

Lampiran 3.1. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan

Nomor : P.8/VI-BPPHH/2011

Tanggal : 30 Desember 2011

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/HT/RE dan Pemegang Hak Pengelolaan.
2. Pelaksanaan penilaian kinerja PHPL di IUPHHK-HA/HT/RE dan Pemegang Hak Pengelolaan menggunakan Standar Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.
3. Penilaian dilakukan terhadap dokumen dalam rentang waktu 5 (lima) tahun terakhir dan penilaian lapangan.
4. Khusus dalam pelaksanaan penilaian kinerja PHPL di IUPHHK-RE, LPPHPL harus membangun dan mengembangkan verifier terkait dengan sistem silvikultur yang digunakan di lapangan.

B. ACUAN

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.38/Menhut-II/2009 jo. P.68/Menhut-II/2011 tentang Standard dan Pedoman Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari dan Verifikasi Legalitas Kayu pada Pemegang Izin atau pada Hutan Hak.
2. SNI 19-19011-2005 Panduan Audit Sistem Manajemen Mutu dan/atau Lingkungan.
3. ISO/IEC 17021:2011 Conformity Assessment – Requirement for Bodies Providing Audit and Certification of Management Systems.
4. ISO/IEC 19011:2011 Guidelines for Quality and/or Environmental Management Systems Auditing.
5. Dokumen KAN DPLS 13 Rev.0 : Syarat dan Aturan Tambahan Akreditasi Lembaga Penilai Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (LPPHPL).

C. PENGERTIAN

1. LPPHPL adalah lembaga berbadan hukum Indonesia yang melakukan penilaian kinerja pengelolaan hutan produksi lestari.
2. Pemantau Independen (PI) adalah masyarakat madani baik perorangan atau lembaga yang berbadan hukum Indonesia, yang menjalankan fungsi pemantauan terkait dengan pelayanan publik di bidang kehutanan seperti penerbitan S-PHPL atau S-LK.

3. Pengambil Keputusan adalah personel tetap pada LPPHPL yang memenuhi persyaratan dan ditetapkan sebagai pengambil keputusan Penilaian Kinerja PHPL.
4. Pemegang Izin adalah Pemegang IUPHHK-HA, IUPHHK-HT dan IUPHHK-RE.
5. Pemegang Hak Pengelolaan adalah badan usaha milik negara bidang kehutanan yang mendapat pelimpahan penyelenggaraan pengelolaan hutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Auditee adalah Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan yang dinilai.
7. Sertifikat Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (S-PHPL) adalah surat keterangan yang diberikan kepada pemegang izin atau Pemegang Hak Pengelolaan yang menjelaskan keberhasilan pengelolaan hutan lestari.
8. Auditor adalah personel yang memenuhi persyaratan dan kemampuan sebagai auditor dan ditugaskan oleh LPPHPL untuk melaksanakan Penilaian Kinerja PHPL.
9. Lead Auditor adalah personel yang memenuhi persyaratan dan kemampuan sebagai lead auditor dan ditugaskan oleh LPPHPL untuk memimpin pelaksanaan penilaian kinerja PHPL.
10. Kriteria adalah ukuran yang menjadi dasar penilaian.
11. 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.
12. Verifier adalah perangkat yang berfungsi untuk menera status indikator pada standar penilaian kinerja PHPL.
13. Metode verifikasi adalah tata cara dalam mengoperasikan verifier.
14. Instrumen verifikasi adalah alat dan material yang diperlukan dalam mengoperasikan verifier.
15. Kematangan verifier adalah nilai yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja sebuah verifier.
16. Kematangan indikator adalah hasil transformasi kematangan dari sekumpulan verifier yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja indikator yang diukur.

D. KEGIATAN PENILAIAN

1. PERMOHONAN PENILAIAN

- a. Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan mengajukan permohonan penilaian kinerja PHPL secara tertulis kepada LPPHPL.
- b. LPPHPL menindaklanjuti dengan meminta kelengkapan data/dokumen sebagaimana tercantum di dalam DPLS 13 dan data/dokumen terkait.

- c. LPPHPL melakukan kajian terhadap data/dokumen yang disampaikan oleh Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan. Dalam hal Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan tidak memenuhi persyaratan minimal sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, maka Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan diminta melengkapi persyaratan dimaksud. Dalam hal Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan memenuhi persyaratan, maka proses penilaian kinerja PHPL dapat dilanjutkan.
- d. LPPHPL menyelesaikan urusan kontrak kerja dengan Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan.

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

LPPHPL menetapkan rencana audit yang menjamin pelaksanaan audit dapat memenuhi persyaratan ISO/IEC 19011 : 2011.

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.
 - 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

Tim audit berkoordinasi dengan instansi kehutanan di tingkat Provinsi dan UPT Direktorat Jenderal Bina Usaha Kehutanan 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 melaksanakan penilaian lapangan, tim melaporkan bahwa penilaian lapangan telah selesai dan menyampaikan kebutuhan informasi yang kurang lengkap.
 - 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, pada *website* LPPHPL, *website* Kementerian Kehutanan (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) Tim Audit mengadakan konsultasi publik dengan masyarakat yang secara langsung terkena dampak kegiatan auditee dan pihak terkait lainnya termasuk di dalamnya instansi yang membidangi kehutanan di kabupaten dan PI, sekurang-kurangnya sebanyak 1 (satu) kali.
 - c) Tim Audit wajib mendokumentasikan kegiatan konsultasi publik dalam bentuk berita acara dan disertai daftar kehadiran peserta.
 - 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 selambat-lambatnya selama 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.

4. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN

Tata cara pelaksanaan audit di lapangan mengacu kepada standar ISO/IEC 19011:2011 atau SNI 19-19011-2005 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).
- 3) Bobot verifier ditentukan berdasarkan umur auditee. Semakin tua umur auditee (> 5 tahun), maka bobot verifier baik yang bersifat

input, proses maupun output, cenderung berstatus dominan. Sebaliknya, pada auditee yang memiliki umur relatif muda (≤ 5 tahun), maka verifier yang bersifat input dan proses cenderung memiliki status dominan, sedangkan verifier output memiliki status co-dominan.

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 antara 76% s/d 100% 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 75% dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, tanpa ada verifier Dominan yang bernilai buruk.
- 3) **Buruk**, apabila total nilai verifier yang dicapai $\leq 59\%$ dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dan/atau terdapat verifier Dominan yang bernilai buruk.

c. 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 | CD (1) | 3 | 3 | 3 |
| | | 1.1.3 | D (2) | 2 | 4 | 6 |
| | | 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 antara 76% s/d 100% 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 75% 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 $\leq 59\%$ dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai dan/atau tidak memenuhi standar verifikasi LK.
- 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 Kehutanan melalui Direktur Jenderal sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.
3. 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.

F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personil 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 tidak terdapat banding, hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 49 (empat puluh sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan penilaian 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 penilaian diumumkan

selambat-lambatnya 69 (enam puluh sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan penilaian dan observasi lapangan.

8. Pengumuman hasil keputusan penilaian disertai dengan resume hasil penilaian dilakukan melalui website LPPHPL dan website Kementerian Kehutanan atau media massa.

G. PENERBITAN S-PHPL

1. S-PHPL diberikan kepada auditee yang memiliki nilai akhir kinerja dengan predikat "SEDANG" atau "BAIK", dengan masa berlaku selama 5 (lima) tahun.
2. 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.
3. Dalam hal areal yang dinilai memiliki lebih dari satu unit kelestarian/blok, diterbitkan 1 (satu) S-PHPL dan berlaku untuk seluruh areal, dengan persyaratan setiap unit kelestarian/blok memiliki nilai akhir kinerja sekurang-kurangnya berpredikat "SEDANG".
4. Dalam hal S-PHPL yang diterbitkan merupakan revisi 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 revisi dengan sertifikat yang sudah tidak berlaku.
5. LPPHPL menyampaikan rekapitulasi penerbitan S-PHPL kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan, untuk selanjutnya dipublikasikan melalui website Kementerian Kehutanan (www.dephut.go.id).
6. LPPHPL mempublikasikan setiap penerbitan, perubahan, penangguhan dan pencabutan S-PHPL di website LPPHPL dan website Kementerian Kehutanan (www.dephut.go.id) atau di media massa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah penetapan keputusan.
7. 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 ISO/IEC 17021:2011 dan ISO 19011:2011 atau SNI 19-19011:2005, 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 dan disampaikan kepada auditee.
2. Penilikan dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali selama masa berlaku S-PHPL dan dilakukan selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak terbitnya S-PHPL.
 3. Dalam hal Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan menghendaki penilikan dilakukan oleh LPPHPL selain yang menerbitkan S-PHPL, maka dilakukan penilaian dari awal.

I. RE-SERTIFIKASI

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

J. AUDIT KHUSUS

1. Audit khusus dilakukan untuk menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut :
 - a. Masukan dari PI terkait dengan kinerja Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan, dan LPPHPL dapat melakukan percepatan/ penambahan penilikan.
 - b. Informasi lain yang menunjukkan bahwa Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan tidak memenuhi lagi persyaratan PHPL sesuai standar yang berlaku.
2. Sebelum dilaksanakan audit khusus, LPPHPL harus mengkonfirmasi waktu pelaksanaan audit kepada Pemegang Izin atau Pemegang Hak Pengelolaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan audit khusus.

K. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN S-PHPL

1. S-PHPL dibekukan apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemegang S-PHPL tidak bersedia dilakukan penilikan sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam prosedur LPPHPL.

- b. Terdapat temuan ketidak sesuaian sebagai hasil penilikan atau audit khusus.
2. S-PHPL dicabut apabila terjadi hal sebagai berikut :
- 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 illegal.
 - c. Pemegang S-PHPL kehilangan haknya untuk menjalankan usahanya atau izin usahanya dicabut.

L. LAIN-LAIN

1. Pemegang Izin harus melaporkan kepada LPPHPL, apabila terjadi :
- a. Perubahan nama perusahaan dan/atau kepemilikan.
 - b. Perubahan/pergantian struktur manajemen Pemegang Izin.
 - 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.

Direktur Jenderal,

ttd.

Iman Santoso
NIP. 19530922 198203 1 001