
	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	1 dari 14

ALUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI DAN VERIFIKASI LEGALITAS KAYU

1. PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI (PHPL)

1.1. Permohonan Penilaian

1. Pemohon/Calon auditee mengajukan permohonan penilaian kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) kepada PT.BWI (tembusan kepada Direktur Jenderal PHPL, Kepala Dinas Kehutanan Provinsi, dan Kepala BPHP) dengan mengirimkan Surat Permohonan Penilaian Kinerja PHPL dan mengisi formulir Permohonan Penilaian Kinerja PHPL (FRM-BWI-03.01) disertai dengan dokumen-dokumen yang telah dipersyaratkan dalam form permohonan (persyaratan terlampir) yang disediakan oleh PT.BWI di website atau dapat diminta langsung kepada PT.BWI via email. Dalam Form Permohonan memuat :
 - a) Profil Pemohon
 - b) Ruang Lingkup Sertifikasi Penilaian Kinerja PHPL
 - c) Informasi Lain yang diperlukan minimal sesuai ketentuan Daftar Penunjang Lembaga Sertifikasi (DPLS) 13 Rev.0 tentang Syarat dan Aturan Tambahan Akreditasi Lembaga Penilai Pengelolaan Hutan Produksi Lestari
2. Permohonan lengkap yang sudah ditanda-tangani pimpinan perusahaan dapat disampaikan langsung ke Kantor PT. BWI, melalui email ke ptborneowanajaya@gmail.com atau per surat ke alamat Kantor PT. BWI.
3. Bila Permohonan lengkap, Direktur Sertifikasi melakukan kajian teknis permohonan Penilaian Kinerja PHPL terhadap data/dokumen yang disampaikan oleh Pemohon/Calon Auditee dengan mengisi **formulir Kajian Teknis Permohonan Penilaian Kinerja PHPL (FRM-BWI-03.02)**, berkoordinasi dengan Pemohon/Calon Auditee dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar :
 - a) Persyaratan Penilaian didefinisikan secara jelas, dipahami dan didokumentasikan;
 - b) Tidak terdapat perbedaan pengertian antara PT. BWI dengan Pemohon/Auditee;
 - c) PT. BWI mampu melaksanakan Sertifikasi Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi Auditee.
4. Dalam hal pemohon/calon auditee tidak memenuhi persyaratan minimal sebagai mana yang telah terlampir pada form permohonan maka pemohon/calon auditee diminta melengkapi persyaratan yang telah terlampir.
5. MR juga melakukan kajian ketidakberpihakan terhadap permohonan tersebut dengan mengisi **formulir Kajian Ketidakberpihakan Pada Permohonan Penilaian Kinerja PHPL (FRM-BWI-01.01)** untuk melihat apakah ada konflik kepentingan personil, kepemilikan maupun pekerjaan konsultasi antara kedua belah pihak.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	2 dari 14

6. Dalam hal pemegang hak pengelolaan mengajukan permohonan Penilaian Kinerja PHPL secara multilokasi (multisite), maka Direktur Sertifikasi menindaklanjuti dengan meminta hasil internal audit secara keseluruhan (100%).
7. Jika calon auditee telah memenuhi seluruh persyaratan Penilaian Kinerja PHPL dan tidak ada konflik kepentingan, maka Direktur Umum (MU) menyelesaikan urusan kontrak dengan auditee, dan Direktur Utama menandatangani Perjanjian Sertifikasi Penilaian Kinerja PHPL (FRM-BWI-03.03). MR juga melakukan kajian ketidakberpihakan pada perjanjian Penilaian Kinerja PHPL dengan mengisi **Formulir Kajian Ketidakberpihakan pada Perjanjian Penilaian Kinerja PHPL (FRM-BWI-01.02)** untuk melihat ada tidaknya konflik kepentingan keuangan di dalamnya.


1.2. Perencanaan Penilaian Kinerja PHPL

1. Persiapan

- a. Bagian Sertifikasi mempersiapkan rencana kegiatan penilaian kinerja, antara lain:
 1. Melakukan seleksi dan menunjuk personil Tim Audit yang terdiri atas Lead Auditor dan Auditor, seleksi didasarkan atas kesediaan, tidak ada konflik kepentingan dan persyaratan/kompetensi Auditor untuk tipe Auditee. Divisi Sertifikasi menyampaikan nama-nama personil Tim Audit kepada Auditee untuk disetujui, personil diganti bila auditee tidak berkenan.
 2. Koordinasi Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan Penilaian Kinerja PHPL dengan auditee
 3. Menyediakan kebutuhan administrasi dan peralatan kerja auditor untuk kelancaran proses penilaian kinerja PHPL.
- b. Bagian Umum menyiapkan kontrak dengan auditor, **SK Penetapan Tim Audit (FRM-03.05)**, Surat Perintah Tugas Tim Audit dan kebutuhan sumberdaya untuk verifikasi lapangan.

2. Perencanaan

- a. Tim Audit melakukan tinjauan dokumen auditee dengan mengisi **Form Daftar Periksa Tinjauan Dokumen (FRM-03-06a)** untuk mengetahui kecukupan dokumen/kesiapan auditee dan menyusun **rencana kerja Penilaian Kinerja PHPL (Audit Plan) (FRM-03.04)**, serta menginformasikan kepada auditee mengenai dokumen yang dibutuhkan dalam proses penilaian kinerja PHPL sesuai Standard PHPL (Peraturan Direktur Jenderal PHPL No. P.14/PHPL/SET/4/2016) dan meminta auditee untuk menunjuk personil yang akan mendampingi tim audit pada saat melaksanakan proses Penilaian Kinerja PHPL (Manajemen Representatif).
- b. Bagian Sertifikasi menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur Jenderal PHPL untuk diterbitkan surat pemberitahuan audit kinerja PHPL kepada Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai, dan/atau SKPD terkait selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	3 dari 14

kerja sebelum pelaksanaan audit kinerja PHPL. Surat pemberitahuan dilengkapi dengan daftar nama dan waktu pelaksanaan audit kinerja PHPL.

- c. Direktur Jenderal menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan audit kinerja PHPL kepada Kepala Dinas Provinsi, Kepala Balai dan/atau SKPD terkait untuk diberikan pelayanan serta dipantau secara administrasi. Surat pemberitahuan mencantumkan antara lain rencana waktu pelaksanaan audit kinerja PHPL dan nama – nama auditor, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterima.
- d. Dalam hal terdapat perubahan rencana audit kinerja PHPL, Divisi Sertifikasi menyampaikan perubahan rencana dan Direktur Jenderal menerbitkan surat revisi terhadap perubahan rencana dimaksud.
- e. Dalam hal Direktur Jenderal tidak menerbitkan surat pemberitahuan, Direktur Jenderal akan menerbitkan Surat kepada PT.BWI yang menjelaskan alasan tidak diterbitkannya surat pemberitahuan.

1.3. Pelaksanaan Penilaian


1. Audit Tahap I

Tim Audit melaksanakan tahap I sesuai dengan rencana penilaian kinerja PHPL yang telah ditetapkan, meliputi kegiatan berikut :


- 1) Melakukan verifikasi dokumen.
- 2) Mempelajari kondisi lapangan auditee.
- 3) Melakukan diskusi dengan auditee untuk menentukan kesiapan audit tahap II.
- 4) Mengumpulkan informasi penting terkait lingkup sertifikasi PHPL, antara lain berkonsultasi dengan Direktur untuk memperoleh informasi penting misalnya surat peringatan yang berkaitan dengan pemenuhan atau pelaksanaan kewajiban auditee.
- 5) Menentukan metodologi penilaian.
- 6) Mengkaji alokasi sumber daya untuk pelaksanaan audit tahap II dan persetujuan *auditee* mengenai rincian audit tahap II.

2. Audit Tahap II

- 1) Koordinasi Dengan Instansi Kehutanan
 - a) Tim Audit berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan BPHP setempat serta Balai Pemantapan Kawasan Hutan setempat sebelum dan sesudah penilaian lapangan. Sebelum penilaian lapangan, tim menyampaikan rencana pelaksanaan penilaian dan meminta informasi tambahan terkait dengan kondisi *auditee* yang akan dinilai. Setelah selesai pelaksanaan penilaian lapangan, tim melaporkan bahwa penilaian lapangan telah selesai dan menyampaikan kebutuhan informasi yang kurang lengkap.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	4 dari 14

- b) Kepala Balai melakukan pengecekan kesesuaian Tim Audit PT.BWI dengan yang tercantum dalam surat pengantar Direktur, dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur apabila tidak sesuai.
 - c) Dalam hal Balai dan Balai Pemantapan Kawasan Hutan tidak berkedudukan di provinsi tempat pelaksanaan penilaian kinerja, koordinasi dilakukan dengan Dinas Provinsi.
 - d) Biaya koordinasi tidak dibebankan kepada PT.BWI.
- 2) Konsultasi Publik
- Untuk menampung aspirasi, saran dan masukan terkait kegiatan operasional *auditee*, Bagian Sertifikasi wajib melakukan konsultasi publik sebagai berikut:
- a) Bagian Sertifikasi mengumumkan rencana penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, *website* Kementerian (www.dephut.go.id), di desa/kelurahan lokasi *auditee* dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana penilaian, meliputi jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai dengan informasi profil singkat *auditee*.
 - b) Bagian Sertifikasi mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di website PT. BWI (www.borneowanaindo.com) dan di website (<http://silk.dephut.go.id>) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi.
 - c) Tim Audit mengadakan konsultasi publik dengan masyarakat yang secara langsung terkena dampak kegiatan *auditee* dan pihak terkait lainnya termasuk di dalamnya Pemantau Independen, sekurang-kurangnya sebanyak 1 (satu) kali.
 - d) Tim Audit wajib mendokumentasikan kegiatan konsultasi publik dalam bentuk berita acara dan disertai daftar kehadiran peserta.
 - e) Kepala Balai memantau konsultasi publik, dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur, apabila PT.BWI tidak melakukan konsultasi publik.
- 3) Pertemuan Pembukaan
- a) Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee* yang bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, metodologi dan prosedur penilaian, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
 - b) Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh *auditee*.
 - c) Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	5 dari 14


- 4) Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan
 - a) Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen *auditee*, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan pada ketentuan ini.
 - b) Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan.
 - c) Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.

- 5) Pertemuan Penutupan
 - a) Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan *auditee* untuk memaparkan hasil penilaian dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
 - b) Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.

- 6) Observasi Kegiatan Penilaian Kinerja
 - a) Dalam hal penilaian kinerja periode terakhir atau untuk persyaratan perpanjangan izin, atau yang dibiayai dengan anggaran pemerintah, maka Direktur Jenderal dapat melaksanakan observasi kegiatan penilaian kinerja PHPL oleh PT.BWI.
 - b) Observasi dilakukan oleh personel yang ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) Direktur Jenderal yang dimasukkan dalam Tim Audit PT. BWI dengan status sebagai observer.
 - c) Personel pelaksanaan observasi membuat dan menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal.
 - d) Dalam hal hasil observasi dapat menjadi bahan keluhan atas kinerja PT.BWI, Direktur Jenderal menyampaikan keluhan kepada KAN atas kinerja PT.BWI untuk ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku di KAN.
 - e) Direktur tidak dapat memberikan pelayanan kepada PT.BWI tersebut butir d) sampai dengan ada keputusan oleh KAN atas keluhan dimaksud.
 - f) Biaya pelaksanaan observasi lapangan dibebankan kepada anggaran Kementerian.

1.4. Tata Cara Pelaksanaan Penilaian

Tata cara pelaksanaan audit di lapangan mengacu kepada standar SNI ISO 19011:2012 dan standar penilaian kinerja PHPL.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	6 dari 14

a. Bobot Verifier

Bobot verifier ditentukan berdasarkan tingkat kedekatan verifier tersebut terhadap pencapaian kinerja indikator.

- 1) Berdasarkan tingkat kedekatannya, status verifier dikelompokkan menjadi verifier dominan (utama) dan verifier co- dominan (penunjang).
- 2) Verifier dominan memiliki bobot nilai 2 (dua) dan co-dominan memiliki bobot nilai 1 (satu).

b. Penentuan Nilai Kematangan/Bobot Indikator

Nilai kematangan/bobot indikator merupakan gambaran menyeluruh dari tingkat kematangan verifier penyusun indikator. Gradasi nilai kematangan/bobot indikator ditetapkan menjadi 3 (tiga) skala, yaitu :

- 1) Nilai kematangan/bobot 3 (tiga) untuk pencapaian kinerja indikator **Baik**.
- 2) Nilai kematangan/bobot 2 (dua) untuk pencapaian kinerja indikator **Sedang**.
- 3) Nilai kematangan/bobot 1 (satu) untuk pencapaian kinerja indikator **Buruk**.


Selang (*range*) gradasi nilai kematangan/bobot indikator ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Baik apabila total nilai verifier yang dicapai > 80 % dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, tanpa ada verifier dominan yang bernilai buruk.
- 2) Sedang, apabila total nilai verifier yang dicapai antara 60 % s/d 80 % dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, tanpa ada verifier Dominan yang bernilai buruk.
- 3) Buruk, apabila total nilai verifier yang dicapai < 60 % dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dan/atau terdapat verifier Dominan yang bernilai buruk.

1.5. Penentuan Nilai Akhir Kerja

Nilai akhir kinerja PHPL diberikan dengan predikat "BURUK", "SEDANG" atau "BAIK", dengan pedoman sebagai berikut :

- 1) Predikat "**BAIK**" apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai > 80 % dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dengan catatan tidak terdapat verifier dominan yang bernilai buruk, dan memenuhi standar verifikasi LK.
- 2) Predikat "**SEDANG**" apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai antara 60 % s/d 80 % dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai, dengan catatan tidak terdapat verifier dominan yang bernilai buruk, dan memenuhi standar verifikasi LK.
- 3) Predikat "**BURUK**" apabila total nilai kinerja indikator yang dicapai < 60% dari kemungkinan total nilai maksimum yang dapat dicapai dan/atau tidak memenuhi standar verifikasi LK, dan/atau terdapat verifier dominan yang bernilai buruk


	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	7 dari 14

1.6. Pelaporan

- 1) Laporan hasil penilaian kinerja PHPL disusun oleh Tim Audit, memuat informasi lengkap dan disajikan secara jelas dan berurutan, mengacu pada pedoman pelaporan sebagaimana ketentuan, dan disampaikan kepada LPPHPL sebagai bahan pengambilan keputusan penerbitan S- PHPL.
- 2) Laporan hasil keputusan akhir penilaian kinerja PHPL disajikan dalam bentuk buku dan soft copy dalam CD, disampaikan kepada auditee dan Kementerian melalui Direktur Jenderal sebagai bahan pembinaan lebih lanjut.
- 3) Apabila hasil audit kinerja dinyatakan “BURUK”, LPPHPL menyampaikan hasil audit kinerja secara khusus mengenai verifier yang “BURUK” disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal dalam bentuk buku dan soft copy dalam CD sebagai bahan evaluasi kinerja dan pembinaan kepada Auditee.
- 4) Penyampaian data dan dokumen auditee yang belum lengkap selambat- lambatnnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
- 5) Pembuatan laporan, pengambilan keputusan dan penyampaian hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak Pertemuan Penutupan

1.7. Pengambilan Keputusan

- 1) Pengambilan keputusan dilakukan oleh Pengambil Keputusan yang berstatus personel tetap PT.BWI berdasarkan laporan Tim Audit. Dalam hal diperlukan, Pengambil Keputusan dapat didampingi personil yang memahami substansi verifikasi, yang bukan berasal dari Tim Audit yang bersangkutan.
- 2) Auditee dinyatakan “LULUS” apabila nilai akhir kinerja sekurang-kurangnya berpredikat “SEDANG”.
- 3) PT.BWI menerbitkan S-PHPL bagi auditee yang dinyatakan “LULUS” sekaligus membuat kontrak sub lisensi dengan auditee mengenai Penggunaan Tanda V-Legal.
- 4) Dalam hal auditee dinyatakan “TIDAK LULUS”, PT.BWI menyampaikan laporan hasil keputusan kepada auditee untuk memberi kesempatan kepada auditee mengajukan banding atas hasil keputusan dimaksud.
- 5) Auditee diberi waktu untuk menyampaikan banding atas hasil keputusan penilaian selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan penilaian.
- 6) Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakanselambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 76 (tujuh puluh enam) hari kalender terhitung sejak pertemuan pembukaan (*entry meeting*) penilaian dan observasi lapangan.


	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	8 dari 14

- 7) Dalam hal tidak terdapat banding, hasil keputusan penilaian diumumkan selambat-lambatnya 42 (empat puluh dua) hari kalender sejak pertemuan pembukaan pelaksanaan penilaian dan observasi lapangan.
- 8) Pengumuman hasil keputusan penilaian disertai dengan resume hasil penilaian dilakukan melalui website PT. BWI (www.borneowanaindo.com) dan dan *website* Kementerian (www.dephut.go.id dan www.silk.dephut.go.id).

2. URAIAN PROSEDUR VERIFIKASI LEGALITAS KAYU (VLK)

2.1. Permohonan Verifikasi

1. Pemohon/Calon Auditee mengajukan permohonan verifikasi legalitas kayu kepada PT. BWI dengan mengirimkan surat permohonan dan mengisi formulir permohonan sertifikasi legalitas kayu (**FRM-BWI-03.01**) yang disediakan oleh PT BWI di website atau dapat diminta via e-mail, disertai dengan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam form permohonan. Dalam form permohonan memuat: a) Ruang lingkup sertifikasi/verifikasi, b) Profil Pemohon, dan c) informasi lain yang diperlukan minimal sesuai ketentuan DPLS 14.
2. Permohonan lengkap yang sudah ditanda-tangani pimpinan perusahaan/ketua kelompok pemohon dapat disampaikan langsung ke Kantor PT. BWI, melalui email ke ptborneowanajaya@gmail.com atau per surat ke alamat Kantor PT. BWI.
3. Khusus bagi pemohon dari pemegang izin dan pemegang hak pengelolaan, surat permohonan VLK wajib ditembuskan kepada Direktur Jenderal PHPL, Kepala Dinas Kehutanan Provinsi, dan Kepala BPHP.
4. Bila permohonan lengkap, Direktur Sertifikasi melakukan kajian permohonan verifikasi, berkoordinasi dengan Pemohon dan memelihara rekamannya untuk menjamin agar :
 - a. Persyaratan verifikasi didefinisikan secara jelas, dipahami dan didokumentasikan;
 - b. Tidak terdapat perbedaan pengertian antara PT. BWI dengan Pemohon/Auditee;
 - c. PT. BWI mampu melaksanakan verifikasi LK yang diminta, dan menjangkau lokasi operasi Auditee.
5. MR juga melakukan kajian ketidakberpihakan terhadap permohonan tersebut untuk melihat apakah ada konflik kepentingan personil, kepemilikan maupun pekerjaan konsultasi antara kedua belah pihak.
6. Dalam hal pemegang hak pengelolaan mengajukan permohonan VLK secara multilokasi (multisite), maka Direktur Sertifikasi menindaklanjuti dengan meminta hasil internal audit secara keseluruhan (100%).
7. Jika calon auditee telah memenuhi seluruh persyaratan permohonan VLK dan tidak ada konflik kepentingan, maka Direktur Umum menyelesaikan urusan kontrak dengan auditee, dan Direktur menandatangani **Perjanjian Sertifikasi LK**. MR juga

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	9 dari 14

memeriksa perjanjian sertifikasi LK untuk melihat ada tidaknya konflik kepentingan keuangan di dalamnya.


2.2. Perencanaan Verifikasi

2.2.1. Persiapan

- a. Divisi Sertifikasi mempersiapkan rencana kegiatan verifikasi, antara lain:
 1. Melakukan seleksi dan menunjuk personil Tim Audit yang terdiri atas Lead Auditor dan Auditor, seleksi didasarkan atas kesediaan, tidak ada konflik kepentingan dan kemampuan/ kompetensi Auditor untuk tipe Auditee. Divisi Sertifikasi menyampaikan nama-nama personil Tim Audit kepada Auditee untuk disetujui, personil diganti bila Auditee tidak berkenan.
 2. Konsultasi publik dalam pelaksanaan verifikasi LK pada Auditee.
 3. Jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi
 4. Dokumen kerja auditor.
- b. Divisi Sertifikasi menyiapkan kontrak dengan auditor, SK Penetapan Tim Audit, dan kebutuhan sumberdaya untuk verifikasi lapangan.
- c. Divisi Sertifikasi membuat pengumuman secara tertulis rencana verifikasi LK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan, untuk dimuat pada website PT. BWI (<http://www.borneowanaindo.com>) dan Kementerian Kehutanan RI (<http://www.dephut.go.id> dan <http://silk.dephut.go.id>), di desa/kelurahan lokasi auditee dan/atau media massa, serta menyampaikan surat pemberitahuan kepada PI tentang rencana pelaksanaan (jadwal dan tata waktu pelaksanaan kegiatan, Tim Audit, disertai profil singkat auditee).
- d. PT. BWI mengumumkan rencana pelaksanaan verifikasi di website PT. BWI dan Kementerian Kehutanan juga mengumumkan hal tersebut di website Kementerian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan verifikasi LK.
- e. Atas rencana tersebut, Kementerian Kehutanan dapat memberikan informasi terkait Auditee tsb sebagai bahan pertimbangan dalam proses sertifikasi.

2.2.2. Perencanaan

- a. Tim Audit melakukan **tinjauan dokumen auditee** untuk mengetahui kecukupan dokumen/kesiapan auditee dan menyusun rencana kerja audit, serta menginformasikan kepada auditee mengenai dokumen yang dibutuhkan dalam proses verifikasi LK sesuai Standard VLK (Perdirjen PHPL No. P.14/PHPL/SET/4/2016) dan meminta auditee untuk menunjuk Manajemen Representatif.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	10 dari 14

- b. Bagian Operasional menginformasikan dan melaporkan rencana audit kepada Dinas Kehutanan Provinsi dan BPHP setempat.
- c. Dalam hal terjadi perubahan rencana audit VLK, Bagian Sertifikasi menyampaikan rencana perubahan tersebut.

2.3. Pelaksanaan Verifikasi

Verifikasi LK dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Pertemuan Pembukaan, Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan, dan Pertemuan Penutupan.

a) Pertemuan Pembukaan


1. Pertemuan Pembukaan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee, Lead Auditor memperkenalkan personil Tim Audit dan memberikan penjelasan mengenai tujuan, ruang lingkup, konfirmasi jadwal waktu verifikasi, metodologi, prosedur verifikasi dan standard VLK yang digunakan, serta meminta surat kuasa dan/atau surat tugas Manajemen Representatif.
2. Dari pertemuan tersebut diharapkan ketersediaan, kelengkapan dan transparansi data-data yang dibutuhkan oleh Tim Audit dapat dipenuhi oleh auditee.
3. Hasil pertemuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pertemuan Pembukaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan.
4. Tim Audit menetapkan rencana audit yang menjamin pelaksanaan audit dapat memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 19011: 2012.

b) Verifikasi Dokumen dan Observasi Lapangan

1. Verifikasi dokumen adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menghimpun, mempelajari data dan dokumen auditee, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang ditetapkan sesuai ketentuan (Standard VLK).
2. Observasi lapangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Audit untuk menguji kebenaran data melalui pengamatan, pencatatan, uji petik dan penelusuran, dan menganalisis menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat melihat pemenuhannya.
3. Verifikasi dan observasi lapangan dilakukan selambat-lambatnya selama 21 (dua puluh satu) hari kalender, dan diakhiri dengan Pertemuan Penutupan.

c) Pertemuan Penutupan


1. Pertemuan Penutupan adalah pertemuan antara Tim Audit dengan auditee, Lead Auditor untuk memaparkan hasil verifikasi dan melakukan konfirmasi hasil dan temuan di lapangan.
2. Hasil Pertemuan Penutupan dituangkan dalam bentuk Berita Acara/Notulensi Pertemuan Penutupan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, dilampiri dengan Daftar Hadir Pertemuan Penutupan.
3. Lead Auditor menyampaikan Form Survey Kepuasan Pelanggan.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	11 dari 14


2.4. Tata Cara Verifikasi

1. Verifikasi dilakukan terhadap dokumen auditee dengan kurun waktu dan standard VLK yang berbeda untuk setiap auditee, menggunakan kombinasi sensus dan sampling dengan memperhatikan volume dokumen. Kurun waktu dokumen dan standard VLK yang digunakan untuk setiap auditee adalah sebagai berikut:

No.	Tipe Auditee	Kurun waktu dokumen yang diaudit	Standard VLK (Perdirjen PHPL Nomor: P.14/PHPL/SET/4/2016)
1.	Pemegang Izin (IUPHHK-HA/HT/RE/) atau Pemegang Hak Pengelolaan	12 bulan terakhir	Lampiran 2.1.
2.	Hutan Negara yang Dikelola Masyarakat (IUPHHK-HTR/HKm/HD/HTHR/	12 bulan terakhir	Lampiran 2.2.
3.	Pemilik Hutan Hak	3 bulan terakhir	Lampiran 2.3.
4.	IPK	12 bulan terakhir	Lampiran 2.4
5.	IUIPHHK dan IUI: IUIPHHK > 6.000 m ³ /tahun dan IUI investasi > Rp. 500.000.0000	12 bulan terakhir (3 bulan utk yg baru/lama baru operasi kembali) 3 bulan terakhir atau 12 bulan terakhir bila pernah memperoleh S-LK	Lampiran 2.5
6.	IUIPHHK < 6.000 m ³ /tahun dan IUI investasi < Rp. 500.000.0000	12 bulan terakhir (3 bulan utk yg baru/lama baru operasi kembali) 3 bulan terakhir atau 12 bulan terakhir bila pernah memperoleh S-LK	Lampiran 2.6
7.	TDI	3 bulan terakhir 12 bulan terakhir untuk re-sertifikasi	Lampiran 2.7.
8.	IRT/Pengrajin	3 bulan terakhir 12 bulan terakhir untuk re-sertifikasi	Lampiran 2.8.
9.	TPT	3 bulan terakhir 12 bulan terakhir untuk re-sertifikasi	Lampiran 2.9
10.	Pedagang/Eksporir Non-Produsen	3 bulan terakhir 12 bulan terakhir untuk re-sertifikasi	Lampiran 2.10

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	12 dari 14

2. Pelaksanaan Verifikasi Lapangan dilakukan dengan cara, antara lain :
 - a. Wawancara dengan personil di tempat kerja.
 - b. Wawancara dengan pemasok dan pemeriksaan/analisis terhadap rantai distribusi kayu dari pemasok hingga ke pabrik.
 - c. Pemeriksaan dokumen legalitas kayu, dokumen/catatan Auditee, dan sistem kebertelusuran asal usul kayu.
 - d. Pengecekan silang dokumen ke instansi terkait antara lain Dinas Kehutanan, Dinas Perindag, Kantor Kelurahan, dan instansi terkait lainnya bila diperlukan.
3. Observasi lapangan, merupakan kegiatan pengamatan, pencatatan, pengukuran sampling bahan baku kayu dan penelusuran untuk menguji kebenaran data. Hasil pengamatan lapangan akan dianalisa dengan menggunakan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan untuk dapat dilihat pemenuhannya.
4. Pada sertifikasi multi lokasi metodologi pengambilan sampel lokasi untuk audit awal: ukuran sampel sama dengan akar dari jumlah lokasi yang terjauh ($y=\sqrt{x}$).
5. Khusus verifikasi LK pada pemegang IPK/IUPHHK-HTHR:
 - a. Dapat mengajukan permohonan verifikasi kepada LVLK PT.BWI selama periode izin dan sebelum melakukan pengangkutan kayu keluar lokasi IPK/IUPHHK-HTHR.
 - b. Dokumen yang diverifikasi dalam rentang waktu 12 (dua belas) bulan terakhir atau sejak IPK/IUPHHK-HTHR diberikan.
 - c. Verifikasi dilakukan sebelum proses pengangkutan/pemindah tangan keluar dari lokasi IPK/IUPHHK-HTHR.
 - d. Verifikasi terhadap dokumen penebangan dilakukan secara sensus (100%).
6. Dalam hal pada saat dilakukan verifikasi terdapat kriteria/indikator/verifier yang tidak perlu dilakukan verifikasi, tim audit wajib memberikan catatan dan penjelasannya.
7. Pemegang IUPHHK-HTR, IUPHHK-HKm, IUPHHK-Hutan Desa dapat mengajukan verifikasi LK secara kelompok.
8. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara berkelompok, maka kelompok tersebut sekurang-kurangnya:
 - a. Memiliki kepengurusan kelompok.
 - b. Memiliki komitmen tertulis untuk memenuhi prinsip dan kriteria verifikasi LK.
 - c. Memiliki aturan untuk mengendaikan anggotanya, antara lain terkait tanggung – jawab anggota, persyaratan menjadi anggota, aturan pencabutan/pembekuan sebagai anggota, sistem pengawasan internal dan kontrol terhadap anggota.
 - d. Memelihara seluruh dokumen yang mencakup persyaratan yang ada di dalam standar verifikasi LK, antara lain: nama dan informasi setiap anggota, rekaman pelatihan, peta kawasan hutan, bukti kepemilikan lahan, dokumen terkait dengan pelaksanaan manajemen hutan, dan dokumen terkait lainnya.
9. Dalam hal verifikasi LK dilakukan secara berkelompok, maka:
 - a. Verifikasi awal dilakukan terhadap seluruh anggota kelompok.
 - b. Dalam satu masa berlaku sertifikat semua anggota kelompok harus diverifikasi.
 - c. Kelompok sertifikasi wajib melaksanakan audit internal setiap tahun.
 - d. Apabila terdapat satu anggota dinyatakan tidak memenuhi maka kelompok dinyatakan tidak lulus.

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	13 dari 14


- e. Penambahan anggota kelompok maksimal 30% dari jumlah anggota awal.
- f. Anggota baru mendapatkan fasilitas sertifikat setelah penilikan.

2.5. Tata Cara Pelaksanaan Verifikasi Legalitas Bahan Baku (VLBB)

1. VLBB meliputi:
 - a. Pemeriksaan perizinan pemasok (minimal memiliki SIUP).
 - b. Pemeriksaan dokumen pasokan bahan baku dari pemasok yang belum memiliki S-PHPL/S-LK/DKP dan kesesuaiannya dengan LMK atau laporan persediaan.
 - c. Pemeriksaan bahan baku dilakukan pada seluruh pemasok yang belum memiliki S-PHPL/S-LK/DKP, dan
 - d. Dalam hal asal usul pasokan kayu dari hutan hak yang menggunakan Nota Angkutan dan/atau SKAU, maka verifikasi dilakukan secara sampling.
2. Dalam hal terdapat kecurigaan dalam pelaksanaan VLBB, Tim Audit dapat meminta asli dokumen angkutan dan dokumen S-PHPL atau S-LK atau DKP dari Pemasok.
3. Pelaksanaan VLBB dapat dilakukan oleh 1 (satu) orang auditor atau lebih tergantung kebutuhan.
4. LVLK melakukan verifikasi atas laporan VLBB yang telah dilaksanakan pada saat verifikasi awal, penilikan dan re-sertifikasi. Pemeriksaan VLBB berakhir saat pemasok dapat membuktikan kebenaran kepemilikan S-PHPL/S-LK (melalui cross check dengan SILK atau SIPUHH) atau kebenaran DKP.
5. Untuk setiap pemasok yang belum memiliki S-PHPL/S-LK/DKP, Tim Audit LVLK wajib melakukan pemeriksaan ke lapangan.
6. Pemeriksaan dokumen pasokan bahan baku, LMHH atau laporan persediaan dari pemasok minimal 3 (tiga) bulan terakhir dan dilakukan pemeriksaan silang (cross check) dengan dokumen pasokan bahan baku pemasok.
7. Auditor menyelesaikan laporan VLBB sesuai dengan format laporan VLBB.
8. Laporan VLBB ditandatangani oleh auditor dan management representative (MR) pemasok dan dicantumkan informasi waktu penandatanganan laporan. Format laporan terlampir.

2.6. Pelaporan

1. Tim Audit menyiapkan Laporan VLK (*hardcopy* dan *softcopy*) dan disampaikan kepada Manajer Operasional untuk diadministrasikan. Laporan VLK memuat informasi yang lengkap dan disajikan secara jelas dan sistematis serta mengacu pada Lampiran 3.14 Perdirjen PHPL No. P.14/PHPL/SET/4/2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan VLK.
2. Penyampaian data dan dokumen auditee yang belum lengkap dapat disampaikan ke PT. BWI selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak pertemuan penutupan. Tim Audit menyampaikan Laporan VLK (draft Buku I) dan lampirannya (draft Buku II)

	PT. BORNEO WANAJAYA INDONESIA		
	Lampiran 5. Alur Pelaksanaan Penilaian Kinerja PHPL dan VLK		
No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal:	Halaman:
PM-BWI-01.05	2	18.09.2018	14 dari 14

kepada Manajer Operasional selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak pertemuan penutupan.

3. Selanjutnya, Manajer Operasional menyerahkan kepada Reviewer untuk diperiksa kesesuaian antara isi laporan dan bukti audit sesuai kriteria/standard VLK serta koreksi kesalahan tulisan dan tata bahasanya. Hasil review diserahkan ke Pengambil Keputusan untuk divalidasi dan diputuskan.
4. Laporan hasil keputusan akhir VLK disajikan dalam bentuk tercetak (hard copy) dan soft copy format pdf, disampaikan kepada Auditee dan Kementerian Kehutanan melalui Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari.
5. Apabila hasil verifikasi dinyatakan "TIDAK LULUS", PT. BWI menyampaikan hasil verifikasi secara khusus mengenai verifier yang "TIDAK MEMENUHI" disertai dengan fakta yang ditemukan di lapangan kepada Direktur Jenderal BUK dalam bentuk buku dan CD sebagai bahan evaluasi kinerja Auditee.

2.7. Pengambilan Keputusan

1. Keputusan sertifikasi dilakukan oleh Pengambil Keputusan (PK) berdasarkan validasi terhadap laporan Tim Audit yang telah dikoreksi/dikaji oleh Reviewer.
2. Hasil Keputusan Sertifikasi LK harus disampaikan kepada Auditee selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender untuk VLK Hutan dan 21 (duapuluh satu) hari kalender untuk VLK Industri terhitung sejak Pertemuan Penutupan.
3. Auditee dinyatakan "LULUS" VLK apabila semua norma penilaian untuk setiap verifier pada Standard Verifikasi Legalitas Kayu "Memenuhi".
4. Apabila hasil verifikasi "TIDAK LULUS", PT. BWI menyampaikan Laporan Hasil Keputusan VLK kepada Auditee dan memberi kesempatan Auditee untuk mengajukan banding atas hasil keputusan tersebut selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyampaian hasil keputusan sertifikasi/verifikasi.
5. Dalam hal tidak terdapat banding, PT. BWI mengumumkan hasil keputusan verifikasi selambat-lambatnya 49 (empat puluh Sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
6. Dalam hal terdapat banding, penyelesaian dan keputusan banding dilaksanakan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya banding, dan hasil keputusan verifikasi diumumkan selambat-lambatnya 69 (enam puluh sembilan) hari kalender terhitung sejak dimulainya pelaksanaan verifikasi dan observasi lapangan.
7. Hasil keputusan sertifikasi/verifikasi diumumkan di website PT. BWI (<http://www.borneowanaindo.com>) dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI (<http://silk.dephut.go.id>)