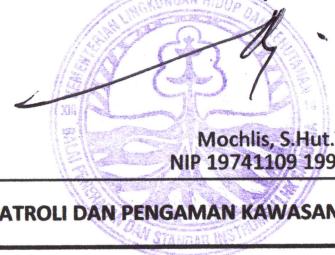




KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN (BPSILHK) SAMBOJA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	31 Desember 2024
Tanggal Revisi	---
Revisi yang ke	---
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	<p style="text-align: right;">Kepala Balai</p>   <p>Mochlis, S.Hut.T., MP. NIP 19741109 199403 1 001</p>
Nama SOP	PATROLI DAN PENGAMAN KAWASAN HUTAN DI KHDTK SAMBOJA

DASAR HUKUM :

- 1 UU RI Nomor 41/1999 tentang Kehutanan
- 2 UU RI Nomor 32/2009 tentang Perlindungan & Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3 UU RI Nomor 20/2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian
- 4 PP RI Nomor 22/2021 Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 5 PP RI Nomor 23/2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan
- 6 Permen PAN-RB NoMOR 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- 7 Permen LHK No. 32/2016 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan
- 8 Kepmen LHK Nomor 1062/2024 tentang Penetapan Areal Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus Samboja.
  
- 9 Perdirjen Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.3/PHLHK/SET/GKM.2/5/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Operasi Gabungan Pengamanan Hutan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan KHDTK
- 2 Mengetahui amanat Renstra, RPJMN, Renja
- 3 Mengetahui tata cara pelaksanaan patroli dan pengamanan hutan
- 4 Memiliki kompetensi dalam reaksi cepat pengamanan dan penindakan
- 5 Memiliki pemahaman kesehatan dan keselamatan kerja.

KETERKAITAN

- 1 SOP Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan KHDTK
- 2 SOP Penanganan Kebakaran Hutan dan Lahan
- 3 SOP Penanganan Temuan Pelanggaran

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Sarana transportasi dan pemandaman: Mobil personil dan logistik, mobil pengangkut peralatan.
- 2 Sarana komunikasi: Radio komunikasi/handy-talkie, telepon seluler, dsb.
- 3 Peralatan navigasi dan dokumentasi: GPS, kompas, kamera
- 4 Berita Acara (Formulir E)
- 5 Laporan kegiatan

PERINGATAN :

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

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 dibuku dan didokumentasikan

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Balai	Kepala Seksi	Pengelola KHDTK	Staff Umum / Fungsional/ Tim	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	Menyusun, mengajukan &/ merevisi usulan kegiatan patroli selama satu tahun kalender satu bulan sebelum tahun berjalan					Usulan rencana kegiatan	2 minggu	Revisi usulan rencana kegiatan	
2	Memeriksa dan menerima/menolak usulan; Me-revisi dan mengajukan pengesahan/persetujuan ke kepala seksi terkait regu, jadwal dan penyediaan/rehabilitasi bahan dan peralatan		diterima	◇	ditolak	Revisi usulan rencana kegiatan	2 minggu	Usulan rencana kegiatan yang disetujui pengelola KHDTK	
3	Memeriksa dan menerima/menolak ajuan jadwal patroli		◇	ditolak		Draft dokumen rencana kegiatan selama 1 tahun	1 hari	Dokumen rencana kegiatan yang disetujui	
4	Menyediakan/me-rehabilitasi bahan dan peralatan patroli dan pemadaman sesuai kebutuhan dan penganggaran		diterima	◻		Daftar penyediaan/rehabilitasi bahan dan peralatan Data	Sesuai rencana waktu pengadaan 2 jam 30 menit	Bahan dan peralatan patroli, pemantauan dan pemadaman Tim patroli memahami perintah	
5	Melakukan koordinasi dengan Gakkum, polisi dan masyarakat  Memerintahkan patroli dan pengamanan					Alat komunikasi dan patroli Data dan temuan patroli dan pemantauan alat komunikasi dan pemadaman	Sesuai jadwal 2 hari 1 jam	informasi dan resume	Jika kegiatan menghasil temuan pelanggaran maka mengikuti SOP Penangan Pelanggaran
6	Menerima dan meng-evaluasi potensi &/ ancaman berdasarkan laporan patroli rutin/gabungan &/ aduan masyarakat  Menyampaikan hasil evaluasi dan melakukan koordinasi dengan Gakkum/polisi/masy  Menyetujui dan menindak-lanjut tindakan cepat pengamanan hutan serta membuat berita acara penindakan  Jika kejadian ancaman/gangguan hutan memiliki potensi/dampak hukum sedang/berat; melaporkan dan mengkoordinasi penindakan dengan Gakkum/polisi  Melaporkan dan menyerahkan laporan berikut berita acara kepada Kepala Balai			◻		Data dan temuan yang termuat dalam laporan patroli dan pemantauan hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut Laporan tindak cepat pemadaman Laporan terkait kebakaran tidak terkendali dan upaya tindak lanjut	2 jam 4 jam Aksidental, sesuai waktu pemadaman	hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut Arahan tindak lanjut Arahan cepat pemadaman Berita acara penindakan	
7	Menerima dan memberi arahan cepat tindakan cepat / preventif dan atau percepatan koordinasi regu gabungan penindakan  Menerima dan meng-evaluasi serta menyetujui laporan patroli dan pemantauan serta laporan tahunan	◻				Laporan kejadian kebakaran Laporan	Aksidental, sesuai waktu pemadaman 4 jam	Arahan cepat pemadaman Laporan dan Berita acara	
8	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan  Menerima dan menyimpan dokumen surat, formulir dan laporan kegiatan			◻		Laporan kinerja harian dari pengelola / pendamping dokumen perizinan dan laporan	sesuai jadwal disepakati 45 menit	Evaluasi kegiatan Catatan perarsipan dokumen	

## **SOP PATROLI DAN PENGAMANAN HUTAN DI KHDTK SAMBOJA**

### **Maksud**

Memberikan pedoman atau acuan kepada petugas patroli dan pengamanan KHDTK Samboja dalam melakukan kegiatan patroli dan pengamanan kawasan hutan di KHDTK Samboja secara terstruktur dan terstandarisasi sehingga dapat bekerja secara profesional, sistematis, dan berkontribusi dalam menjaga kelestarian lingkungan

### **Tujuan**

1. Melindungi ekosistem hutan KHDTK Samboja ; menjaga keberlanjutan fungsi ekologis hutan, termasuk melindungi flora dan fauna dari ancaman kerusakan
2. Mencegah dan menindak-lajutin Pelanggaran; mengidentifikasi dan menindak aktivitas ilegal seperti perambahan lahan, penebangan liar, dan perdagangan satwa liar.
3. Mendeteksi ancaman Dini; mengamati potensi ancaman seperti tanda-tanda kebakaran hutan, pergerakan satwa liar yang berpotensi konflik, atau aktivitas manusia yang mencurigakan.
4. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat; melakukan sosialisasi kepada masyarakat sekitar hutan mengenai pentingnya menjaga hutan dan dampak dari aktivitas ilegal.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini berlaku untuk semua personil KHDTK Samboja yang terlibat dalam patroli dan pengaman kawasan hutan di KHDTK Samboja

### **Metode**

1. **Patroli rutin lapangan** : Perjalanan langsung ke dalam kawasan hutan untuk memantau kondisi dan mendeteksi ancaman. Bentuk kegiatan meliputi inspeksi batas kawasan KHDTK Samboja, daerah rawan, pencarian tanda-tanda pelanggaran, pemasangan rambu atau tanda peringatan dan identifikasi kerosakan ekosistem
2. **Patroli berbasis teknologi;** : menggunakan alat modern untuk meningkatkan efisiensi pengawasan, meliputi penggunaan drone, penggunaan data penginderaan jauh /sistem informasi (Sipongi dll), kamera trap dan GPS untuk pemetaan rute patroli.
3. **Patroli Gabungan** : Patroli Gabungan; mengintegrasikan dan atau berintegrasi dengan penegak hukum (Polisi/TNI/Gakkum) dan masyarakat untuk meningkatkan efektivitas patroli.
4. **Patroli insidental** : Respon dan tindakan cepat patroli yang dilakukan secara mendadak berdasarkan laporan atau temuan potensi ancaman

### **Definisi**

*Patroli dan pengamanan hutan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana dan sistematis untuk melindungi kawasan hutan dari berbagai ancaman seperti perambahan, pembalakan liar, kebakaran, perburuan satwa liar, dan aktivitas lain yang dapat merusak ekosistem hutan*

### **Perilaku Selama Kegiatan Patroli**

*Profesionalisme, kehati-hatian, dan tanggung jawab*

1. Mematuhi prosedur dan arahan dengan memastikan anggota tim memahami dan mengikuti SOP patroli, 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

### **Perilaku Selama Kegiatan**

1. Menghormati lingkungan : Tidak merusak flora, fauna, atau ekosistem di KHDTK Samboja.
2. Kepatuhan : Mematuhi peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh pengelola KHDTK Samboja, termasuk larangan dan pembatasan tertentu.
3. Mentaati K3 : Mengutamakan keselamatan diri sendiri, tim, dan lingkungan sekitar selama penelitian.
4. Menjaga kebersihan : Wajib membawa kembali semua peralatan dan limbah yang dihasilkan (tidak meninggalkan sampah di KHDTK Samboja).