



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN (BPSILHK) SAMBOJA**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	31 Desember 2024
Tanggal Revisi	---
Revisi yang ke	---
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	 Kepala Balai Mochlis, S.Hut.T., MP. NIP 19741109 199403 1 001
Nama SOP	PEMBUATAN DAN PEMELIHARAAN SEKAT RAMBAH DI KHDTK SAMBOJA

**DASAR HUKUM :**

- UU RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
- UU RI Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan
- UU RI Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan
- UU RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian
- PP RI Nomor 22 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- PP RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan
- PERMENPANRB NoMOR 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- PERMEN LHK No. 32 Tahun 2016 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan
- Kepmen LHK Nomor 1062/2024 tentang Penetapan Areal Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus Samboja.
- Perdirjen Pengendalian Perubahan Iklim No.P12/PPI/SET/KUM.1/12/2020 tentang Standar Operasional Prosedur Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan KHDTK
- Mengetahui amanat Renstra, RPJMN, Renja
- Mengetahui tata cara pelaksanaan penanganan kebakaran hutan dan lahan
- Memiliki kemampuan membaca peta dan memahami instruksi teknis terkait tata letak sekat rambah.
- Memiliki pemahaman kesehatan dan keselamatan kerja.
- Memiliki kemampuan bekerja dalam tim dengan koordinasi yang baik.

**KETERKAITAN**

- SOP Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan KHDTK
- SOP Patroli dan Pengamanan
- SOP Penanganan Temuan Pelanggaran

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

- Alat pelindung diri (APD)
- Peralatan tangan: parang/golok, kapak, kapak pulaski, sekop, cangkul, garu cangkul, garu tajam, kepyok (flapper), pompa punggung, dan obor tetes (drip torch)
- Sarana komunikasi: Radio komunikasi/handy-talkie, telepon seluler, dsb.
- Peralatan navigasi dan dokumentasi: GPS, kompas, kamera
- Berita Acara
- Laporan kegiatan

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Dalam kondisi tertentu, tindakan darurat di luar prosedur standar mungkin diperlukan. Setiap pengecualian harus didokumentasikan dan dilaporkan kepada Kepala Balai. Surat pernyataan dan dokumen laporan serta lampiran dibukti dan didokumentasikan

Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan tata tertib serta kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

No	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KETERANGAN
		Kepala Balai	Kepala Seksi	Pengelola KHDTK	Staff Umum / Fungsional/ Tim		WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	Menyusun, mengajukan &/ merevisi usulan pembuatan dan pemeliharaan selama satu tahun kalender berdasarkan survey dan kebutuhan sekat rambah					Usulan personil, jadwal, bahan dan peralatan untuk pembuatan dan pemeliharaan sekat bakar	2 minggu	Revisi usulan personil, jadwal, bahan dan peralatan	
2	Memeriksa &/ merevisi ajuan; mengajukan pengesahan/persetujuan ke kepala seksi terkait metode, personil, jadwal dan penyediaan bahan dan peralatan pembuatan dan pemeliharaan sekat rambah					Usulan metode, personil, jadwal, bahan dan peralatan	2 minggu	personil, jadwal, bahan dan peralatan yang disetujui pengelola KHDTK	
3	Memeriksa dan menerima/menolak usulan berdasarkan urgensi dan ketersediaan anggaran				ditolak	personil, jadwal, bahan dan peralatan	1 hari	Rencana personil, jadwal, bahan dan peralatan yang disetujui	
4	Menyediakan bahan dan peralatan sesuai kebutuhan dan penganggaran			diterima		Daftar penyediaan bahan dan peralatan	Sesuai jadwal	Bahan dan peralatan	
5	Melaksanakan kegiatan survey dan identifikasi lokasi efektif untuk dibangun sekat rambah serta kondisi sekat rambah terbangun  Desain sekat rambah Pembuatan sekat rambah Pemeliharaan sekat rambah Pelaporan setiap pelaksanaan kegiatan					Bahan dan peralatan survey  Informasi survey Desain sekat informasi survey	Sesuai jadwal  4 jam Sesuai jadwal Sesuai jadwal 1 hari	Data kebutuhan pembuatan dan pemeliharaan sekat rambah  Desain sekat Sekat terbangun Sekat terpelihara Laporan	
6	Menerima dan meng-evaluasi setiap laporan kegiatan  Melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 4 bulan dan menyampaikan laporan ke Kepala Balai  Membuat, merevisi dan menyerahkan laporan tahunan					Laporan kegiatan  Laporan kegiatan, bahan dan peralatan monitoring Laporan kegiatan serta data dan informasi hasil	2 jam  Sesuai jadwal	hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut  Arahan tindak lanjut Laporan periodik dan tahunan	
7	Meng-evaluas dan memberi arahan teknis					Laporan periodik dan tahunan	2 jam	Arahan revisi dan teknis	
8	Melakukan revisi berdasarkan poin arahan, menyimpan dan mendokumentasikan laporan kegiatan dan pemberkasan  Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan  Menerima dan menyimpan dokumen surat, formulir dan laporan kegiatan					Laporan dan berkas  Laporan kinerja harian dari pengelola / pendamping dokumen perizinan dan laporan	20 menit  sesuai jadwal disepakati  45 menit	Evaluasi kegiatan  Catatan dokumen perarsipan	

## **SOP PEMBUATAN DAN PEMELIHARAAN SEKAT RAMBAH DI KHDTK SAMBOJA**

### **Maksud**

Memberikan pedoman atau acuan dalam pembuatan dan pemeliharaan sekat rambah secara konsisten, efisien, dan terorganisasi.

### **Tujuan**

Menyediakan pedoman kerja yang jelas dan terstruktur dalam pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan sekat rambah guna mencapai tujuan konservasi, perlindungan hutan, dan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan

### **Ruang Lingkup**

SOP ini berlaku untuk semua personil KHDTK Samboja yang bertugas dalam pembuatan dan pemeliharaan Sekat Rambah

### **Metode**

#### *Pembuatan*

- 1 Persiapan Lokasi
  - Identifikasi lokasi yang memerlukan sekat rambah.
  - Lakukan survei tanah dan aliran air.
- 2 Desain Sekat
  - Tentukan dimensi dan material yang sesuai (batu, tanah, kayu, dll.).
  - Buat rencana desain yang mematuhi standar lingkungan.
- 3 Konstruksi
  - Bersihkan area dari vegetasi, bongkahan batu, kerikil .
  - Bangun sekat sesuai dengan desain yang telah disetujui.

#### *Pemeliharaan*

- 1 Inspeksi Rutin
  - Lakukan inspeksi setiap bulan untuk mengevaluasi kondisi sekat.
  - Catat kerusakan atau perubahan yang terjadi.
- 2 Perbaikan
  - Segera perbaiki kerusakan yang ditemukan selama inspeksi.
  - Pastikan semua material pengganti sesuai dengan spesifikasi awal.
- 3 Pengelolaan Vegetasi
  - Pertahankan vegetasi di sekitar sekat untuk mengurangi erosi.
  - Lakukan penanaman pohon atau tanaman penutup tanah jika diperlukan.
- 4 Pelaporan
  - Buat laporan bulanan tentang kondisi sekat rambah dan tindakan pemeliharaan yang telah dilakukan.
  - Laporkan setiap masalah yang membutuhkan perhatian lebih lanjut kepada pimpinan
- 5 Dokumentasi
  - Dokumentasikan setiap kegiatan pemeliharaan dan perbaikan yang dilakukan.

### **Definisi**

Sekat Rambah adalah jalur atau koridor yang dibuat di dalam kawasan hutan sebagai pembatas atau pembagi area untuk mengendalikan aktivitas perambahan hutan, perladangan liar, atau penyebaran kebakaran hutan.

Sekat rambah biasanya dirancang dengan mempertimbangkan aspek ekologi, sosial, dan ekonomi, sehingga dapat membantu menjaga kelestarian kawasan hutan sekaligus memberikan manfaat kepada masyarakat sekitar.

### **Perilaku Selama Kegiatan Patroli**

*Profesionalisme, kehati-hatian, dan tanggung jawab*

1. Mematuhi prosedur dan arahan dengan memastikan anggota tim memahami dan mengikuti SOP, pelaksanaan kegiatan sesuai rencana dan penggunaan bahan dan peralatan sesuai kebutuhan
2. Bersikap waspada dan teliti
3. Menjaga keamanan diri dan tim
4. Berinteraksi dengan sopan, komunikatif, tegas dan hormat
5. Menjaga kebersihan, etika lingkungan dan tidak merusak ekosistem hutan
6. Mencatat temuan secara lengkap dan akurat