LK (lima digit), dimulai dari 00001
- 00001.001 : Nomor S-LK (lima digit) dan nomor akreditasi LVLK (tiga digit)
- ID : Kode ISO 3166-2 untuk Indonesia (dua huruf)
- GB : Kode ISO 3166-2 untuk negara tujuan ekspor (dua huruf)
- Kotak 4 : Tanggal berakhirnya validitas lisensi. Diisi dengan dua digit tanggal, dua digit bulan, serta empat digit tahun.
- Kotak 5 : Negara Ekspor. Diisi 'INDONESIA'.
- Kotak 6 : Kode ISO untuk Negara Ekspor. Diisi 'ID' sebagai kode ISO 3166-2 untuk Indonesia.
- Kotak 7 : Sarana Transportasi. Diisi informasi sarana transportasi pada titik ekspor.
- Kotak 8 : Eksportir. Diisi nama dan alamat eksportir, termasuk nomor TDP dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). TDP dan NPWP mengacu pada data yang terkait dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK).
- Kotak 9 : Deskripsi Komersial. Diisi deskripsi komersial produk kayu. Deskripsi harus cukup rinci untuk memungkinkan klasifikasi ke dalam HS. Dalam hal terdapat beberapa produk kayu, gunakan baris terpisah sebagai pemisah.
- Kotak 10 : Kode HS. Diisi 10 (sepuluh) digit kode komoditas berdasarkan Deskripsi Komoditi *Harmonised and System Coding (HS Code)*



yang terdapat dalam Buku Tarif kepabeanaan indonesia. Dalam hal terdapat skema kerjasama dengan negara tujuan ekspor, HS Code Dokumen V-Legal untuk Lembar 1, 2 dan 3 diisi sesuai dengan ketentuan skema kerjasama. Dalam hal terdapat beberapa produk kayu gunakan baris terpisah sebagai pemisah sesuai urutan produk kayu sesuai Kotak 9.

CATATAN : Akan disertakan contoh pengisian

Jenis produk/HS	Species	NAP	Volume/Berat Bersih/Jumlah Unit
Kursi – HS1	Jati; Sengon; Beach	ID; ID; UK	600/500/3
Lemari – HS 2	Jati; Sengon	ID; ID	400/200/20
Komponen furniture HS3	Jati; Beach; Mahoni	ID; UK; ID	300/100/35

Kotak 11 : Nama Umum dan Ilmiah. Diisi nama umum dan ilmiah dari spesies kayu yang digunakan dalam produk.

Dalam hal terdapat lebih dari satu spesies untuk satu produk, gunakan tanda titik koma (;) sebagai pemisah. Untuk produk komposit atau komponen yang berisi lebih dari 3 (tiga) spesies, cukup ditulis nama-nama spesies yang dominan.

Dalam hal terdapat lebih dari satu produk, gunakan baris terpisah sebagai pemisah sesuai dengan urutan isian Kotak 9.

Kotak 12 : Negara panen. Diisi negara di mana spesies dimaksud dalam Kotak 11 dipanen, termasuk untuk semua sumber kayu yang digunakan dalam produk komposit.

Dalam hal terdapat lebih dari satu spesies untuk satu produk, gunakan tanda titik koma (;) sebagai pemisah sesuai dengan urutan isian Kotak 11.

Dalam hal terdapat lebih dari satu produk, gunakan baris terpisah sebagai pemisah sesuai dengan urutan isian Kotak 9.

Kotak 13 : Kode ISO untuk Negara Panen. Diisi dengan kode-kode ISO 3166-2 untuk negara-negara dimaksud dalam Kotak 12.

Dalam hal terdapat lebih dari satu spesies untuk satu produk, gunakan tanda titik koma (;) sebagai pemisah sesuai dengan urutan isian Kotak 11.

Dalam hal terdapat lebih dari satu produk, gunakan baris terpisah sebagai pemisah sesuai dengan urutan isian Kotak 9.

Kotak 14 : Volume (m3). Diisi batas maksimal volume keseluruhan dalam meter kubik (empat digit desimal).

Untuk Dokumen V-Legal yang terdiri dari beberapa jenis HS wajib diuraikan volume untuk setiap HS, secara berurutan sesuai dengan urutan Kotak 9. Volume riil ekspor dapat ditoleransi dalam kisaran 90%-100% dari volume yang tercatat dalam Dokumen V-Legal.

- Kotak 15 : Berat Bersih (kg). Diisi berat keseluruhan dalam pengiriman pada saat pengukuran dalam kilogram (dua digit desimal). Ini didefinisikan sebagai berat bersih produk kayu tanpa wadah langsung atau kemasan apapun, selain pembawa, spacer, stiker dll. Berat riil ekspor dapat ditoleransi dalam kisaran 90%-100% dari berat yang tercatat dalam Dokumen V-Legal.
- Untuk Dokumen V-Legal yang terdiri dari beberapa jenis HS wajib diuraikan berat untuk setiap HS, secara berurutan sesuai dengan urutan Kotak 9.
- Kotak 16 : Jumlah Unit. Diisi jumlah unit merupakan bentuk pengukuran terbaik bagi suatu produk. Dapat diabaikan.
- Untuk Dokumen V-Legal yang terdiri dari beberapa jenis HS wajib diuraikan jumlah unit untuk setiap HS, secara berurutan sesuai dengan urutan Kotak 9.
- Kotak 17 : Tanda. Diisi kode pengaman serta dapat ditambahkan dengan keterangan lainnya yang sesuai. Nomor *invoice* diisi pada kotak ini.
- Kotak 18 : Tanda Tangan dan Cap. Tanda tangan petugas yang berwenang dan cap sesuai ketentuan. Diisi nama lengkap petugas serta tempat dan tanggal.