



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


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN EVALUASI KEGIATAN PENGELOLAAN
KHDTK HUTAN PENELITIAN SAMBOJA

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



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

SEKSI PEMANTAUAN DAN FASILITASI PENERAPAN

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	14 Agustus 2024
Tanggal Revisi	:	27 Agustus 2024
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	<div>Kepala Balai,  Dr. Ishak Yassir, S.Hut., M.Si. NIP 197305222000031003</div>
Nama SOP	:	Evaluasi Kegiatan Pengelolaan KHDTK Hutan Penelitian Samboja

Dasar Hukum

1. UU RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
2. UU RI Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan
3. UU RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian
4. UU RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
5. PP RI Nomor 22 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
6. PP RI Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan
7. PERMENPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
8. PERMEN LHK Nomor 25 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Lingkup KLHK
9. PERMEN LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Dan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.
10. KEPMENLHK NO 264/MenLHK/Setjen/Kum.1/3/2023 tentang Peta Proses Bisnis Level 1-4 Lingkup KLHK.
11. KEPMENLHK 1569/MENLHK/PKTL/PPKH/PLA.2/2/2022 tentang Penetapan Areal Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus.
12. Memorandum Kepala Badan BSI nomor: M.4/BSI/SET.13/PLH.2/4/2022 tanggal 08 April 2022 perihal penataan KHDTK tahun 2022

Keterkaitan

1. SOP Pelaksanaan Pengelolaan Data dan Informasi
2. SOP Pengumpulan Data atau Pendataan Program Kegiatan

Peringatan

1. Apabila Pelaksanaan Evaluasi kegiatan tidak berjalan dengan baik maka pemecahan masalah tidak dapat dilakukan dengan benar sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikut tetap mendapat masalah yang akhirnya berimplikasi terhadap target dan kinerja Balai

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program
2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan
3. Mengetahui amanat Renstra, RPJMN, Renja
4. Mengetahui tata cara pelaksanaan evaluasi kegiatan Pengelolaan KHDTK Hutan Penelitian Samboja

Peralatan/Perlengkapan

1. Tali Shet
2. Komputer, ATK
3. DIPA, Renstra, Renja, RAB, RPK, LPK

Pencatatan dan Pendataan

1. Aktivitas Pelaksanaan Evaluasi kegiatan pengelolaan KHDTK dicatat dan sebagai dokumen atau bahan laporan Penyusun Program

Ya

Tidak

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Balai	Kasi PFP	Tim Evaluasi	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	8	9	10
1.	Menyusun dan menugaskan tim evaluasi untuk mempersiapkan usulan kegiatan				a. Agenda kerja/ Tupoksi kegiatan KHDTK b. Instrumen evaluasi	2 jam	a. SK Tim Evaluasi b. Disposisi	
2.	Menyusun usulan kegiatan, meliputi ruang lingkup, tujuan, jadwal pelaksanaan dan anggaran				a. SK Tim Evaluasi b. Disposisi	2 jam	Usulan kegiatan, meliputi ruang lingkup, tujuan, jadwal dan anggaran	Persiapan evaluasi
3.	Memeriksa usulan kegiatan; Jika setuju menyiapkan draft surat tugas dan menyampaikan kepada Kepala Balai. Jika tidak setuju mengembalikan kepala pelaksana untuk diperbaiki				Usulan kegiatan, meliputi ruang lingkup, tujuan, jadwal dan anggaran	2 jam	Konsep usulan kegiatan dan surat tugas	
4.	Memeriksa usulan kegiatan. Jika setuju menandatangani surat tugas serta memberi arahan dan perintah pelaksanaan kegiatan evaluasi. Jika tidak setuju mengembalikan kepala Kasi PFP untuk diperbaiki				Konsep usulan kegiatan dan surat tugas	1 hari	Surat tugas	
5.	Pengambilan, pengolahan dan analisis data serta menyusun laporan evaluasi dan menyerahkan laporan ke Kepala Seksi				Surat tugas	12 hari Kalender	a. Data observasi lapangan b. Data hasil evaluasi, meliputi perbandingan hasil kegiatan yang dievaluasi dengan target/output c. Laporan hasil evaluasi pengelolaan KHDTK d. Rekomendasi untuk perbaikan pengelolaan	Dokumen data Dokumen laporan hasil Evaluasi
6.	Memeriksa dan validasi dokumen hasil evaluasi. Jika setuju menandatangani dan mendistribusikan laporan hasil evaluasi kepada pihak-pihak terkait. Jika tidak setuju mengembalikan kepala pelaksana untuk diperbaiki				a. Laporan hasil evaluasi pengelolaan KHDTK b. Rekomendasi untuk perbaikan pengelolaan	1 hari	Laporan hasil evaluasi yang divalidasi	-
7.	Menyimpan dan mendokumentasikan laporan hasil evaluasi				Laporan hasil evaluasi	1 jam	Dokumen evaluasi	Dokumen Evaluasi

BPSILHK SAMBOJA



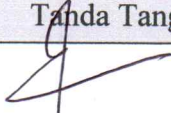
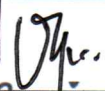
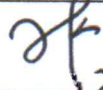
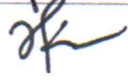

MANUAL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

EVALUASI PENGELOLAAN KHDTK HUTAN

PENELITIAN SAMBOJA

MANUAL
PROSEDUR EVALUASI PENGELOLAAN
KHDTK HUTAN PENELITIAN SAMBOJA

No.	Proases	Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Perumus	Idrus, S.Hut	Kasi PFP	
2.	Pemeriksa	Dr. Suryanto, S. Hut., MSi	Pelaksana	
3.	Persetujuan	Dr. Ishak Yassir, S.Hut., M.Si	Ka. Balai	
4.	Penetapan	Dr. Ishak Yassir, S.Hut., M.Si	Ka. Balai	
5.	Pengendalian	Taufiqurrohman, S.Hut., MPA	Kasi PFP	

A. PENDAHULUAN

1. Pengertian	SOP adalah sebuah dokumen yang berisi langkah-langkah sistematis dan rinci mengenai bagaimana cara melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kawasan hutan dengan status KHDTK (Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus) yang berada di Samboja.
2. Maksud	Evaluasi pengelolaan KHDTK Samboja dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja pengelolaan dan langkah-langkah yang perlu diambil untuk meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan kawasan.
3. Tujuan	<ol style="list-style-type: none">Menilai efektivitas dan efisiensi pengelolaan KHDTK Hutan Penelitian Samboja.Memastikan pengelolaan KHDTK sesuai dengan rencana pengelolaan dan target yang telah ditetapkan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.Mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan kinerja pengelolaan.Memberikan masukan untuk penyusunan rencana pengelolaan di masa mendatangMelakukan tindak lanjut selama kegiatan penelitian di KHDTKSOP akan meminimalisir terjadinya bias dalam proses evaluasi, sehingga hasil yang diperoleh lebih objektif dan akuratMemberikan pedoman bagi tim evaluasi, SOP akan menjadi acuan bagi tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya, sehingga setiap anggota tim memiliki pemahaman yang sama mengenai apa yang harus dilakukan.
4. Frekuensi Evaluasi	Evaluasi dilakukan secara [tahunan/semesteran/bulanan]
5. Tim Evaluasi	<ol style="list-style-type: none">Ketua tim: [Nama]Anggota:<ol style="list-style-type: none">Perwakilan manajemen KHDTKPenelitiMasyarakat sekitar Ahli kehutanan (jika diperlukan)

6. Indikator Kinerja	<p>Daftar indikator kinerja yang relevan dengan tujuan evaluasi</p> <p>a. Indikator untuk aspek silvikultur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persentase tutupan hutan 2) Pertumbuhan diameter rata-rata pohon 3) Volume kayu yang dihasilkan <p>b. Indikator untuk aspek konservasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah jenis flora dan fauna yang tercatat 2) Luas kawasan hutan yang mengalami pemulihan <p>c. Indikator untuk aspek sosial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan KHDTK 2) Jumlah masyarakat yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan <p>d. Indikator untuk aspek ekonomi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendapatan dari hasil hutan 2) Kontribusi terhadap perekonomian pusat/daerah
7. Tindak Lanjut	a. Hasil evaluasi akan dijadikan dasar untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja pengelolaan KHDTK.

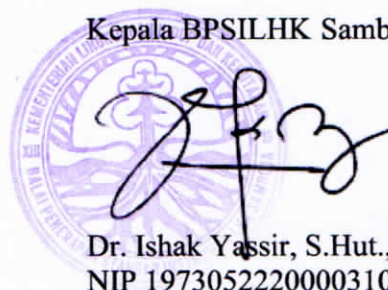
B. TAHAPAN EVALUASI PENGELOLAAN KHDTK SAMBOJA

1. Persiapan	<p>a. Formulasi Tujuan Evaluasi: Menentukan tujuan spesifik yang ingin dicapai dari evaluasi. Misalnya, ingin mengukur keberhasilan rehabilitasi hutan, menilai dampak sosial ekonomi pengelolaan, atau mengevaluasi efektivitas penerapan teknologi baru.</p> <p>b. Penentuan Ruang Lingkup: Mendefinisikan aspek-aspek yang akan dievaluasi secara rinci. Misalnya, aspek silvikultur, konservasi, sosial, ekonomi, atau tata kelola.</p> <p>c. Pembentukan Tim Evaluasi: Membentuk tim yang terdiri dari berbagai pihak terkait, seperti perwakilan manajemen KHDTK, peneliti, masyarakat sekitar, dan pihak eksternal yang independen. Setiap anggota tim memiliki keahlian dan perspektif yang berbeda sehingga dapat memberikan penilaian yang komprehensif.</p> <p>d. Penyusunan Instrumen Evaluasi: Menyiapkan alat-alat yang akan digunakan untuk mengumpulkan data, seperti kuesioner, checklist, panduan observasi, dan protokol pengambilan sampel. Instrumen ini harus dirancang dengan jelas dan mudah dipahami.</p> <p>e. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan: Membuat jadwal yang terperinci untuk setiap tahapan evaluasi, mulai dari persiapan hingga penyusunan laporan. Jadwal ini akan membantu memastikan bahwa evaluasi berjalan sesuai rencana.</p> <p>f. Penggaran biaya evaluasi.</p> <p>g. Surat tugas tim Evaluasi</p>
--------------	--

2. Tahap Pengumpulan Data	<p>Pengumpulan Data Primer:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wawancara: Melakukan wawancara mendalam dengan pihak-pihak terkait, seperti pengelola KHDTK, masyarakat sekitar, dan para ahli. Observasi Lapangan: Melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk melihat kondisi aktual kawasan hutan, seperti kondisi vegetasi, keberadaan satwa, dan aktivitas manusia. Pengukuran Parameter Lingkungan: Melakukan pengukuran terhadap parameter lingkungan seperti kualitas air, kualitas udara, dan tingkat erosi. Pengambilan Sampel: Mengambil sampel tanah, air, atau tumbuhan untuk analisis lebih lanjut di laboratorium. <p>Pengumpulan Data Sekunder:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analisis Dokumen: Menganalisis dokumen-dokumen yang relevan, seperti rencana pengelolaan, laporan kegiatan, data historis, dan peraturan perundang-undangan. Studi Literatur: Melakukan kajian terhadap literatur yang relevan untuk mendapatkan informasi tambahan mengenai pengelolaan hutan tropis.
3. Tahap Analisis Data	<ol style="list-style-type: none"> Pengolahan Data: Mengorganisir dan mengolah data yang telah dikumpulkan menjadi format yang mudah dianalisis, misalnya menggunakan spreadsheet atau software statistik. Analisis Kuantitatif: Menggunakan metode statistik untuk menganalisis data numerik, seperti menghitung rata-rata, proporsi, dan melakukan uji signifikansi. Analisis Kualitatif: Menganalisis data kualitatif (misalnya, hasil wawancara, catatan observasi) untuk mengidentifikasi tema, pola, dan opini. Pembandingan dengan Standar atau Target: Membandingkan hasil analisis dengan standar atau target yang telah ditetapkan dalam rencana pengelolaan atau peraturan yang berlaku.
4. Tahap Penyusunan Laporan	<p>Menyusun laporan evaluasi yang komprehensif dan mudah dipahami. Laporan harus mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendahuluan Metodologi yang digunakan Hasil dan temuan Kesimpulan Rekomendasi perbaikan <p>Menyebarkan laporan kepada pihak-pihak terkait, seperti manajemen KHDTK, pemangku kepentingan, masyarakat sekitar, dan lembaga pemerintah.</p>

Ditetapkan oleh :

Kepala BPSILHK Samboja,



Dr. Ishak Yassir, S.Hut., M.Si.
NIP 197305222000031003