

BUKU SAKU **PENATAUSAHAAN HASIL HUTAN**

**BUKU II : PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS TENAGA TEKNIS
PENGELOLAAN HUTAN (GANISPH)**

**LINGKUP
BALAI PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
WILAYAH XIII**



**DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2023**

BUKU SAKU

PENATAUSAHAAN HASIL HUTAN

BUKU II : PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS TENAGA TEKNIS
PENGELOLAAN HUTAN (GANISPH)

LINGKUP
BALAI PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
WILAYAH XIII



DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
2023



BUKU SAKU PENATAUSAHAAN HASIL HUTAN
BUKU II : PANDUAN PELAKSANAAN TUGAS TENAGA TEKNIS
PENGELOLAAN HUTAN (GANISPH)

Penanggung Jawab

Andi Rohaendi, M. Si.

Pengarah

Rofianus Bora, S. Sos., M. Si.

Rotax Susetyo, S. Hut., M. Si.

Penyusun

Dr. Tajuddin, S. Hut., M. Sc.

Sri Suhra Ramadan, S. Hut.

A. Riansyah Dwi Gautama, S. Hut.

Valentyn Triany Paalloan, A. Md.

Desain Tata Letak

Muhammad Fadli Yunisar, S. Hut.

Penerbit dan Distributor

BALAI PENGELOLAAN HUTAN LESTARI WILAYAH XIII

Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 9

Makassar 90245

 : bph13makassar.phl@menlhk.go.id

 : [bph13.makassar](https://www.instagram.com/bph13.makassar)

 : 085255023329

Cetakan pertama, Juli 2023

DIPA Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XIII T.A. 2023

Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami haturkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Saku Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH) dengan judul : Panduan Penugasan Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) dapat kami selesaikan. Berbagai tahapan ini secara hukum telah termuat dalam berbagai regulasi/kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah sehingga penyusunan buku saku hanya sebagai bentuk upaya dalam meringkas dan memfokuskan pembahasan sesuai dengan okupasi dan jabatan dalam pelaksanaan tugas sebagai GANISPH.

Buku saku ini kami harapkan akan menjadi buku pegangan serta panduan bagi para Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan dalam melaksanakan kegiatan Penatausahaan Hasil Hutan. Kami menyadari bahwa penyusunan buku saku ini masih memiliki banyak kekurangan dalam penyusunannya. Oleh karena itu, kami memohon maaf atas segala kekurangan dan senantiasa mengharapkan masukan serta kritikan yang sifatnya konstruktif demi perbaikan buku saku kedepannya.



Makassar, Juni 2023
Kepala BPHL Wilayah XIII

Andi Rohaendi, M.Si.
NIP. 19720302 199403 1 003





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II DEFINISI	3
BAB III PEMBENTUKAN DAN REGISTRASI GANISPH	10
A. Pembentukan	10
B. Persyaratan	11
C. Jenis Kompetensi	13
D. Registrasi Ke SIGANISHUT	14
BAB IV PENUGASAN GANISPH	16
A. Permohonan Penugasan	16
B. Penempatan.....	21
C. Jenis Penempatan	22
BAB V PELAKSANAAN TUGAS GANISPH	23
A. Kewajiban GANISPH	23
B. Prosedur Kerja GANISPH.....	23
BAB VI PENILAIAN KINERJA DAN SANKSI ADMINISTRATIF BAGI GANISPH	46
LAMPIRAN	





DAFTAR LAMPIRAN

- I. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) Nomor: SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022 Tanggal 31 Oktober 2022

- II. Surat Direktur Iuran dan Penatausahaan Hasil Hutan Tentang Rencana Penugasan dan Penilaian Kinerja GANISPH Nomor: S.1278/IPHH/PHH/HPL.4/12/2022 Tanggal 29 Desember 2022

- III. Surat Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XIII Tentang Panduan Nomor: S.132/BPHL-XIII/3/HPL.4/3/2023 Tanggal 10 Maret 2023







BAB I

PENDAHULUAN

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tanggal 1 April 2021 tentang Tata Hutan dan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi menjelaskan bahwa Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan yang selanjutnya disebut GANISPH adalah setiap orang yang memiliki kompetensi kerja di bidang pengelolaan Hutan. GANISPH menjadi persyaratan dalam setiap tahapan kegiatan Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH) yang terdiri dari perencanaan produksi, pemanenan atau penebangan, pengukuran, pengujian, penandaan, pengangkutan/peredaran, pengolahan dan pemasaran hasil hutan. Peran GANISPH menjadi sangat strategis dalam menjaga hak-hak negara atas hutan dan hasil hutan, termasuk menentukan besarnya pungutan PSDH dan DR.

Secara umum, GANISPH yang berada di wilayah kerja BPHL Wilayah XIII yang meliputi: Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara pada tahun 2023 berjumlah 1.089 kualifikasi dengan komposisi: kualifikasi Pengujian Kayu Gergajian (PKG), Pengujian Kayu Bulat (PKB), Pengujian Kayu Lapis (PKL), Pengujian Kelompok Batang (JIPOKTANG), Pengujian Kelompok Getah (JIPOKTAH), Perencanaan Hutan (Canhut), Pemanenan Hutan (Nenhut) dan Pembinaan Hutan (Binhut). GANISPH tersebut bertugas pada Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH), Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH), Persetujuan

Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH), Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial (PPPS), Pemegang Hak Atas Tanah (PHAT) dan Tempat Penampungan Terdaftar (TPT) Hasil Hutan.

Mengingat pentingnya peran GANISPH dalam pelaksanaan PUHH pada lokasi penugasan masing-masing, maka GANISPH harus memiliki kemampuan dan keterampilan sesuai dengan kompetensinya serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, GANISPH diharapkan memiliki pemahaman yang baik terhadap prosedur kerja, pelaksanaan tugas dan fungsinya serta kewajiban yang terkait. Selanjutnya, GANISPH juga perlu terus mengikuti pembaharuan perubahan regulasi yang sejalan dengan kompetensi GANISPH, PUHH dan hal lain yang terkait dengan tugas dan fungsi GANISPH.

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan terhadap kinerja GANISPH di wilayah kerja BPHL Wilayah XIII, masih ditemukan kelemahan pada pelaksanaan tugas GANISPH. Pemahaman terhadap regulasi khususnya yang terkait dengan PUHH dan pemenuhan kewajiban GANISPH masih sangat terbatas. Oleh karena itu, diperlukan panduan yang praktis bagi GANISPH yang dapat mengarahkan pelaksanaan tugas dan pemenuhan kewajiban GANISPH.

Walaupun secara umum panduan tersebut telah tercantum dalam berbagai regulasi, namun tersedianya buku panduan dalam bentuk buku saku diyakini akan banyak membantu. Buku saku ini mencoba merangkum berbagai poin penting dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban GANISPH yang disajikan berdasarkan kompetensi/kualifikasi GANISPH.





BAB II

DEFINISI

1. Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan yang selanjutnya disebut GANISPH adalah setiap orang yang memiliki kompetensi kerja di bidang pengelolaan hutan.
2. Sistem Informasi Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan yang selanjutnya disebut SIGANISHUT adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan menyebarkan informasi terkait GANISPH.
3. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
4. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
5. Kawasan Hutan adalah wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
6. Hutan Negara adalah hutan yang berada pada tanah yang tidak dibebani hak atas tanah.

7. Hutan Lindung adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut dan memelihara kesuburan tanah.
8. Hutan Produksi adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil hutan.
9. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan yang selanjutnya disingkat PBPH adalah Perizinan Berusaha yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan pemanfaatan hutan.
10. Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat PBPHH adalah Perizinan Berusaha yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan pengolahan hasil hutan.
11. Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan adalah persetujuan penggunaan atas sebagian kawasan hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan tanpa mengubah fungsi dan peruntukan kawasan hutan.
12. Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial adalah pemberian akses legal Pemanfaatan Hutan yang dilakukan oleh kelompok perhutanan sosial untuk kegiatan Pengelolaan HD, Pengelolaan HKm, Pengelolaan HTR, kemitraan kehutanan dan Hutan Adat pada Kawasan Hutan Lindung, Kawasan Hutan Produksi atau Kawasan Hutan Konservasi sesuai dengan fungsinya.
13. Hasil Hutan Kayu adalah benda-benda hayati yang berupa hasil hutan kayu yang berasal dari hutan berupa hasil hutan kayu yang tumbuh alami (Hutan Alam) dan/atau

hasil hutan kayu hasil budidaya tanaman (Hutan Tanaman) pada hutan produksi.

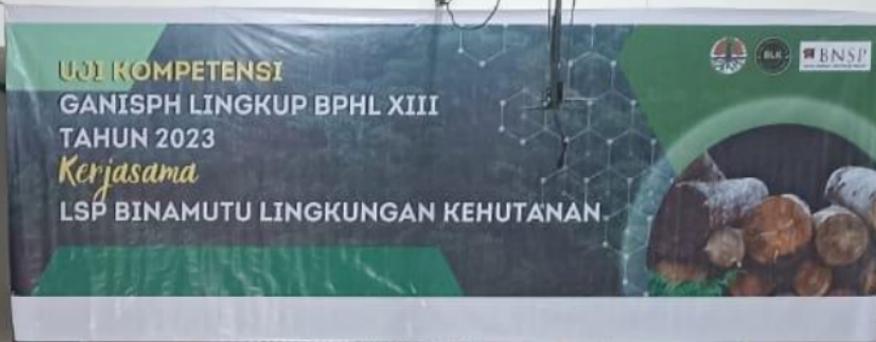
14. Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disingkat HHBK adalah hasil hutan hayati selain kayu baik nabati maupun hewani beserta produk turunan dan budidaya yang berasal dari Hutan Negara.
15. Kayu Bulat adalah kayu hasil penebangan dapat berupa kayu bulat besar, kayu bulat sedang dan kayu bulat kecil.
16. Kayu Olahan adalah produk hasil pengolahan kayu bulat, bahan baku serpih dan/atau kayu bahan baku setengah jadi dengan ragam produk berupa kayu gergajian termasuk ragam produk turunannya, veneer termasuk ragam produk turunan panel kayu lainnya dan serpih kayu (wood chips) termasuk ragam produk turunannya.
17. Pemanfaatan Hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu, memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu secara optimal serta adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya.
18. Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa kayu dengan tidak merusak lingkungan serta tidak mengurangi fungsi pokoknya.
19. Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa bukan kayu dengan tidak merusak lingkungan serta tidak mengurangi fungsi pokoknya.
20. Pemungutan Hasil Hutan Kayu dan/atau Bukan Kayu adalah kegiatan untuk mengambil hasil hutan baik berupa kayu dan/atau bukan kayu.

21. Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan yang selanjutnya disingkat PKKNK adalah persetujuan untuk menebang kayu dan/atau memungut hasil hutan bukan kayu sebagai akibat dari adanya kegiatan non kehutanan antara lain: dari kawasan hutan produksi yang dapat dikonversi dan telah dilepas, penggunaan kawasan hutan dengan persetujuan penggunaan kawasan hutan, hak guna usaha serta dari areal penggunaan lain yang telah diberikan izin peruntukan.
22. Penatausahaan Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat PUHH adalah kegiatan pencatatan dan pelaporan atas perencanaan produksi, pemanenan atau penebangan, pengukuran, pengujian, penandaan, pengangkutan/peredaran, pengolahan dan pemasaran hasil hutan.
23. Sistem Informasi Penatausahaan Hasil Hutan yang selanjutnya disebut SIPUHH adalah sistem informasi berbasis web yang digunakan sebagai sarana pencatatan dan pelaporan secara elektronik dalam pelaksanaan penatausahaan hasil hutan.
24. Inventarisasi Tegakan Sebelum Penebangan (ITSP)/ *Timber Cruising* adalah kegiatan inventarisasi hutan berupa kegiatan pengukuran, pengamatan dan pencatatan terhadap pohon yang direncanakan akan ditebang, pohon induk, pohon inti dan pohon yang dilindungi dengan intensitas 100% (seratus persen) untuk mengetahui posisi koordinat pohon dan informasi tentang keadaan lapangan/lingkungan yang dilakukan *cruiser* sebagai bahan dalam pembuatan Laporan Hasil *Cruising* oleh tenaga profesional bidang kehutanan serta peta pohon untuk panduan operator dalam pembukaan wilayah hutan.

25. Laporan Hasil Produksi Kayu yang selanjutnya disebut LHP-Kayu adalah dokumen yang memuat data produksi hasil hutan berupa kayu.
26. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan adalah kegiatan untuk menetapkan jumlah, jenis dan volume/berat serta untuk mengetahui mutu (kualitas) hasil hutan.
27. Tempat Pengumpulan Kayu yang selanjutnya disingkat TPn adalah tempat untuk pengumpulan kayu-kayu hasil penebangan dan penyaradan kayu di dalam petak tebangan sebelum diangkut ke Tempat Penimbunan Kayu (TPK).
28. *QR Code* adalah *Barcode* 2D dalam bentuk label yang berisi informasi tentang asal usul kayu bulat (fungsi hutan, nomor petak kerja, nomor pohon, posisi/koordinat pohon), jenis pohon, ukuran pohon (diameter dan tinggi pohon bebas cabang) yang dapat dibaca dengan menggunakan perangkat tertentu.
29. Penebangan adalah kegiatan yang bertujuan untuk merebahkan pohon yang telah ditandai untuk ditebang di dalam petak tebangan dan memotong batang menjadi sortimen dengan ukuran tertentu serta siap untuk disarad.
30. Penyaradan adalah kegiatan penarikan kayu bulat dari lokasi penebangan menuju ke TPn melalui jalan sarad yang telah dipersiapkan.
31. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang menjadi penerimaan pemerintah di luar penerimaan

- perpajakan dan hibah serta dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
32. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan dari dalam negeri atau luar negeri yang mempunyai kewajiban membayar PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 33. Provisi Sumber Daya Hutan yang selanjutnya disingkat PSDH adalah pungutan yang dikenakan sebagai pengganti nilai intrinsik dari hasil hutan dan/atau hasil usaha yang dipungut dari Hutan Negara.
 34. Dana Reboisasi yang selanjutnya disingkat DR adalah dana yang dipungut atas pemanfaatan kayu yang tumbuh alami dari Hutan Negara.
 35. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SIPNBPN adalah aplikasi berbasis web yang berfungsi untuk melakukan pencatatan, penyimpanan dan pemantauan data PNBPN.
 36. Pengolahan Hasil Hutan adalah kegiatan mengolah hasil hutan menjadi barang setengah jadi dan/atau barang jadi.
 37. Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat SKSHHK adalah dokumen angkutan Hasil Hutan Kayu yang diterbitkan melalui SIPUHH.
 38. Nota Angkutan adalah dokumen angkutan yang digunakan untuk menyertai pengangkutan khusus dan/atau hasil hutan tertentu.
 39. Surat Angkutan Kayu Rakyat yang selanjutnya disingkat SAKR adalah dokumen angkutan kayu yang berfungsi sebagai surat keterangan asal usul untuk menyertai pengangkutan kayu hasil budidaya yang berasal dari Hutan Hak.

40. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban/perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada pemegang perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah atas dasar ketidaktaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kehutanan dan/atau ketentuan dalam perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah yang terkait dengan kehutanan.



UJI KOMPETENSI

GANISPH LINGKUP BPHL XIII

TAHUN 2023

Kerjasama

LSP BINAMUTU LINGKUNGAN KEHUTANAN



BAB III

PEMBENTUKAN DAN REGISTRASI GANISPH

A. Pembentukan:

1. Pembentukan GANISPH dilakukan melalui uji kompetensi profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Uji kompetensi profesi dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang telah mendapatkan Lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan diregistrasi oleh Kementerian;
3. Uji kompetensi profesi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi;
4. Peserta uji kompetensi profesi dinyatakan kompeten sebagai profesi GANISPH diberikan sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;
5. Sertifikat profesi berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Lembaga Sertifikasi Profesi wajib melaporkan penerbitan sertifikat profesi GANISPH melalui SIGANISHUT;
7. Dalam hal skema sertifikasi profesi GANISPH belum tersedia, GANISPH dapat diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi;

8. Biaya pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi dibebankan kepada:
 - a. perseorangan;
 - b. perusahaan yang mengikutsertakan karyawannya;
 - c. anggaran Pemerintah; atau
 - d. sumber anggaran lain yang sah dan tidak mengikat.

B. Persyaratan: (Untuk diangkat menjadi seorang GANISPH)

• **Profesi GANISPH**

1. Profesi GANISPH memiliki kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
2. GANISPH wajib mendaftarkan diri melalui SIGANISHUT;
3. GANISPH yang telah mendaftarkan diri wajib mengikuti uji kompetensi paling lambat 3 (tiga) tahun sejak PERMENLHK Nomor 8 Tahun 2021 diundangkan;
4. GANISPH tidak memenuhi ketentuan pada point 3 (tiga) nomor register GANISPH yang bersangkutan dibatalkan atau tidak berlaku.

• **Uji Kompetensi**

1. Uji kompetensi profesi diikuti oleh calon peserta yang memenuhi persyaratan;
 - a. Memiliki latar belakang pendidikan di bidang kehutanan;
 - b. Telah lulus pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi GANISPH; atau
 - c. Memiliki pengalaman melaksanakan tugas GANISPH secara terus-menerus pada suatu

organisasi/perusahaan paling sedikit 3 (tiga) tahun.

2. Pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi GANISPH dilaksanakan oleh lembaga pendidikan dan pelatihan yang diakreditasi oleh lembaga akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan rekomendasi dari pimpinan unit kerja/instansi;
4. Biaya uji kompetensi dibebankan kepada;
 - a. perseorangan;
 - b. perusahaan yang mengikutsertakan karyawannya;
 - c. anggaran pemerintah; atau
 - d. sumber anggaran lain yang sah dan tidak mengikat.
5. Dalam hal kompetensi profesi GANISPH belum tersedia dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, peningkatan kapasitas GANISPH dapat diperoleh melalui pembekalan teknis oleh UPT;
6. Berdasarkan pembekalan teknis, kepala UPT menerbitkan surat keterangan telah mengikuti pembekalan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan pembekalan berakhir;
7. Biaya pembekalan teknis dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

C. Jenis Kompetensi:

1. Profesi GANISPH meliputi bidang;
 - a. Perencanaan Hutan;
 - b. Pemanfaatan Hasil Hutan;
 - c. Penggunaan Kawasan Hutan;
 - d. Pembinaan Hutan; dan
 - e. Pengolahan Hasil Hutan.
2. Bidang profesi sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu) terdiri atas jabatan GANISPH;
 - a. Pengukuran dan Perpetaan Hutan;
 - b. Perencanaan Hutan;
 - c. Pemanenan Hutan;
 - d. Pengujian Kayu Bulat;
 - e. Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (batang, resin, getah, kulit dan minyak);
 - f. Perencana Wisata Alam;
 - g. pemandu Wisata Alam;
 - h. Pembinaan Hutan;
 - i. Pengujian Kayu Gergajian;
 - j. Pengujian Kayu Lapis;
 - k. Pengujian Serpih Kayu;
 - l. Pengujian Arang Kayu;
 - m. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon;
 - n. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Aliran Air; serta
 - o. Pemanfaatan Kawasan.

D. Registrasi ke SIGANISHUT

1. Pemegang izin

- Akun Operator

Unit Manajemen mengisi form identitas pemegang izin dan mengunggah:

- a. Surat Keterangan Email Perusahaan (wajib bermeterai) BERWARNA (bentuk file pdf ukuran maksimal 1 MB);
- b. Logo Perusahaan (bentuk file jpg/png ukuran maksimal 1 MB);
- c. Surat Keterangan Penunjukan sebagai Operator SIGANISHUT (wajib bermeterai) BERWARNA (bentuk file pdf ukuran maksimal 5 MB);
- d. Foto *selfie* Operator SIGANISHUT;
- e. Kirim registrasi.

- Akun Sub Operator

Unit Manajemen mengisi form dan mengunggah:

- a. Surat Keterangan Penunjukan sebagai Sub Operator SIGANISHUT (wajib bermeterai) BERWARNA (bentuk file pdf ukuran maksimal 5 MB);
- b. Surat Keterangan Legalitas Perizinan (PBPHH, PBPH, PPKH, PPPS dan Perizinan Lainnya);
- c. Foto *selfie* Sub Operator SIGANISHUT;
- d. Kirim registrasi.

2. GANISPH

GANISPH mengisi form identitas dan mengunggah:

- a. Foto Berwarna (Foto formal, berkemeja dan berdasi, background warna merah);
- b. Foto selfie GANISPH;
- c. Kirim registrasi;
- d. Setelah berhasil registrasi ke SIGANISHUT, selanjutnya GANISPH wajib mengunggah STTPL (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan) sesuai dengan kualifikasi dan atau sertifikat uji kompetensi yang dimiliki serta KTP (alternatif).





BAB IV

PENUGASAN GANISPH

A. Permohonan Penugasan

Permohonan Penugasan melalui aplikasi SIGANISHUT terdiri dari:

1. Form B.1, yaitu Form Permohonan Penugasan ke-1;
2. Form B.2, yaitu Form Permohonan Penugasan ke-2 dan atau ke-3 (Pindah Tugas Sementara);
3. Form B.3, yaitu Form Permohonan Pindah Tugas (Mutasi).

Penugasan GANISPH

Form B1 (Permohonan Penugasan Ke-1)



Langkah 1

- Masuk melalui website: <https://siganishut.menlhk.go.id>
- Klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun Sub Opeartor UM
- Klik menu Permohonan Penugasan, lalu klik Buat Permohonan Penugasan



Langkah 2

- Selanjutnya, pilih dan klik Form B1 untuk Permohonan Penugasan ke-1
- Isi data sesuai dengan permintaan form
- Foto selfie pemegang sub operator, lalu klik simpan



Langkah 3

- Konfirmasi penugasan GANISPH melalui akun pribadi GANISPH
- Klik Menu SIGN IN, isi username, password dan captcha akun GANISPH yang akan bertugas
 - Klik menu Permohonan Penugasan, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response GANISPH



Langkah 4

- Selanjutnya Balai akan melakukan verifikasi terhadap Permohonan Penugasan GANISPH yang diajukan oleh UM
- Jika seluruh dokumen telah sesuai dengan ketentuan, balai akan mengeluarkan Persetujuan Penugasan GANISPH melalui SIGANISHUT



Penugasan GANISPH (ASN)

Form B1 (Permohonan Penugasan Ke-1)



Langkah 1

- Masuk melalui website: <https://siganishut.menlhk.go.id>
- Klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun Sub Opeartor UM
- Klik menu Permohonan Penugasan, lalu klik Buat Permohonan Penugasan



Langkah 2

- Selanjutnya, pilih dan klik Form B1 untuk Permohonan Penugasan ke-1
- Isi data sesuai dengan permintaan form
- Mengunggah surat persetujuan bertugas sebagai GANISPH dari Instansi tempat kerja sebagai ASN
- Foto selfie pemegang sub operator, lalu klik simpan



Langkah 3

Konfirmasi penugasan GANISPH melalui akun pribadi GANISPH

- Klik Menu SIGN IN, isi username, password dan captcha akun GANISPH yang akan bertugas
- Klik menu Permohonan Penugasan, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response GANISPH



Langkah 4

- Selanjutnya Balai akan melakukan verifikasi terhadap Permohonan Penugasan GANISPH yang diajukan oleh UM
- Jika seluruh dokumen telah sesuai dengan ketentuan, balai akan mengeluarkan Persetujuan Penugasan GANISPH melalui SIGANISHUT



Penugasan GANISPH

Form B2 (Permohonan Penugasan Ke-2 dan atau ke-3)



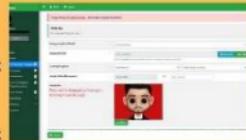
Langkah 1

- Masuk melalui website: <https://siganishut.menlhk.go.id>
- Klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun Sub Opeartor UM
- Klik menu Permohonan Penugasan, lalu klik Buat Permohonan Penugasan



Langkah 2

- Selanjutnya, pilih dan klik Form B2 untuk Permohonan Penugasan ke-2 dan atau ke-3
- Isi data sesuai dengan permintaan form
- Foto selfie pemegang sub operator, lalu klik simpan



Langkah 3

Konfirmasi penugasan GANISPH melalui akun pribadi GANISPH dan akun Sub Operator UM pada Penugasan ke-1

- Klik menu SIGN IN, isi username, password dan captcha akun GANISPH yang akan bertugas
- Klik menu Permohonan Penugasan, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response GANISPH
- Selanjutnya, SIGN IN pada akun Sub Operator UM Penugasan ke-1
- Klik Form Perpindahan Tugas Sementara, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response



Langkah 4

- Selanjutnya Balai akan melakukan verifikasi terhadap Permohonan Penugasan GANISPH yang diajukan oleh UM
- Jika seluruh dokumen telah sesuai dengan ketentuan, balai akan mengeluarkan Persetujuan Penugasan GANISPH melalui SIGANISHUT



Penugasan GANISPH

Form B3 (Permohonan Pindah Tugas)



Langkah 1

- Masuk melalui website: <https://siganishut.menhk.go.id>
- Klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun Sub Operator UM
- Klik menu Permohonan Penugasan, lalu klik Buat Permohonan Penugasan



Langkah 2

- Selanjutnya, pilih dan klik Form B3 untuk Permohonan Pindah Tugas
- Isi data sesuai dengan permintaan form
- Foto selfie pemegang sub operator, lalu klik simpan



Langkah 3

Konfirmasi penugasan GANISPH melalui akun pribadi GANISPH dan akun Sub Operator UM pada Penugasan ke-1

- Klik menu SIGN IN, isi username, password dan captcha akun GANISPH yang akan bertugas
- Klik menu Permohonan Penugasan, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response GANISPH
- Selanjutnya, SIGN IN pada akun Sub Operator UM Penugasan ke-1
- Klik Form Mutasi, geser tabel ke kanan, lalu klik SETUJU pada kolom Response



Langkah 4

- Selanjutnya Balai akan melakukan verifikasi terhadap Permohonan Penugasan GANISPH yang diajukan oleh UM
- Jika seluruh dokumen telah sesuai dengan ketentuan, balai akan mengeluarkan Persetujuan Penugasan GANISPH melalui SIGANISHUT



B. Penempatan

Penempatan Penugasan melalui aplikasi SIGANISHUT dilakukan oleh Unit Manajemen melalui akun Sub Operator Unit Manajemen yang dimana memuat uraian tugas GANISPH sebagai berikut:

SIGANISHUT

Penempatan GANISPH



Langkah 1

- Masuk melalui website: <https://siganishut.menlhk.go.id>
- Klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun Sub Operator UM
- Klik menu Penempatan, lalu klik Buat Penempatan
- Klik Buat Penempatan, lalu pilih wilayah administrasi pemerintah atau wilayah pengelolaan/pemanfaatan



Langkah 2

- Selanjutnya, isi data sesuai dengan permintaan form, berdasarkan persetujuan penempatan GANISPH yang telah diterbitkan oleh balai
- Klik simpan



Langkah 3

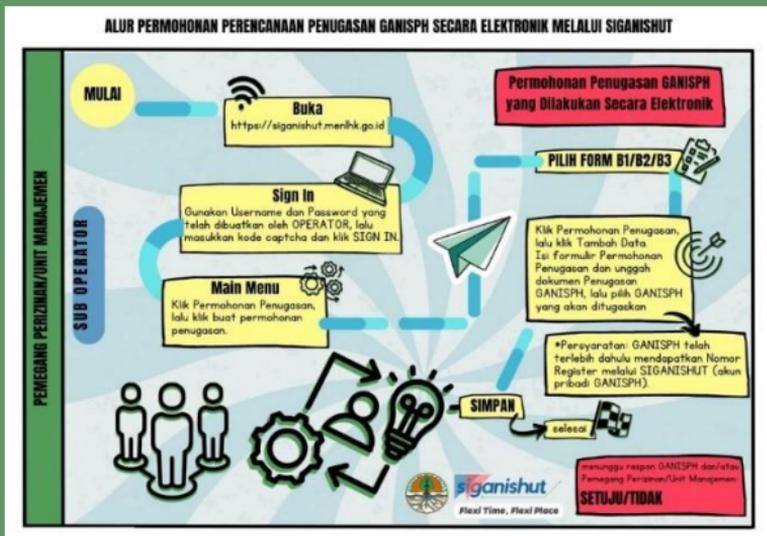
- Selanjutnya Balai akan melakukan verifikasi terhadap Penempatan GANISPH yang diajukan oleh UM
- Jika Penempatan GANISPH telah sesuai dengan ketentuan, operator SIGANISHUT akan menyampaikan Penempatan GANISPH ke operator SIPUHH untuk diinput ke SIPUHH sebagai GANISPH yang bertugas pada SIPUHH



C. Jenis Penempatan

Adapun jenis penempatan atau Jabatan Penugasan GANISPH sebagai berikut:

- Pejabat Pembuat LHP;
- Pejabat Penerbit SKSHHK;
- Petugas Pemeriksa Kayu Bulat (P3KB);
- Pembuat LHP BK;
- Penerbit SKSHH BK;
- Petugas Cruising;
- Petugas Lainnya.





BAB V

PELAKSANAAN TUGAS GANISPH

A. Kewajiban GANISPH

Setiap GANISPH mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan profesi dan penugasannya;
2. Melaksanakan pekerjaan dengan baik dan penuh tanggung jawab;
3. Melaksanakan tugas sesuai dengan profesi dan penugasannya;
4. Membuat dan menyampaikan laporan yang menguraikan secara jelas tentang pelaksanaan pekerjaan; dan
5. Mengikuti kegiatan penilaian kinerja GANISPH minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.

B. Prosedur Kerja GANISPH

- ❖ GANISPH Perencanaan Hutan
 1. Ketentuan Umum
 - a. Pemegang PBPH/pemegang persetujuan pengelolaan perhutanan sosial/pemegang persetujuan pemerintah/perizinan lainnya dan pemegang hak atas tanah yang memanfaatkan kayu tumbuh alami melakukan pencatatan rencana produksi tahunan;

- b. Pencatatan rencana produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas hasil inventarisasi pohon/*timber cruising* yang direncanakan akan ditebang;
 - c. *Timber cruising* dan identifikasi potensi sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh GANISPH atau tenaga profesional di bidang kehutanan;
 - d. Pelaksanaan *timber cruising* dan identifikasi potensi pada pemegang persetujuan pengelolaan perhutanan sosial yang belum memiliki GANISPH dapat difasilitasi dengan penugasan GANISPH, sarjana kehutanan pada Dinas, KPH, UPT atau pendamping perhutanan sosial;
 - e. Pelaksanaan *timber cruising* dan identifikasi potensi pada pemegang hak atas tanah yang belum memiliki GANISPH dapat difasilitasi dengan penugasan GANISPH atau sarjana kehutanan pada Dinas Provinsi, KPH atau UPT;
 - f. Hasil dari kegiatan lapangan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.
2. Teknik Pelaksanaan
- a. Tim *Cruising*
 - 1) Terdiri dari ketua tim, pencatat *tally sheet*, *compassman* (*front chainman*), perintis (*brusher*), pemegang tali ukur belakang (*back chainman*), *timber marker* dan pembantu umum. Adapun jumlah satu tim minimal 7 (tujuh) orang;

- 2) Ketua Tim adalah tenaga profesional bidang kehutanan yang ditetapkan oleh pimpinan pemegang PBPH dengan surat keputusan.
- b. Peralatan kerja yang diperlukan dalam kegiatan ITSP
- 1) Peta Rencana ITSP skala 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) sampai dengan 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) atau sesuai luas blok RKTPH;
 - 2) Peta penafsiran citra satelit;
 - 3) Kompas/GPS;
 - 4) Alat pengukur tinggi pohon;
 - 5) Alat pengukur diameter pohon;
 - 6) *ID barcode/QR code*;
 - 7) Buku *tally sheet*;
 - 8) *Gun stapler/paku*; dan
 - 9) Pembaca *QR code/barcode reader*.
- c. Pelaksanaan kegiatan ITSP
- 1) Pembuatan Jalur ITSP
 - a) Penentuan titik 0 (nol) sebagai awal dalam pembuatan jalur inventarisasi hutan sesuai peta kerja dengan penandaan patok jalur di lapangan;
 - b) Penomoran jalur inventarisasi dimulai dari angka 0 (nol) pada batas areal utara-selatan sebelah kiri;
 - c) Jalur-jalur inventarisasi tegakan dibuat dengan arah utara-selatan dan jumlah jalur disesuaikan dengan luasan petak tebangan;

- d) Setiap jalur inventarisasi dibuat selebar 20 m (dua puluh meter) dan jalur pengamatan (petak ukur) setiap panjang 20 m (dua puluh meter).
- 2) Pengambilan Data Lapangan
- a) Pelaksanaan inventarisasi tegakan dilakukan dengan mengidentifikasi jenis pohon, mengukur diameter dan tinggi pohon serta mencatat kondisi lapangan, antara lain: beda tinggi/topografi, sungai dan arah sungai;
 - b) Pengamatan dilakukan secara berurutan pada setiap jalur inventarisasi dalam petak ukur pengamatan dan dituangkan dalam *tally sheet*;
 - c) Letak pengukuran diameter adalah setinggi dada ± 130 cm (lebih kurang seratus tiga puluh sentimeter) dan di atas banir apabila banir terlalu tinggi dapat dibuat garis proyeksi rebah dari batang pohon ke banir;
 - d) Tinggi pohon yang diukur adalah tinggi pohon bebas cabang (dari permukaan tanah sampai cabang pertama) atau banir sampai cabang pertama;
 - e) Penomoran dimulai dari nomor 1 (satu) sampai nomor pohon terakhir dalam satu petak tanpa membedakan jenis, diameter dan status pohon serta

diberikan ID Barcode/QR Code untuk penandaan pohon yang akan ditebang dan *plastic ecolin/tag plate* warna kuning untuk penandaan pohon inti, pohon lindung dan pohon induk. Penempelan *tag plate* menggunakan paku atau *gun stapler*;

- f) Label *ID barcode/QR code* memuat atribut tentang fungsi hutan, nomor petak kerja, nomor pohon, jenis pohon, ukuran diameter, tinggi pohon bebas cabang dan posisi pohon;
 - g) Pembuatan sketsa pohon di dalam jalur *cruising* berdasarkan sistem koordinat geografis;
 - h) Pencatatan data hasil *cruising* menggunakan Aplikasi Cruising Data Pohon (Apk-CDP) versi R2/2016.
- 3) Pengolahan Data
- a) Data *cruising* yang dicatat dalam *tally sheet*, dikumpul dan dikelompokkan dalam masing-masing petak;
 - b) Data pohon yang akan ditebang hasil ITSP dimasukkan kedalam aplikasi SIPUHH berdasarkan penomoran pada kode *barcode* secara *online* untuk dituangkan dalam Laporan Hasil *Cruising* (LHC) elektronik dan dibuatkan rekapitulasi LHC;

c) Rumus volume pohon yang dipergunakan adalah:

$$\text{Vol (m}^3\text{)} = 0,7854 \times (d) \times H \times fb$$

dimana:

- d : diameter pohon (dalam meter)
- H : tinggi pohon (dalam meter)
- fb : konstanta faktor bentuk = 0,6

4) Taksiran Volume Kayu

a) Taksiran volume kayu untuk target blok RKTPH dihitung dari volume pohon dikalikan dengan faktor pengaman dan faktor eksploitasi dan untuk target PWH tanpa dikalikan dengan faktor pengaman dan faktor eksploitasi;

b) Faktor pengaman yang selanjutnya disebut f_p adalah konstanta pengali pada hasil *timber cruising* yang besarnya 0,8 yang digunakan sebagai faktor kelestarian;

c) Faktor eksploitasi yang selanjutnya disebut f_e adalah konstanta sebagai faktor pengali pada hasil *timber cruising* yang besarnya 0,7-0,9 yang ditetapkan berdasarkan kemampuan pemegang PBPH untuk menekan limbah dalam suatu kegiatan penebangan/pemanenan pohon.

5) Peta

a) Peta Sebaran Pohon

Berisi sebaran semua pohon yang direncanakan akan ditebang, pohon

induk, pohon inti dan pohon yang dilindungi. Peta sebaran pohon dibuat dengan skala paling kecil 1:20.000 (satu berbanding dua puluh ribu) sampai dengan 1:5.000 (satu berbanding lima ribu). Setiap pohon ditandai dengan simbol/titik yang berbeda untuk pohon yang akan dilindungi dan pohon inti;

b) Peta Topografi

Dibuat berdasarkan informasi inventarisasi kontur di lapangan sebagai dasar perencanaan pemanenan antara lain peta rencana jalan, jalan angkutan dan penentuan posisi Tpn. Format laporan pelaksanaan inventarisasi tegakan sebelum penebangan sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

❖ GANISPH Pembinaan Hutan

1. Ketentuan Umum

- a. Pedoman kegiatan pembinaan hutan mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;
- b. GANISPH yang ditugaskan dalam perencanaan dan pengawasan kegiatan

pembinaan hutan adalah GANISPH yang memiliki kualifikasi Pembinaan Hutan;

- c. Hasil dari kegiatan lapangan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

2. Teknik Pelaksanaan

- a. Kegiatan yang terkait dengan tanggung jawab dan tugas GANISPH Pembinaan Hutan antara lain;

- 1) Pengadaan bibit, penyiapan lahan, penanaman, pemeliharaan, pembebasan pohon binaan, perlindungan dan pengamanan hutan serta konservasi flora dan fauna;
- 2) Dampak terhadap tanah dan air akibat Pemanfaatan Hutan, antara lain: proses terjadinya erosi, pengendalian erosi dan fungsi pengelolaan lingkungan dalam pembinaan hutan produksi;
- 3) Pemetaan Potensi Konflik Sosial, antara lain: identifikasi potensi konflik, kriteria penilaian status/potensi konflik, status konflik di tingkat desa, status konflik di tingkat PBPH dan pemetaan potensi konflik/peta spasial potensi konflik;
- 4) Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kemitraan, antara lain: pendidikan dan pelatihan keterampilan, pemasaran hasil pertanian,

penyediaan sarana dan prasarana sosial ekonomi serta penyuluhan tentang konservasi sumber daya alam.

- b. Pelaksanaan tugas GANISPH Pembinaan Hutan sebagaimana tersebut di atas mengacu pada ketentuan yang berlaku dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP);
- c. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas GANISPH Pembinaan Hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

❖ GANISPH Pembuat LHP

1. Ketentuan umum

- a. Pedoman pengukuran kayu bulat mengacu pada SNI 8911:2020 tentang Pengukuran dan penetapan isi kayu bundar;
- b. Alat pengukuran panjang menggunakan pita ukur dan alat pengukuran diameter menggunakan tongkat ukur atau pita ukur;
- c. Ketentuan yang berlaku bagi kayu bulat sebelum diukur harus memenuhi ketentuan sebagai berikut;
 - 1) Pengukuran kayu bulat pada prinsipnya dilakukan di darat, tempat terbuka dengan penerangan yang cukup sehingga semua bagian batang kayu bulat tersebut dapat dilihat dengan jelas;

- 2) Kayu bulat sebelum dilakukan pengukuran harus bebas cabang/ranting, telah dikuliti dan kedua bontos dipotong siku dan rata;
 - 3) Kayu bulat yang akan diukur harus tersusun sedemikian rupa sehingga memudahkan untuk dapat dilakukan pengukuran diameter pada kedua bontos serta panjang kayu bulat tersebut.
- d. Pengukuran kayu bulat dapat dilakukan di air dengan syarat sekurang-kurangnya $\frac{1}{4}$ bagian dari batang kayu bulat terapung di atas permukaan air dan dapat diukur diameter dan panjangnya;
 - e. Setiap batang kayu bulat yang akan dilakukan pengukuran harus diketahui/ditetapkan jenis kayu terlebih dahulu;
 - f. Dalam penentuan jenis kayu yang pertama dilakukan adalah dengan cara melihat ciri struktur kayu;
 - g. Semua kayu bulat harus dilakukan pengukuran batang per-batang untuk mengetahui isi (volume) setiap batang kayu bulat yang diukur;
 - h. Pengukuran kayu bulat dilakukan dengan cara mengukur panjang dan diameter kayu bulat. Berdasarkan panjang dan diameter kayu bulat tersebut ditetapkan isi (volume) kayu bulat dengan memperhatikan ada

tidaknya cacat bontos dan cacat gubal yang mereduksi isi (volume);

- i. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

2. Teknik Pelaksanaan

- a. Seluruh Kayu Bulat hasil penebangan dilakukan pengukuran dan pengujian oleh GANISPH Pengujian Kayu Bulat dan dicatat pada buku ukur sebagai dasar pembuatan LHP-Kayu;
- b. Kayu Bulat yang telah dilakukan pengukuran dan pengujian batang perbatang dan dilakukan penandaan pada bontos dan/atau badan kayu menggunakan label *ID quick response code*;
- c. Dalam hal pengukuran kayu bulat menggunakan metode *stapel meter*, maka hasil pengukuran dikonversi ke dalam satuan meter kubik (m³);
- d. Angka konversi hasil pengukuran *stapel meter* ditetapkan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari;
- e. LHP-Kayu dibuat paling lambat setiap akhir bulan atas seluruh kayu hasil pengukuran dan pengujian yang telah tercatat pada buku ukur bulan berjalan;
- f. LHP-Kayu dibuat di Tempat Penimbunan Kayu (TPK) hutan oleh pembuat LHP-Kayu

yang merupakan GANISPH Pengujian Kayu Bulat sesuai kompetensinya;

- g. Dalam hal LHP-Kayu berasal dari 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten/kota, LHP-Kayu dibuat untuk masing-masing kabupaten/kota;
- h. Dalam hal setelah rencana penebangan berakhir masih terdapat kayu hasil penebangan yang belum dibuat LHP-Kayunya, dilakukan *stock opname* oleh Dinas Provinsi dan/atau UPT sebagai dasar pembuatan LHP-Kayu dan pengenaan PNBP;
- i. LHP-Kayu sebagaimana dimaksud pada butir 8 di atas mengikuti tahun rencana penebangan berjalan.

Tata cara pembuatan LHP-Kayu pada SIPUHH *online* dapat disimak pada video youtube pada *link*: https://youtu.be/hM0pJrMU_YI.

❖ GANISPH Penerbit SKSHHKB

1. Ketentuan Umum

- a. GANISPH yang ditugaskan sebagai penerbit SKSHHKB di PBPH/PPKH/PPKNK/PHAT adalah GANISPH yang merupakan karyawan PBPH/PPKH/PPKNK/PHAT tersebut yang memiliki kualifikasi Pengujian Kayu Bulat;
- b. Setiap pengangkutan hasil hutan kayu dilengkapi bersama dokumen SKSHHK dan berlaku sebagai surat keterangan sah hasil hutan;

- c. Pedoman pengukuran kayu bulat mengacu pada SNI 8911:2020 tentang Pengukuran dan penetapan isi kayu bundar;
- d. Alat pengukuran panjang menggunakan pita ukur dan alat pengukuran diameter menggunakan tongkat ukur atau pita ukur;
- e. Dokumen angkutan (SKSHHK) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pengangkutan dengan 1 (satu) tujuan;
- f. SKSHHK digunakan untuk menyertai pengangkutan kayu bulat dari TPK Hutan;
- g. SKSHHK dapat diterbitkan atas hasil hutan kayu bulat yang telah dibayar lunas PNBPNya (PSDH dan DR) dan telah dipenuhi kewajiban PNBPN atas pelayanan dokumen angkutan hasil hutannya;
- h. Masa berlaku SKSHHK ditetapkan dengan mempertimbangkan jarak dan waktu tempuh normal;
- i. SKSHHK yang telah habis masa berlakunya dalam perjalanan wajib dilengkapi dengan surat keterangan bermeterai cukup yang dibuat oleh nakhoda kapal/pengemudi yang berisi penjelasan mengenai penyebab keterlambatan pengangkutan;
- j. Dalam hal terjadi perubahan alat angkut dalam perjalanan, SKSHHK wajib dilengkapi dengan surat keterangan bermeterai cukup yang dibuat oleh nakhoda kapal/pengemudi yang berisi penjelasan mengenai penyebab terjadinya perubahan alat angkut;

- k. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pload pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.
2. Teknik Pelaksanaan
 - a. Kayu bulat yang akan diangkat terlebih dahulu dilakukan *scan barcode* melalui aplikasi DKB pada android;
 - b. DKB yang telah dibuat diunggah ke aplikasi SIPUHH untuk diterbitkan dokumen SKSHHKB;
 - c. Dokumen yang telah diterbitkan melalui SIPUHH di-*print* dan ditandatangani oleh GANISPH yang bersangkutan.

Tata cara penerbitan dokumen SKSHHK pada SIPUHH *online* dapat disimak pada video youtube pada *link*:
<https://youtu.be/P9ZQ5aUrYP8>.

❖ GANISPH Penerima Kayu Bulat

1. Ketentuan Umum
 - a. GANISPH yang ditugaskan sebagai penerima kayu bulat di PBPHH adalah GANISPH yang memiliki kualifikasi Pengujian Kayu Bulat;
 - b. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

2. Teknis Pelaksanaan
 - a. SKSHHKB yang menyertai pengangkutan Kayu Bulat diterima oleh GANISPH Pengujian Kayu Bulat dengan membubuhkan stempel "TELAH DIGUNAKAN";
 - b. Kayu bulat yang telah diterima dilakukan pemeriksaan fisik dengan uraian sebagai berikut;
 - 1) Setiap batang kayu bulat yang akan dilakukan pengukuran harus diketahui/ditetapkan jenis kayu terlebih dahulu;
 - 2) Dalam penentuan jenis kayu yang pertama dilakukan adalah dengan cara melihat ciri struktur kayu;
 - 3) Semua kayu bulat harus dilakukan pengukuran batang per-batang untuk mengetahui isi (volume) setiap batang kayu bulat yang diukur.
 - 4) Pengukuran kayu bulat dilakukan dengan cara mengukur panjang dan diameter kayu bulat. Berdasarkan panjang dan diameter kayu bulat tersebut ditetapkan isi (volume) kayu bulat dengan memperhatikan ada tidaknya cacat bontos dan cacat gubal yang mereduksi isi (volume).
 - c. Kayu bulat yang telah dilakukan pemeriksaan fisik diverifikasi melalui aplikasi SIPUHH.

❖ GANISPH Pembuat LP-HHBK

1. Ketentuan Umum

- a. Pedoman pengukuran hasil hutan bukan kayu untuk jenis rotan mengacu pada SNI 7254-2017 tentang Rotan sebagai bahan baku dan untuk jenis getah mengacu pada SNI 7837-2016 tentang Getah Pinus;
- b. Alat pengukuran yang digunakan adalah meteran/mistar dengan ketelitian 1 mm, jangka sorong dengan ketelitian 1 mm dan timbangan dengan ketelitian 1 kg;
- c. GANISPH yang ditugaskan sebagai pembuat LP-HHBK adalah GANISPH yang memiliki kualifikasi Pengujian Kelompok Batang atau Pengujian Kelompok Getah;
- d. Pengukuran hasil hutan bukan kayu pada prinsipnya dilakukan didarat dan tempat terbuka dengan penerangan yang cukup sehingga semua bagian dapat dilihat dengan jelas;
- e. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

2. Teknik Pelaksanaan

- a. Setiap hasil hutan bukan kayu yang akan dilakukan pengukuran harus diketahui/ditetapkan jenisnya terlebih dahulu;
- b. Dalam penentuan jenis hasil hutan bukan kayu untuk jenis rotan yang pertama

dilakukan adalah dengan cara melihat ciri fisik rotan;

c. Semua hasil hutan bukan kayu harus dilakukan pengukuran atau penimbangan untuk mengetahui volume/berat dari setiap ikat/bundel/karung/drum yang diukur. Secara khusus untuk pengukuran rotan, diuraikan sebagai berikut;

- 1) Diameter rotan asalan diukur pada kedua ujung (pengukuran diambil 1 cm dari tiap ujung), kemudian dirata-ratakan;
- 2) Panjang rotan asalan dan rotan bundar W&S ditetapkan dengan mengukur jarak terpendek antara kedua bontos pangkal dan ujung;
- 3) Diameter rotan bundar W&S diukur pada tengah ruas dan diambil dari ruas terkecil;
- 4) Kuantitas rotan asalan berdiameter besar dihitung batang per-batang, kemudian dijumlahkan untuk tiap-tiap kemasan;
- 5) Kuantitas rotan asalan berdiameter kecil ditetapkan dengan cara ditimbang dengan alat yang standar untuk tiap-tiap kemasan;
- 6) Kuantitas rotan bundar dihitung batang per-batang, kemudian dijumlahkan untuk tiap-tiap kemasan;

- 7) Kuantitas rotan bundar ditetapkan dengan cara ditimbang dengan alat yang standar untuk tiap-tiap kemasan;
- 8) Diameter dinyatakan dalam mm;
- 9) Panjang dinyatakan dalam satuan meter dengan kelipatan 5 cm, artinya kurang dari 5 cm diabaikan;
- 10) Kuantitas rotan asalan berdiameter besar dinyatakan dalam batang (btg) atau kilogram (kg);
- 11) Kuantitas rotan asalan berdiameter kecil dinyatakan dalam kilogram (kg);
- 12) Kuantitas rotan bundar dinyatakan dalam batang (btg) atau kilogram (kg);
- 13) Kuantitas hati rotan dan kulit rotan dinyatakan dalam kilogram (kg);
- 14) Kuantitas anyaman rotan dinyatakan dalam gulungan atau meter persegi (m^2).

d. Setelah dilakukan pengukuran/penimbangan dilanjutkan dengan pembuatan buku ukur dan LHP-HHBK pada aplikasi SIPUHH.

❖ GANISPH Penerbit SKSHHBK

1. Ketentuan Umum

- a. Pedoman pengukuran hasil hutan bukan kayu untuk jenis rotan mengacu pada SNI 7254-2017 tentang Rotan sebagai bahan

- baku dan untuk jenis getah mengacu pada SNI 7837-2016 tentang Getah Pinus;
- b. Alat pengukuran yang digunakan adalah meteran/mistar dengan ketelitian 1 mm, jangka sorong dengan ketelitian 1 mm dan timbangan dengan ketelitian 1 kg;
 - c. GANISPH yang ditugaskan sebagai Penerbit SKSHHBK adalah GANISPH yang memiliki kualifikasi Pengujian Kelompok Batang atau Pengujian Kelompok Getah;
 - d. Pengukuran hasil hutan bukan kayu pada prinsipnya dilakukan didarat dan tempat terbuka dengan penerangan yang cukup sehingga semua bagian dapat dilihat dengan jelas;
 - e. SKSHHBK dapat diterbitkan atas hasil hutan bukan kayu yang telah dibayar lunas PNBPNya (PSDH dan DR) dan telah dipenuhi kewajiban PNBPN atas pelayanan dokumen angkutan hasil hutannya;
 - f. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.
2. Teknik Pelaksanaan
- a. Hasil Hutan Bukan Kayu yang telah dilakukan pengukuran dan pengujian serta diverifikasi melalui SIPUHH dapat dilakukan penerbitan dokumen SKSHHBK;

- b. Dokumen yang telah diterbitkan melalui SIPUHH di-*print* dan ditandatangani oleh GANISPH yang bersangkutan.

❖ GANISPH Penerima HHBK

1. Ketentuan Umum

- a. GANISPH yang ditugaskan sebagai penerima HHBK di PBPHH adalah GANISPH yang memiliki kualifikasi Pengujian Kelompok Batang atau Pengujian Kelompok Getah;
- b. Alat pengukuran yang digunakan adalah meteran/mistar dengan ketelitian 1 mm, jangka sorong dengan ketelitian 1 mm dan timbangan dengan ketelitian 1 kg;
- c. Hasil dari kegiatan pengukuran pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.

2. Teknis Pelaksanaan

- a. SKSHHBK yang menyertai pengangkutan HHBK diterima oleh GANISPH Pengujian Kelompok Batang atau Pengujian Kelompok Getah dengan membubuhkan stempel "TELAH DIGUNAKAN";
- b. HHBK yang telah diterima dilakukan pemeriksaan fisik dengan uraian sebagai berikut:
 - 1) Setiap HHBK yang akan dilakukan pengukuran harus diketahui/ditetapkan jenisnya terlebih dahulu;

- 2) Dalam penentuan jenis HHBK berupa rotan yang pertama dilakukan adalah dengan cara melihat ciri fisik rotan tersebut;
 - 3) Semua HHBK harus dilakukan pengukuran/penimbangan untuk mengetahui isi (volume) HHBK yang diukur;
 - 4) Pengukuran HHBK, dilakukan dengan cara mengukur panjang, diameter dan berat. Volume HHBK ditetapkan berdasarkan hasil penimbangan berat HHBK tersebut.
- c. HHBK berupa rotan yang telah dilakukan pemeriksaan fisik diverifikasi melalui aplikasi SIPUHH dan untuk HHBK jenis lainnya tidak dilakukan verifikasi melalui aplikasi SIPUHH.

❖ GANISPH Penerbit SKSHHKO

1. Ketentuan Umum

- a. GANISPH yang ditugaskan sebagai penerbit SKSHHKO di PBPHH adalah GANISPH yang memiliki kualikasi Pengujian Kayu Olahan dan bekerja/karyawan pada PBPHH tersebut;
- b. Pedoman pengukuran kayu bulat mengacu pada SNI 7537.2:2010 tentang Kayu Gergajian - Bagian 2: pengukuran dimensi;
- c. Alat pengukuran yang digunakan adalah jangka sorong dengan ketelitian 0,01 mm,

- meteran (pita ukur) dengan ketelitian 1 mm dan mesin hitung;
- d. Sebelum dilakukan kegiatan pengukuran, kayu gergajian disusun sedemikian rupa menurut jenis dan sortimen serta mudah dibalik untuk memudahkan pengukuran;
 - e. Setiap pengangkutan kayu gergajian yang berasal dari Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan dilengkapi bersama dokumen SKSHKO dan berlaku sebagai surat keterangan sah hasil hutan;
 - f. Dokumen angkutan (SKSHKO) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pengangkutan dengan 1 (satu) tujuan;
 - g. Masa berlaku SKSHKO ditetapkan dengan mempertimbangkan jarak dan waktu tempuh normal;
 - h. SKSHKO yang telah habis masa berlakunya dalam perjalanan wajib dilengkapi dengan surat keterangan bermeterai cukup yang dibuat oleh nakhoda kapal/pengemudi yang berisi penjelasan mengenai penyebab keterlambatan pengangkutan;
 - i. Dalam hal terjadi perubahan alat angkut dalam perjalanan, SKSHK wajib dilengkapi dengan surat keterangan bermeterai cukup yang dibuat oleh nakhoda kapal/pengemudi yang berisi penjelasan mengenai penyebab terjadinya perubahan alat angkut;

- j. Jika tidak memungkinkan dilakukan pengangkutan Kayu Olahan langsung dari lokasi pengolahan, pemegang PBPHH dapat menetapkan lokasi penampungan Kayu Olahan di luar areal lokasi pengolahannya setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas;
 - k. Tempat penampungan Kayu Olahan tersebut hanya dipergunakan untuk menampung Kayu Olahan dari PBPHH yang bersangkutan dan PUHH menjadi bagian tak terpisahkan dari pemegang PBPHH;
 - l. Pengangkutan Kayu Olahan dari lokasi pengolahan ke tempat penampungan Kayu Olahan dilengkapi bersama-sama SKSHHK;
 - m. Pengangkutan Kayu Olahan dari tempat penampungan Kayu Olahan dilengkapi bersama-sama SKSHHK atas nama pemegang PBPHH yang bersangkutan;
 - n. Hasil dari kegiatan pengukuran/pengujian maupun penatausahaan hasil hutan dituangkan dalam bentuk Laporan GANISPH dan diunggah pada SIGANISHUT sebagaimana tercantum pada Lampiran 3.
2. Teknik Pelaksanaan
- a. Hasil pengukuran kayu olahan dituangkan dalam Daftar Pengukuran Kayu Olahan yang menjadi dasar dalam penerbitan dokumen SKSHH-KO melalui SIPUHH;
 - b. Dokumen yang telah diterbitkan melalui SIPUHH di-*print* dan ditandatangani oleh GANISPH yang bersangkutan.



BAB VI

PENILAIAN KINERJA DAN SANKSI ADMINISTRASI BAGI GANISPH

Penilaian Kinerja berlaku bagi seluruh Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Penugasan Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) oleh Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari. Pelaksanaan penilaian kinerja GANISPH dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Indikator, Unsur dan Kriteria Hasil Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) dapat dilihat pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari Nomor: SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/02022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) dan Surat Direktur Iuran dan Penatausahaan Hasil Hutan Nomor: S.1278/IPHH/PHH/HPL.4/12/2022 tanggal 29 Desember 2022 tentang Penilaian Kinerja GANISPH sebagaimana terlampir (Lampiran 1 dan 2).

Pemberian sanksi terhadap GANISPH mengacu pada hasil penilaian kinerja dengan uraian sebagai berikut:

1. Pembinaan dilakukan terhadap GANISPH diberikan kepada GANISPH yang hasil penilaian kinerjanya memperoleh nilai Layak dengan Pembinaan;
2. Nomor register dan Penugasan GANISPH menjadi tidak aktif dan tidak difasilitasi di dalam penugasan GANISPH untuk jabatan GANISPH (d.h. Kualifikasi) terkait untuk sementara waktu. GANISPH yang diberikan sanksi tersebut

di atas adalah GANISPH yang hasil penilaian kerjanya memperoleh Jumlah Nilai Tertimbang $\leq 1,800$. GANISPH tersebut diberi kesempatan untuk mengikuti ulangan penilaian kinerja GANISPH paling banyak 3 (tiga) kali pada satu masa tahun penilaian kinerja. Apabila hasil ulangan penilaian kinerja Jumlah Nilai Tertimbang $> 1,800$, maka nomor register menjadi aktif kembali dan dapat digunakan sebagai salah satu syarat dalam pengajuan rencana penugasan GANISPH;

3. Nomor register GANISPH dan penugasan GANISPH menjadi berakhir/tidak aktif dan tidak difasilitasi di dalam penugasan GANISPH untuk jabatan GANISPH (d.h. Kualifikasi) selama 12 (dua belas). GANISPH yang diberikan sanksi tersebut di atas adalah;
 - a. GANISPH yang hasil penilaian kerjanya TIDAK LAYAK karena GANISPH melakukan pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas yang menyebabkan denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam BAP;
 - b. GANISPH yang tidak mengikuti penilaian kinerja dengan sengaja dan telah diberi peringatan sebanyak 3 (tiga) kali, dimana Jumlah Nilai Tertimbang yang diperoleh $\leq 1,800$ (kategori TIDAK LAYAK) setelah dilakukan penilaian kinerja dengan memberi nilai nilai 0,00 pada indikator B3.
4. Semua nomor register GANISPH yang dimiliki menjadi tidak aktif, semua penugasan GANISPH menjadi berakhir/tidak aktif dan yang bersangkutan tidak difasilitasi didalam pengajuan rencana penugasan GANISPH. GANISPH yang diberikan sanksi tersebut di atas adalah GANISPH yang hasil penilaian kerjanya TIDAK LAYAK karena GANISPH

melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

Bagi GANISPH yang tidak mengikuti penilaian kinerja maka diberikan Surat peringatan disertai dengan surat pemanggilan penilaian kinerja sampai paling banyak 3 (tiga) kali kesempatan dan apabila pada kesempatan ke-3 yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajiban mengikuti penilaian kinerja, maka nilai skala intensitas indikator B3 pada unsur penilaian kinerja diberi nilai 0,00.



LAMPIRAN





Lampiran 1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) Nomor : SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022 Tanggal 31 Oktober 2022



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
NOMOR: SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA TENAGA TEKNIS PENGELOLAAN
HUTAN (GANISPH)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 302 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi, bahwa UPT melaksanakan penilaian kinerja GANISPH paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan hasil penilaian kinerja GANISPH dituangkan dalam surat keterangan penilaian kinerja;
 - b. bahwa dalam pelaksanaan penilaian kinerja, dibutuhkan petunjuk teknis dengan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH);

- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33);
3. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 756);
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelolaan Hutan Lestari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 722);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA TENAGA TEKNIS PENGELOLAAN HUTAN (GANISPH).

KESATU : Pelaksanaan penilaian kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) sesuai dengan prosedur dan standar yang ditetapkan di dalam Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH).

KEDUA : Penilaian Kinerja berlaku bagi seluruh Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Penugasan Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) oleh Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari

KETIGA : Indikator, Unsur dan Kriteria Hasil Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

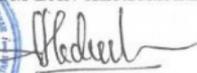
Salinan sesuai dengan aslinya,

Pada tanggal 31 Oktober 2022

Pih KEPALA BAGIAN PROGRAM, EVALUASI,
HUKUM DAN KERJASAMA TEKNIS,

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN HUTAN LESTARI,

ttd.


DEDEN NUROCHMAN

AGUS JUSTIANTO

Tembusan:

1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3. Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan



LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
 NOMOR : SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN KINERJA TENAGA TEKNIS
 PENGELOLAAN HUTAN (GANISPH)

**Indikator, Unsur, dan Kriteria Hasil Penilaian Kinerja Tenaga Teknis
 Pengelolaan Hutan (GANISPH)**

A. Indikator Penilaian Kinerja GANISPH

Indikator dan bobot penilaian kinerja GANISPH, terdiri dari:

A.1. Indikator A, yaitu:

- a. Pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang berakibat terkena sanksi denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
- b. Melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

A.2. Indikator B, yaitu:

- a. Kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas ke SIGANISHUT dengan bobot 35%
- b. Kepatuhan mengimplementasikan peraturan dengan bobot 35%
- c. Pemahaman tugas, fungsi, tanggung jawab dan kewenangan GANISPH serta kemampuan teknis, administratif dan prosedural sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan bobot 20%
- d. Pengembangan profesi dengan bobot 10%

B. Unsur Penilaian Kinerja GANISPH

Unsur pada Indikator penilaian kinerja GANISPH, yaitu:

1. Indikator A

INDIKATOR	UNSUR YANG DINILAI	KETERANGAN
a) Melakukan pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang berakibat terkena sanksi denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) (dalam masa penugasan); dan/atau b) Melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.	a. Ya	Tidak Layak
	b. Tidak	Dilanjutkan ke Penilaian Indikator B

2. Indikator B

NO.	INDIKATOR	BOBOT (%)	UNSUR YANG DINILAI	NILAI SKALA INTENSITAS	NILAI MAKS. TERTIMBAN
				S	G
1	2	3	4	5	6
1.	Kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas ke SIGANISHUT, meliputi: a) Kualitas data/ informasi yang disampaikan oleh GANISPH ke SIGANISHUT telah memenuhi pedoman yang ditetapkan oleh Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari; dan b) Ketertiban/kedisiplinan penyampaian laporan oleh GANISPH ke SIGANISHUT telah memenuhi pedoman yang ditetapkan oleh Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari	35	a Patuh b Kurang Patuh c. Tidak Patuh	3,00 1,50 0,00	1,050 0,525 0,000
2.	Kepatuhan mengimplementasikan peraturan	35	a Patuh (Berdasarkan pencermatan laporan dan/ atau lapangan dalam pelaksanaan tugas tidak ditemukan	3,00	1,050

		kesalahan teknis, administratif atau prosedural)		
b	Kurang Patuh (Berdasarkan pencermatan laporan dan/ atau lapangan dalam pelaksanaan tugas masih ditemukan kesalahan teknis, administratif atau prosedural)	1,50	0,525	
c	Tidak Patuh (Berdasarkan pencermatan laporan dan/ atau lapangan dalam pelaksanaan tugas ditemukan kesalahan teknis, administratif atau prosedural lebih dari 3 kali)	0,00	0,000	

3.	Pemahaman terhadap: a) tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab GANISPH b) kemampuan teknis, administratif dan prosedural sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah sesuai dengan kriteria dan hasil penilaian yang ditetapkan oleh Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari	20	a. Paham b. Kurang Paham c. Tidak Paham	3,00 1,50 0,00	0,600 0,300 0,000
4.	Pengembangan profesi Mengikuti bimbingan teknis/ seminar/ sosialisasi/ workshop/ pembahasan bidang pengelolaan hutan lestari pada masa aktif nomor register GANISPH yang bersangkutan.	10	a. Lebih dari 1 kali b. 1 kali c. Tidak pernah	3,00 1,50 0,00	0,300 0,150 0,000
JUMLAH		100			

C. Kriteria Hasil Penilaian Kinerja GANISPH

Kriteria hasil penilaian kinerja GANISPH terdiri atas:

- a. Layak, apabila:
 - a.1. Melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - a.2. Tidak melakukan pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang berakibat terkena sanksi denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - a.3. Tidak melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
 - a.4. Jumlah nilai tertimbang $\geq 2,700$.
- b. Layak dengan pembinaan, apabila:
 - b.1. Melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b.2. Tidak melakukan Pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang berakibat terkena sanksi denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - b.3. Jumlah nilai tertimbang $>1,800$ s.d $<2,700$.
- c. Tidak Layak, apabila:
 - c.1. Melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - c.2. Tidak melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - c.3. Melakukan pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang berakibat terkena sanksi denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - c.4. Telah mendapat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali pada masa aktif nomor register GANISPH yang bersangkutan;
 - c.5. Jumlah nilai tertimbang $\leq 1,800$.

Salinan sesuai dengan aslinya,



Pih. KEPALA BAGIAN PROGRAM, EVALUASI,
HUKUM DAN KERJASAMA TEKNIS,

Deden Nurochman
DEDEN NUROCHMAN

DIREKTUR JENDERAL
PENGELOLAAN HUTAN LESTARI,

ttd.

AGUS JUSTIANTO

**Lampiran 2. Surat Direktur Iuran dan Penatausahaan Hasil Hutan
Tentang Rencana Penugasan dan Penilaian Kinerja
GANISPH Nomor : S.1278/IPHH/PHH/HPL.4/12/2022
Tanggal 29 Desember 2022**



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
DIREKTORAT IURAN DAN PENATAUSAHAAN HASIL HUTAN**

Gedung Manggala Wanabakti Blok 1 Lt. VI Jl. Jenderal Gatot Subroto Jakarta 10270
Telepon : 5730265 - 5730270 Fax : 5720203 Kotak Pos : 100 JKWB

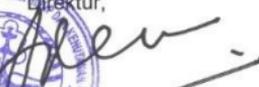
Nomor : S.1278/IPHH/PHH/HPL.4/12/2022 29 Desember 2022
Lampiran : -
Hal : Rencana Penugasan dan Penilaian Kinerja GANISPH

Yth. Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah I s.d. XVI
Di Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Rencana Penugasan dan Penilaian Kinerja GANISPH pada Sistem Informasi Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (SIGANISHUT), bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Pasal 300 ayat (1), dinyatakan bahwa pembaruan atau perpanjangan rencana penugasan GANISPH diatur secara otomatisasi (SIGANISHUT) sebagai berikut:
 - a. Rencana pembaruan atau perpanjangan penugasan GANISPH pada penugasan pertama dapat diajukan mulai 14 hari kerja sebelum Penugasan GANISPH yang bersangkutan berakhir.
 - b. Rencana pembaruan atau perpanjangan penugasan GANISPH pada penugasan kedua dan ketiga dapat diajukan mulai 4 hari kerja setelah Penugasan GANISPH berakhir.
 - c. GANISPH yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Penugasan GANISPH oleh Kepala Balai, namun tidak pernah sama sekali menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pada SIGANISHUT, maka GANISPH yang bersangkutan tidak dapat diajukan di dalam rencana penugasan GANISPH oleh pengguna GANISPH.
 - d. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas GANISPH wajib disampaikan oleh GANISPH yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Penugasan GANISPH pada masa aktif penugasan dimaksud melalui SIGANISHUT.
2. Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari Nomor SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH), disampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penilaian Kinerja GANISPH dilakukan terhadap GANISPH yang telah mendapatkan Surat Persetujuan Penugasan oleh Kepala Balai, baik yang masih berlaku maupun telah berakhir penugasannya pada saat Penilaian Kinerja GANISPH dilakukan.
 - b. Hasil penilaian kinerja tidak layak karena GANISPH melakukan dan/atau terlibat tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan, maka terhadap GANISPH dikenakan sanksi:
 - b.1. Semua Nomor Register GANISPH yang dimiliki menjadi tidak aktif;
 - b.2. Semua Penugasan GANISPH menjadi berakhir/tidak aktif; dan
 - b.3. Yang bersangkutan tidak difasilitasi di dalam pengajuan rencana penugasan GANISPH.
 - c. Hasil penilaian kinerja tidak layak karena GANISPH melakukan pelanggaran administratif dalam pelaksanaan tugas, yang menyebabkan denda administratif yang diatur di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinyatakan dalam BAP, maka terhadap GANISPH dikenakan sanksi:
 - c.1. Nomor Register GANISPH dan Penugasan GANISPH menjadi berakhir/tidak aktif; dan

- c.2. Yang bersangkutan tidak difasilitasi di dalam penugasan GANISPH untuk jabatan GANISPH (d.h. Kualifikasi) yang dikenakan tidak layak tersebut selama **12 (dua belas) bulan** terhitung sejak penugasan GANISPH yang bersangkutan berakhir sebagaimana tersebut pada butir c.1 di atas.
- d. Apabila GANISPH memiliki Jumlah Nilai Tertimbang $\leq 1,800$, maka mekanisme dan prosedur sebagai berikut:
- d.1. Nomor Register dan Penugasan GANISPH terkait menjadi tidak aktif dan GANISPH yang bersangkutan tidak difasilitasi di dalam penugasan GANISPH untuk jabatan GANISPH (d.h. Kualifikasi) terkait untuk sementara waktu sampai dengan yang bersangkutan memiliki Jumlah Nilai Tertimbang $> 1,800$;
- d.2. GANISPH yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengikuti ulangan Penilaian Kinerja GANISPH paling banyak 3 (tiga) kali pada satu masa tahun Penilaian Kinerja; dan
- d.3. Apabila setelah mengikuti ulangan Penilaian Kinerja GANISPH sebanyak 3 (tiga) kali yang bersangkutan masih memiliki Jumlah Nilai Tertimbang $\leq 1,800$, maka hasil penilaian kinerja dinyatakan tidak layak dan dikenakan sanksi Nomor Register dan Penugasan GANISPH terkait menjadi tidak aktif dan GANISPH yang bersangkutan tidak difasilitasi di dalam penugasan GANISPH untuk jabatan GANISPH (d.h. Kualifikasi) terkait tersebut selama **12 (dua belas) bulan**.
- d.4. Apabila hasil ulangan Penilaian Kinerja sebagaimana butir d.2 di atas Jumlah Nilai Tertimbang $> 1,800$, maka Nomor Register menjadi aktif kembali dan dapat digunakan sebagai salah satu syarat dalam pengajuan rencana penugasan GANISPH.
- e. GANISPH yang tidak mengikuti Penilaian Kinerja, maka:
- e.1. Apabila yang bersangkutan tidak mengikuti Penilaian Kinerja tanpa keterangan yang jelas, maka Kepala Balai menerbitkan surat peringatan dilampiri dengan surat pemanggilan Penilaian Kinerja sampai paling banyak 3 (tiga) kali kesempatan.
- e.2. Apabila pada kesempatan ke-3 yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajiban mengikuti Penilaian Kinerja, maka nilai skala intensitas indikator B3 pada unsur penilaian kinerja diberi nilai 0,00.
- f. Apabila hasil Penilaian Kinerja GANISPH adalah Layak dengan Pembinaan, maka Kepala Balai:
- f.1. Menerbitkan surat peringatan; dan
- f.2. Melakukan pembinaan kepada GANISPH yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan kepatuhan, pemahaman dan mutu GANISPH sebagaimana pada unsur Penilaian Kinerja GANISPH.
- Demikian disampaikan, atas perhatiannya untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Direktur,

Ade Mukadi
NIP. 19681008 199803 1 003



Tembusan:
Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari.

**Lampiran 3. Surat Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari
Wilayah XIII Tentang Panduan Nomor :
S.132/BPHL-XIII/3/HPL.4/3/2023 Tanggal 10
Maret 2023**



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
BALAI PENGELOLAAN HUTAN LESTARI WILAYAH XIII
ALAMAT : JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM. 9 MAKASSAR 90245
TELEFAX : (0411) 586044 Website : www.bphpl5.dshut.go.id

Nomor : S.132/BPHL-XIII/3/HPL.4/3/2023 10 Maret 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Panduan pelaporan GANISPH
Melalui Aplikasi SIGANISHUT

Yth. GANISPH di Wilayah Kerja BPHL Wilayah XIII
di TEMPAT

Menyusuli surat Kepala Balai Pengelolaan Hutan Produksi Wilayah XIII Makassar Nomor S.265/BPHP-XIII/HPL.4.2/6/2022 tanggal 23 Juni 2022 tentang kewajiban menyampaikan laporan pengugasan GANISPH melalui SIGANISHUT, dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tersebut di atas, pada Pasal 301 huruf d. dinyatakan bahwa, salah satu kewajiban GANISPH adalah membuat dan menyampaikan laporan yang menguraikan secara jelas tentang pelaksanaan pekerjaan.
2. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari Nomor SK.104/PHL/SET.5/HPL.4/10/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan (GANISPH), kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas ke SIGANISHUT merupakan salah satu unsur penilaian dan memiliki bobot penilaian sebesar 35 % sehingga sangat berpengaruh terhadap hasil penilaian kinerja GANISPH.
3. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian kinerja GANISPH tahun 2022, bahwa GANISPH yang dinilai pada umumnya mendapat nilai Layak dengan Pembinaan yang disebabkan karena GANISPH tidak menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik sesuai dengan ketentuan.
4. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, diminta kepada seluruh GANISPH untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik dengan ketentuan :
 - a. Laporan pelaksanaan tugas disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
 - b. Laporan pelaksanaan tugas disampaikan melalui aplikasi SIGANISHUT dengan tata cara pengisian mengikuti panduan pelaporan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.



Handwritten signature: M. Si.

Handwritten number: 19720302 199403 1 003

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari
2. Direktur Iuran dan Penatausahaan Hasil Hutan
3. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sulawesi Selatan
4. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sulawesi Tenggara
4. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 1 : Surat Kepala BPHL Wilayah XIII
Nomor : S. /BPHL-XIII/3/HPL.4/3/2023
Tanggal : Maret 2023

PANDUAN PELAPORAN GANISPH MELALUI APLIKASI SIGANISHUT

A. Ketentuan dalam pelaporan pelaksanaan tugas GANISPH diuraikan sebagai berikut :

1. Laporan yang disampaikan menguraikan pelaksanaan tugas GANISPH sesuai dengan jenis penugasan (P2LHP, P3KB, P2SKSKB, Canhut dan lain-lain) dan didukung oleh bukti dokumentasi foto yang dilengkapi waktu, tempat dan *geotag* lokasi.
2. Laporan pelaksanaan tugas untuk setiap penugasan disampaikan paling sedikit 1 kali dalam 1 bulan sebelum tanggal 2 bulan berikutnya melalui SIGANISHUT.
3. Secara umum laporan pelaksanaan tugas GANISPH yang diinput melalui SIGANISHUT terdiri dari:
 - a. Judul kegiatan sesuai dengan tahapan pelaksanaan tugas GANISPH
 - b. Dokumentasi foto yang dilengkapi waktu, tempat dan *geotag* lokasi
 - c. Uraian kegiatan setiap tahapan pelaksanaan tugas GANISPH
4. Dalam 1 (satu) periode pelaporan, GANISPH wajib membuat catatan laporan sesuai dengan jumlah tahapan kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan penugasan.

Contoh:

Seorang GANISPH kualifikasi Pengujian Kayu Bulat (PKB) yang ditugaskan sebagai P2LHP, maka tahapan kerja yang dilakukan hingga menandatangani LHP minimal sebagai berikut:

- a. Menetapkan jenis kayu
- b. Menetapkan sortimen kayu bundar
- c. Menetapkan isi (volume) kayu bundar
- d. Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan (PUHH).

Oleh karena itu pada saat melakukan pembuatan laporan melalui SIGANISHUT, maka GANISPH tersebut minimal membuat 4 (empat) catatan pelaksanaan tugas sesuai dengan tahapan tersebut di atas.

5. Jika dalam sebulan GANISPH melakukan kegiatan lebih dari 1 kali, maka jumlah data atau uraian yang disajikan pada saat pelaporan disesuaikan dengan jumlah kegiatan yang dilaksanakan.

Contoh:

Seorang GANISPH kualifikasi Pengujian Kayu Bulat (PKB) yang ditugaskan sebagai P2LHP dalam sebulan melakukan pembuatan LHP sebanyak 2 kali, maka pada saat melakukan pembuatan catatan pelaporan melalui SIGANISHUT mengisi uraian kegiatan sesuai dengan jumlah kegiatan yang dilakukan dalam 1 bulan. Oleh karena itu pada saat membuat catatan untuk tahapan menetapkan jenis, GANISPH yang bersangkutan menguraikan laporan untuk 2 kegiatan tersebut. Demikian juga dengan tahapan berikutnya.

6. Untuk keseragaman pengisian laporan pelaksanaan tugas pada aplikasi SIGANISHUT, maka GANISPH mengisi **uraian kegiatan** catatan pelaksanaan tugas sesuai dengan format yang disajikan pada Tabel 1 s/d 9.

7. Tutorial Penyampaian Laporan Penugasan GANISPH melalui SIGANISHUT sebagaimana pada Lampiran 2.
- B. Tahapan-tahapan kegiatan GANISPH sesuai kualifikasi dan penugasannya:
1. GANISPH PKB selaku P2LHP, Pejabat Penerbit SKSHHK dan P3KB
 1. Menetapkan nama jenis kayu
 2. Menetapkan sortimen kayu bundar
 3. Menetapkan isi(volume) kayu bundar
 4. Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan
 2. GANISPH PKG sebagai Penerbit SKSHHK
 1. Menetapkan Nama Jenis Kayu
 2. Menetapkan Sortimen Kayu Gergajian
 3. Menetapkan Isi (volume) Kayu Gergajian
 4. Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan
 3. GANISPH JIPOKTAH/JIPOKTANG sebagai P2LHPBK, Penerbit SKSHHBK dan P3HHBK
 1. Menetapkan Nama Jenis Kelompok Getah/Batang
 2. Menetapkan Berat Getah/Batang
 3. Melakukan Persiapan Uji Visual dan Laboratoris HHBK
 4. Melakukan Uji Visual Kelompok Getah/Batang
 5. Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan (masuk melalui menu lainnya pada SIGANISHUT)
 4. GANISPH CANHUT
 1. Menyusun Rencana Kerja Inventarisasi Tegakan Hutan
 2. Melaksanakan Inventarisasi Tegakan Hutan
 3. Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi Tegakan Hutan
 4. Menyusun Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu
 5. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu/Rencana Penebangan pada PHAT
 5. GANISPH BINHUT
 1. Merencanakan Kegiatan Pembinaan Hutan
 2. Mengawasi Kegiatan Pembinaan Hutan
 3. Mengawasi Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan
 4. Melaksanakan Pemantauan Dampak Terhadap Tanah dan Air Akibat Pemanfaatan Hutan
 5. Melakukan Pemetaan Potensi Konflik Sosial
 6. Menyusun Rencana Program Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kemitraan

Tabel 1. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH PKB sebagai P2LHP

NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kayu	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis;</p> <p>b. Jenis;</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis;</p> <p>b. Jenis;</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
2.	Menetapkan Sortimen Kayu Bundar	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis Kayu Bundar;</p> <p>b. Jenis Kayu Bundar;</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis Kayu Bundar;</p> <p>b. Jenis Kayu Bundar;</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
3.	Menetapkan Isi (volume) Kayu Bundar	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu bundar sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>b. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu bundar sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>b. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
4.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan	<p>1. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menyusun Pembutan LHP dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor LHP:;</p> <p>Tanggal LHP:</p> <p>b. Nomor LHP:;</p> <p>Tanggal LHP:</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menyusun Pembutan LHP dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor LHP:;</p> <p>Tanggal LHP:</p> <p>b. Nomor LHP:;</p> <p>Tanggal LHP:</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>

Tabel 2. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH PKB sebagai Pejabat Penerbit SKSHHK

No.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kayu	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis; b. Jenis; c. dst. 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis; b. Jenis; c. dst. dst.
2.	Menetapkan Sortimen Kayu Bundar	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis Kayu Bundar; b. Jenis Kayu Bundar; c. dst. 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis Kayu Bundar; b. Jenis Kayu Bundar; c. dst. dst.
3.	Menetapkan Isi (volume) Kayu Bundar	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu bundar sebanyak m ³ dengan rincian sebagai berikut: a. Kayu Bundar sebanyak m ³ ; b. Kayu Bundar sebanyak m ³ ; c. dst. 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu bundar sebanyak m ³ dengan rincian sebagai berikut: a. Kayu Bundar sebanyak m ³ ; b. Kayu Bundar sebanyak m ³ ; c. dst. dst.
4.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan	1. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHK dengan rincian sebagai berikut: a. Nomor Seri Dokumen KB:; Tanggal Penerbitan:; b. Nomor Seri Dokumen KB:; Tanggal Penerbitan:; c. dst. 2. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHK dengan rincian sebagai berikut: a. Nomor Seri Dokumen KB:; Tanggal Penerbitan:; b. Nomor Seri Dokumen KB:; Tanggal Penerbitan:; c. dst. dst.

Tabel 3. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH PKB sebagai P3KB

No.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kayu	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis</p> <p>b. Jenis</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis</p> <p>b. Jenis</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
2.	Menetapkan Sortimen Kayu Bundar	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis Kayu Bundar</p> <p>b. Jenis Kayu Bundar</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis sortimen kayu bundar sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis Kayu Bundar</p> <p>b. Jenis Kayu Bundar</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
3.	Menetapkan Isi (volume) Kayu Bundar	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan volume kayu bundar sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>b. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan volume kayu bundar sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>b. Kayu Bundar sebanyak m³;</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
4.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan membubuhkan stempel TELAH DIGUNAKAN pada halaman muka dokumen SKSHK KB sebanyak dokumen.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan membubuhkan stempel TELAH DIGUNAKAN pada halaman muka dokumen SKSHK KB sebanyak dokumen.</p> <p>dst.</p>

Tabel 4. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH PKG sebagai Penerbit SKSHHK

No.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kayu	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis b. Jenis c. dst. <p>2. Pada tanggal kami sebagai petugas GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis b. Jenis c. dst.
2.	Menetapkan Sortimen Kayu Gergajian	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu gergajian sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis.....; b. Jenis.....; c. dst. <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis sortimen kayu gergajian sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis.....; b. Jenis.....; c. dst.
3.	Menetapkan Isi (volume) Kayu Gergajian	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu gergajian sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis sebanyak m³; b. Jenis sebanyak m³; c. dst. <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan volume kayu gergajian sebanyak m³ dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jenis sebanyak m³; b. Jenis sebanyak m³; c. dst.
4.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan	<p>1. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHK dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nomor Seri Dokumen KG: Tanggal Penerbitan: b. Nomor Seri Dokumen KG: Tanggal Penerbitan: c. dst. <p>2. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHK dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nomor Seri Dokumen KG: Tanggal Penerbitan: b. Nomor Seri Dokumen KG: Tanggal Penerbitan: c. dst.

Tabel 5. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH JIPOKTAH/JIPOKTANG sebagai P2LHPBK

NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kelompok Getah/Batang	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis; b. Jenis; c. dst 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis; b. Jenis; c. dst
2.	Menetapkan Berat Getah/Batang	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan berat hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis sejumlah ton; b. Jenis sejumlah ton; c. dst 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan berat hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis sejumlah ton; b. Jenis sejumlah ton; c. dst
3.	Melakukan Persiapan Uji Visual dan Laboratoris HHBK	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut: a. Alat :; b. Bahan:; 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut: a. Alat :; b. Bahan :;
4.	Melakukan Uji Visual Kelompok Getah/Batang	1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis:; b. Dimensi:; c. Cacat (unuk rotan): 2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut: a. Jenis:; b. Dimensi:; c. Cacat (unuk rotan):

5.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan (Lainnya)	<p>1. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menyusun Pembutan LHP dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor LHP:; Tanggal LHP:</p> <p>b. Nomor LHP:; Tanggal LHP:</p> <p>2. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menyusun Pembutan LHP dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor LHP:; Tanggal LHP:</p> <p>b. Nomor LHP:; Tanggal LHP:</p>
----	--	---

Tabel 6. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH JIPOKTAH dan JIPOKTANG selaku Penerbit SKSHHBK

NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kelompok Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis; b. Jenis; c. dst</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis; b. Jenis; c. dst</p>
2.	Menetapkan Berat Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan berat hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis sejumlah ton; b. Jenis sejumlah ton; c. dst</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penetapan berat hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis sejumlah ton; b. Jenis sejumlah ton; c. dst</p>
3.	Melakukan Persiapan Uji Visual dan Laboratoris HHBK	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Alat:; b. Bahan:</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Alat:; b. Bahan:</p>

4.	Melakukan Uji Visual Kelompok Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis:;</p> <p>b. Dimensi:;</p> <p>c. Cacat (unuk rotan):</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis:;</p> <p>b. Dimensi:;</p> <p>c. Cacat (unuk rotan):</p>
5.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan (Lainnya)	<p>1. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHBK dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor Seri Dokumen HHBK:;</p> <p>Tanggal Penerbitan:</p> <p>b. Nomor Seri Dokumen HHBK:;</p> <p>Tanggal Penerbitan:</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan menerbitkan dokumen SKSHHBK dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Nomor Seri Dokumen HHBK:;</p> <p>Tanggal Penerbitan:</p> <p>b. Nomor Seri Dokumen HHBK:;</p> <p>Tanggal Penerbitan:</p>

Tabel 7. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH JIPOKTAH/JIPOKTANG selaku P3HHBK

NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menetapkan Nama Jenis Kelompok Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis;</p> <p>b. Jenis;</p> <p>c. dst</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan jenis hasil hutan bukan kayu (getah/batang) sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis;</p> <p>b. Jenis;</p> <p>c. dst</p> <p>dst.</p>
2.	Menetapkan Berat Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan berat hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis sejumlah ton;</p> <p>b. Jenis sejumlah ton;</p> <p>c. dst</p>

		<p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemeriksaan berat hutan bukan kayu (getah/batang) sejumlah ton dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis sejumlah ton;</p> <p>b. Jenis sejumlah ton;</p> <p>c. dst</p> <p>dst.</p>
3.	Melakukan Persiapan Uji Visual dan Laboratoris HHBK	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris pemeriksaan hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Alat:</p> <p>b. Bahan:</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan persiapan uji visual dan uji laboratoris pemeriksaan hasil hutan bukan kayu (getah/batang) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Alat:</p> <p>b. Bahan:</p> <p>dst.</p>
4.	Melakukan Uji Visual Kelompok Getah/Batang	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis:</p> <p>b. Dimensi:</p> <p>c. Cacat (unuk rotan):</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan uji visual hasil hutan bukan kayu (getah/batang)..... dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis:</p> <p>b. Dimensi:</p> <p>c. Cacat (unuk rotan):</p> <p>dst.</p>
5.	Melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan (Lainnya)	<p>1. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan membubuhkan stempel TELAH DIGUNAKAN pada halaman muka dokumen SKSHBK sebanyak dokumen.</p> <p>2. Pada tanggal kami sebagai GANISPH telah melaksanakan Penatausahaan Hasil Hutan dengan membubuhkan stempel TELAH DIGUNAKAN pada halaman muka dokumen SKSHBK sebanyak dokumen.</p> <p>dst.</p>

Tabel 8. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH CANHUT selaku Petugas Cruising

NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Menyusun Rencana Kerja Inventarisasi Tegakan Hutan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kerja inventarisasi tegakan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim: orang;</p> <p>b. Alat:;</p> <p>c. Bahan:</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kerja inventarisasi tegakan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim: orang;</p> <p>b. Alat:;</p> <p>c. Bahan:</p> <p>dst.</p>
2.	Melaksanakan Inventarisasi Tegakan Hutan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan melaksanakan inventarisasi tegakan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim orang;</p> <p>b. Luas areal yang telah terinventarisasiHa;</p> <p>c. Jumlah label terpasang buah;</p> <p>d. Jumlah label tidak terpasang buah.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan melaksanakan inventarisasi tegakan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim orang;</p> <p>b. Luas areal yang telah terinventarisasiHa;</p> <p>c. Jumlah label terpasang buah;</p> <p>d. Jumlah label tidak terpasang buah.</p> <p>dst.</p>
3.	Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi Tegakan Hutan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan laporan hasil inventarisasi tegakan hutan dengan hasil sebagai berikut:</p> <p>a. Luas areal yang telah terinventarisasi Ha</p> <p>b. Jumlah label terpasang buah;</p> <p>c. Kelas diameter</p> <p>1) Ø 10 – 19 cm Pohon</p> <p>2) Ø 20 – 29 cm Pohon</p> <p>3) Ø 30 – 39 cm Pohon</p> <p>4) Ø 40 – 49 cm Pohon</p> <p>5) > Ø 50 cm Pohon</p> <p>d. Volume</p> <p>1) Ø 10 – 19 cm m³</p> <p>2) Ø 20 – 29 cm m³</p> <p>3) Ø 30 – 39 cm m³</p> <p>4) Ø 40 – 49 cm m³</p> <p>5) > Ø 50 cm m³</p>

		<p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan laporan hasil inventarisasi tegakan hutan dengan hasil sebagai berikut:</p> <p>a. Luas areal yang telah terinventarisasi Ha</p> <p>b. Jumlah label terpasang buah;</p> <p>c. Kelas diameter</p> <p>1) \emptyset 10 – 19 cm Pohon</p> <p>2) \emptyset 20 – 29 cm Pohon</p> <p>3) \emptyset 30 – 39 cm Pohon</p> <p>4) \emptyset 40 – 49 cm Pohon</p> <p>5) $> \emptyset$ 50 cm Pohon</p> <p>d. Volume</p> <p>1) \emptyset 10 – 19 cm m³</p> <p>2) \emptyset 20 – 29 cm m³</p> <p>3) \emptyset 30 – 39 cm m³</p> <p>4) \emptyset 40 – 49 cm m³</p> <p>5) $> \emptyset$ 50 cm m³</p> <p>dst.</p>
4.	Menyusun Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana pengelolaan jangka panjang pemanfaatan hasil hutan kayu pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a.;</p> <p>b.;</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana pengelolaan jangka panjang pemanfaatan hasil hutan kayu pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a.;</p> <p>b.;</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>
5.	Menyusun Rencana Kerja Tahunan Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu/Rencana Penebangan pada PHAT	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kerja tahunan pemanfaatan hasil hutan kayu pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Luas RKT Ha;</p> <p>b. Jumlah blok blok;</p> <p>c. Jumlah petak petak;</p> <p>d. Target Kelas diameter</p> <p>1) \emptyset 10 – 19 cm Pohon</p> <p>2) \emptyset 20 – 29 cm Pohon</p> <p>3) \emptyset 30 – 39 cm Pohon</p> <p>4) \emptyset 40 – 49 cm Pohon</p> <p>5) $> \emptyset$ 50 cm Pohon</p> <p>e. Target Volume</p> <p>1) \emptyset 10 – 19 cm m³</p> <p>2) \emptyset 20 – 29 cm m³</p> <p>3) \emptyset 30 – 39 cm m³</p> <p>4) \emptyset 40 – 49 cm m³</p> <p>5) $> \emptyset$ 50 cm m³</p> <p>f. Target terbang bulan m³.</p> <p>g. Target blok sejumlah blok;</p> <p>h. Target petak sejumlah petak</p>

		<p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kerja tahunan pemanfaatan hasil hutan kayu pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Luas RKT Ha;</p> <p>b. Jumlah blok blok;</p> <p>c. Jumlah petak petak;</p> <p>d. Target Kelas diameter</p> <p>1) Ø 10 – 19 cm Pohon</p> <p>2) Ø 20 – 29 cm Pohon</p> <p>3) Ø 30 – 39 cm Pohon</p> <p>4) Ø 40 – 49 cm Pohon</p> <p>5) > Ø 50 cm Pohon</p> <p>e. Target Volume</p> <p>1) Ø 10 – 19 cm m³</p> <p>2) Ø 20 – 29 cm m³</p> <p>3) Ø 30 – 39 cm m³</p> <p>4) Ø 40 – 49 cm m³</p> <p>5) > Ø 50 cm m³</p> <p>f. Target tebang bulan m³.</p> <p>g. Target blok sejumlah blok;</p> <p>h. Target petak sejumlah petak.</p> <p>dst.</p>
--	--	---

Tabel 9. Uraian Kegiatan Pelaksanaan Tugas GANISPH selaku Petugas Lainnya

GANISPH BINHUT		
NO.	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1.	Merencanakan Kegiatan Pembinaan Hutan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kegiatan pembinaan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim: orang;</p> <p>b. Alat:;</p> <p>c. Bahan:</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana kegiatan pembinaan hutan pada unit manajemen dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Tim: orang;</p> <p>b. Alat:;</p> <p>c. Bahan:</p> <p>dst.</p>
2.	Mengawasi Kegiatan Pembinaan Hutan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan kegiatan pembinaan hutan, diantaranya: pengawasan aktivitas pembukaan lahan sebanyak kali; pengawasan aktivitas pertambangan dalam kawasan hutan sebanyak kali dan penerapan silvikultur untuk reklamasi/revegetasi sebanyak kali.</p>

		<p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan kegiatan pembinaan hutan, diantaranya: pengawasan aktivitas pembukaan lahan sebanyak kali; pengawasan aktivitas pertambangan dalam kawasan hutan sebanyak kali dan penerapan silvikultur untuk reklamasi/revegetasi sebanyak kali. dst.</p>
3.	<p>Mengawasi Kegiatan Perlindungan dan Pengamanan Hutan</p>	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pengawasan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, diantaranya: melaksanakan pemantauan flora dan fauna yang dilindungi sebanyak kali; pemantauan zona rawan ilegal logging wilayah kawasan hutan sebanyak kali dan pemantauan wilayah perbatasan wilayah konsesi sebanyak kali.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pengawasan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan, diantaranya: melaksanakan pemantauan flora dan fauna yang dilindungi sebanyak kali; pemantauan zona rawan ilegal logging wilayah kawasan hutan sebanyak kali dan pemantauan wilayah perbatasan wilayah konsesi sebanyak kali. dst.</p>
4.	<p>Melaksanakan Pemantauan Dampak Terhadap Tanah dan Air Akibat Pemanfaatan Hutan</p>	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemantauan dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan, diantaranya: pemantauan kolam endapan pada lokasi sebanyak kali; pemantauan sungai dan mata air di sekitar lokasi sebanyak kali; pemantauan debu di sekitar perkampungan sebanyak kali dan pemantauan lokasi rawan longsor sebanyak kali.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemantauan dampak terhadap tanah dan air akibat pemanfaatan hutan, diantaranya: pemantauan kolam endapan pada lokasi sebanyak kali; pemantauan sungai dan mata air di sekitar lokasi sebanyak kali; pemantauan debu di sekitar perkampungan sebanyak kali dan pemantauan lokasi rawan longsor sebanyak kali. dst.</p>

5.	Melakukan Pemetaan Potensi Konflik Sosial	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemetaan potensi konflik sosial dengan ikut terlibat dalam kegiatan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar sebanyak kali.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan pemetaan potensi konflik sosial dengan ikut terlibat dalam kegiatan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar sebanyak kali.</p> <p>dst.</p>
6.	Menyusun Rencana Program Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kemitraan	<p>1. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana program pemberdayaan masyarakat melalui kemitraan pada unit manajemen sebanyak program dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis program: dengan sasaran</p> <p>b. Jenis program: dengan sasaran</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Pada tanggal sampai dengan tanggal kami sebagai GANISPH telah melakukan penyusunan rencana program pemberdayaan masyarakat melalui kemitraan pada unit manajemen sebanyak program dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Jenis program: dengan sasaran</p> <p>b. Jenis program: dengan sasaran</p> <p>c. dst.</p> <p>dst.</p>

Lampiran 2 : Surat Kepala BPHL Wilayah XIII
: S. /BPHL-XIII/3/HPL.4/3/2023
: Maret 2023

TUTORIAL PELAPORAN GANISPH MELALUI APLIKASI SIGANISHUT

The screenshot displays the SIGANISHUT mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a profile icon and a 'Logout' button. Below this, a 'MAIN MENU' section contains icons for Home, Kualifikasi, Perencanaan Pengawasan, Pengawasan, and Pindasan. The main content area is titled 'PENGAWASAN' and includes a 'Filter Pencarian Data' section with fields for 'Mentang Tanggal', 'Status Pengawasan', 'Provinsi', and 'Kabupaten/Kota', along with a 'Carikan Data' button. A large yellow arrow points from the 'Carikan Data' button to a table of results. The table has columns for 'No', 'Response GANISPH', 'Nama', and 'Kualifikasi'. The first entry is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to the 'Laporan Catatan' button. The table content is as follows:

No	Response GANISPH	Nama	Kualifikasi
1	Batal	Cetak Kartu	No Register
2	Batal	Cetak Kartu	Masa Aktif No Register

Below the table, there are buttons for 'Download SK', 'Download SK', 'Laporan Catatan', and 'Laporan Catatan'. The bottom of the screen shows a status bar with 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

1. Masuk melalui website: <https://siganishut.melihk.go.id>, lalu klik menu SIGN IN, masukkan username, password dan captcha akun pribadi GANISPH. setelah itu, untuk membuat pelaporan pengawasan GANISPH, klik menu 'PENGAWASAN' pada *dashboard*, lalu klik LAPORAN CATATAN (seperti pada gambar).

SGANSKRUIT

Home / Penugasan / Catatan

Home / Penugasan / Catatan

Penugasan

Detail Penugasan

Kembali

Kategori Form Penugasan : BL

Nama Lembar : Nora

No. Register : 23212345678

Kualifikasi : GANSKRUIT PENGULAH KAWI BULAT

Masa Berlaku Register : 13-12-2022 s.d 13-06-2026

Nama Perusahaan : UD. Sejahtera Industri

Jenis Izin : PPHH

Provinsi : Wabanda

Kabupaten/Kota : Kabupaten Loei Enjel

Masa Berlaku Penugasan : 23-12-2022 s.d 31-12-2023

Bintang Terbilang

Bintang Terbilang

Print Data

Print Data

Print PDF

Report Excel

Search

Show 1 entries

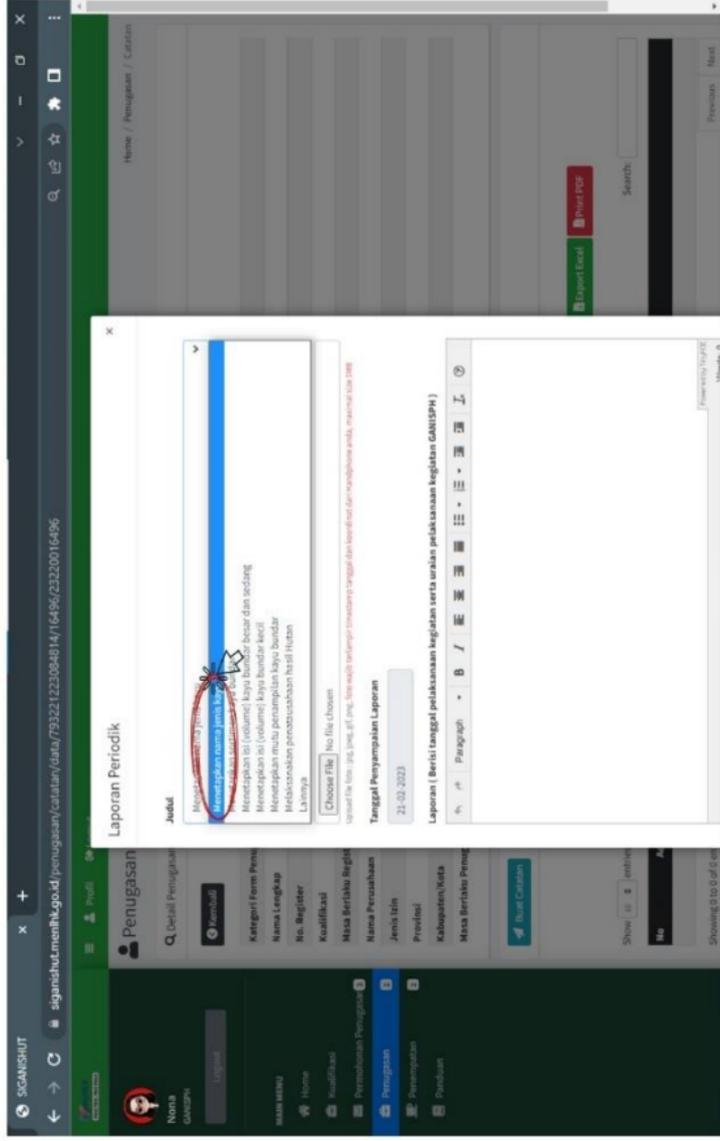
No Action Tanggal Judul

Showing 0 to 0 of 0 entries

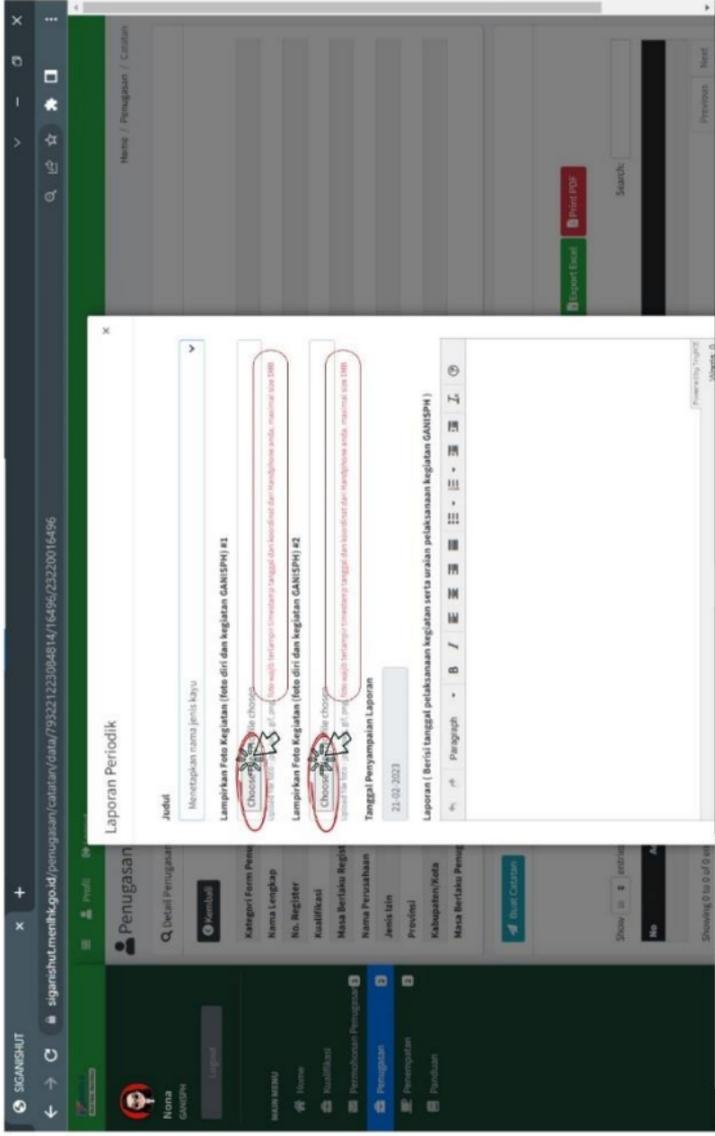
Previous Next

Buat Catatan

2. Selanjutnya akan terbuka halaman berikutnya seperti gambar di atas, lalu klik BUAT CATATAN.



3. Selanjutnya, akan muncul kotak dialog yang memuat: Judul kegiatan, Lampiran foto kegiatan dan Laporan. Kemudian pilih JUDUL KEGIATAN sesuai dengan pelaksanaan tugas yang dikerjakan, contohnya: MENETAPKAN NAMA JENIS KAYU (seperti pada gambar).



4. Selanjutnya unggah foto kegiatan sesuai dengan pelaksanaan tugas GANISPM pada saat melaksanakan tugas "Menerapkan Nama Jenis Kayu". Catatan: karakteristik foto yang diunggah harus memuat: pelaksanaan tugas, GANISPM harus berada di dalam frame, foto memuat informasi koordinat dan tanggal serta ukuran foto yang diunggah maksimal sebesar 1 MB (seperti pada gambar).

SGANISPHUT

← → ↻ 🔍 ☆ 🏠

sganidut.menhik.go.id/pengisian/catatan?data=793221223064814/16496/232200/16496

SGANISPHUT

Membuatkan nama jenis kayu

Lampirkan Foto Kegiatan (foto diri dan kegiatan GANISPH #1)

Lampirkan Foto Kegiatan (foto diri dan kegiatan GANISPH #2)

Tanggal Penyempaihan Laporan

21.02.2023

Laporan (Berisi tanggal pelaksanaan kegiatan serta uraian pelaksanaan kegiatan GANISPH)

- Pada tanggal kami selaku petugas GANISPH telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: (A.) Jenis; (B.) Jenis; (C.) Jenis
- Pada tanggal kami selaku petugas telah melakukan penetapan jenis hasil hutan kayu sebanyak jenis dengan rincian sebagai berikut: (A.) Jenis; (B.) Jenis; (C.) Jenis
- ditl.

Copyright © 2023 Kemas

KEMAS CUP

5. Terakhir mengisi kotak dialog LAPORAN yang menjelaskan mengenai uraian pelaksanaan kegiatan GANISPH (sesuai dengan uraian kegiatan pelaksanaan tugas GANISPH yang tercantum pada Tabel 1) dan tanggal pelaksanaan kegiatan, lalu klik KIRIM CATATAN (seperti pada gambar).

Jangan lupa mengikuti
akun media sosial kita yang lain ya!



 bph13makassar.phl@menlhk.go.id
 Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 9 Makassar
 90245