

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pemanfaatan hutan hak bertujuan untuk memperoleh manfaat yang optimal dengan tidak mengurangi fungsinya dan keberhasilan pengelolaan hutan lestari salah satunya dicerminkan dari kinerja pemegang Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan (IUPHH). Selanjutnya, setiap pengangkutan, penguasaan atau pemilikan hasil hutan yang berasal dari Hutan Negara, wajib dilengkapi bersama-sama dengan dokumen yang merupakan sahnya hasil hutan. Dalam rangka menuju Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL), serta penerapan tata kelola kehutanan, pemberantasan penebangan liar dan perdagangannya, perlu ditetapkan Standard Pedoman Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) dan Verifikasi Legalitas Kayu (VLK) Pada Pemegang Izin atau Pada Hutan Hak, dengan Peraturan Menteri Kehutanan .

Pada dasarnya tujuan Pengembangan dan Perumusan Sistem Legalitas Kayu adalah untuk membangun suatu alat verifikasi legalitas yang kredibel, efisien dan adil sebagai salah satu upaya mengatasi persoalan pembalakan liar. Hasil verifikasi Legalitas Kayu merupakan jaminan keabsahan kayu yang menunjukkan bahwa produk yang diperdagangkan berasal dari sumber yang sah.

Pada tahap awal, perlu dilakukan kegiatan *Awareness Campaign* untuk membangun kesepahaman sikap dan kesadaran dari berbagai pihak, baik pemerintah, non-pemerintah, maupun masyarakat dalam mendukung terwujudnya PHPL dan VLK. Sesuai dengan hal tersebut di atas, maka perlu segera dilakukan antara lain pelatihan bagi para fasilitator *awareness campaign* yang akan mensosialisasikan program di atas. Pelatihan ini ditujukan untuk para pihak yang terlibat di dalam sektor Kehutanan dan diharapkan akan dikembangkan untuk para pihak di luar sektor Kehutanan.

### B. Tujuan

Setelah mengikuti diklat ini peserta diharapkan mampu menjelaskan dan mensosialisasikan standard dan pedoman penilaian kinerja pengelolaan hutan produksi lestari (PHPL) dan verifikasi legalitas kayu (VLK) pada pemegang ijin atau pada hutan hak dan para pihak lain yang terkait, sehingga menjadi fasilitator yang kompeten di dalam fasilitasi *awareness campaign* tentang standar dan pedoman tersebut di atas.

### C. Sasaran

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu :

- a. Menyiapkan “peta” para pihak yang menjadi sasaran sosialisasi peraturan menteri kehutanan NO P.38/MENHUT-II/2009 dan Peraturan Dirjen Bina Produksi Kehutanan No. P.6/VI-Set/2009
- b. Memahami dan menguasai konteks pengelolaan hutan lestari, dan Sistem Verifikasi Legalitas Kayu berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan No P.38/MENHUT-II/2009 dan Peraturan Dirjen Bina Produksi Kehutanan No. P.6/VI-Set/2009
- c. Menyiapkan rencana tindak fasilitasi Permenhut PERATURAN MENTERI KEHUTANAN NO P.38/MENHUT-II/2009 dan Peraturan Dirjen Bina Produksi Kehutanan No. P.6/VI-Set/2009
- d. Melaksanakan fasilitasi sosialisasi Permenhut PERATURAN MENTERI KEHUTANAN NO P.38/MENHUT-II/2009 dan Peraturan Dirjen Bina Produksi Kehutanan No. P.6/VI-Set/2009
- e. Mengelola diskusi dan transaksi para pihak pada forum sosialisasi
- f. Menyutradarai (merumuskan skenario) komitmen tindak lanjut para pihak
- g. Menyiapkan laporan fasilitasi, termasuk rekomendasi fasilitasi *awareness campaign*

## II. PELAKSANAAN DIKLAT

### A. Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan jo UU RI No. 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Perpu No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU No. 41 Tahun 1999;
2. Peraturan Menhut No. P.20/Menhut-II/2004 tanggal 15 Desember 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Kehutanan;
3. Peraturan Menhut No. P.38/Menhut-II/2009 tentang Standar dan Pedoman Penilaian Kinerja Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) & Verifikasi Legalitas Kayu (VLK);
4. Surat Keputusan Kepala Pusat Diklat Kehutanan No. SK. /Dik-2/2010 tanggal Desember 2010 tentang Penyelenggaraan TOF PHPL dan VLK.

### B. Waktu dan Tempat

TOF Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) & Verifikasi Legalitas Kayu (VLK) dilaksanakan selama 8 (delapan) hari dari tanggal 10 s/d 17 Februari 2010 yang setara dengan 56 jpl @ 45 menit. Materi terdiri dari 26 jpl teori yang dilaksanakan di Pusat Diklat kehutanan dan 30 jpl praktek fasilitasi di wilayah kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Ciamis. Adapun jadwal selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 1.

### C. Peserta

1. Persyaratan peserta :  
Persyaratan peserta diklat dimaksud, berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi dan verifikasi Legalitas Kayu pada IUIPHHK dan IUI Lanjutan adalah sebagai berikut:
  1. Pendidikan minimal S1
  2. Memiliki kompetensi dasar tentang kegiatan sosialisasi/*campaign* dan pengalaman sebagai fasilitator/penyuluh multipihak di bidang kehutanan (surat pernyataan dari instansi pengirim)
  3. Memiliki kemampuan dasar tentang multimedia (powerpoint, msworld, dan presentasi menggunakan perangkat keras/alat peraga).

2. Jumlah peserta 25 orang, yang terdiri dari :
  - a. BP2HP lingkup Ditjen Bina Produksi Kehutanan (5 orang)
  - b. Pusat Informasi Kehutanan (1 orang)
  - c. Dinas Kehutanan (8 orang)
  - d. Dinas Kehutanan dan Perkebunan (1 orang)
  - e. Pusat Standarisasi Lingkungan (1 orang)
  - f. Balai Diklat Kehutanan (3 orang)
  - g. Asosiasi Panel Kayu Indonesia/APKINDO (2 orang)
  - h. Lembaga Ekolabeling Indonesia/LEI (2 orang)
  - i. Badan Revitalisasi Industri Kehutanan/BRIK (1 orang)
  - j. Asosiasi Pengusaha Hutan Indonesia/APHI (1 orang)

Adapun data peserta selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 2.

#### **D. Metode Pembelajaran**

TOF ini disampaikan dengan metode pengajaran orang dewasa (*andragogy*) melalui beberapa model penyampaian (*delivery*): lokakarya, tatap muka dalam bentuk pemberian materi oleh pengajar, diskusi dan tanya jawab, praktek fasilitasi dan/atau simulasi.

#### **E. Nara Sumber dan Pengajar/Fasilitator**

1. Persyaratan Narasumber dan Pengajar/Fasilitator
  - a. Mempunyai pengalaman cukup atau kompetensi fasilitator bidang kehutanan
  - b. Memiliki kemampuan melatih/mengajar dengan pendekatan orang dewasa (*andragogi*).
  - c. Memiliki kemampuan melatih /mengajar dengan pendekatan partisipatif.
  - d. Memiliki kemampuan melakukan evaluasi hasil belajar peserta diklat.
2. Asal Narasumber dan Pengajar/Fasilitator
  - a. Pejabat lingkup Ditjen Bina Produksi Kehutanan dan UPT-UPT nya.
  - b. Widyaiswara Pusat Diklat Kehutanan dan Balai Diklat Kehutanan diutamakan yang telah mengikuti TOT/Lokalatih.
  - c. Pejabat Dinas Kehutanan Propinsi/Kabupaten/Kota.
  - d. Pakar Perguruan Tinggi/Lembaga Swadaya Masyarakat yang relevan.
  - e. Persyaratan Fasilitator Pelatihan

## F. Fasilitas

Fasilitas yang diberikan kepada peserta diklat antara lain :

1. Training kits, handout/materi pelatihan
2. Akomodasi & konsumsi selama mengikuti diklat.
3. Pergantian waktu kerja
4. Bantuan biaya perjalanan yang besarnya sesuai dengan dana yang tersedia

## G. Kurikulum TOF

**Tabel 1.** Daftar Mata Pelajaran TOF PHPL dan VLK

No.	Mata Pelajaran	JPL
<b>I.</b>	<b>TEORI</b>	<b>(26)</b>
1	Bina Suasana Pelatihan	2
2	Pemetaan Sasaran Sosialisasi	4
3	Kebijakan PHPL dan SVLK Di Dalam Konteks Perdagangan Hasil Hutan Dunia	4
4	Konteks PHPL dan SVLK	4
5	Perencanaan Tindak Fasilitasi	4
6	Teknik Fasilitasi, Diskusi dan Transaksi Para Pihak Pada Forum Sosialisasi	4
7	Teknik Menyutradarai Komitmen Tindak Lanjut Para Pihak	2
8	Pelaporan Fasilitasi	2
<b>II</b>	<b>PRAKTEK</b>	<b>(30)</b>
1	Penyiapan “Peta” Sasaran Sosialisasi	4
2	Menyusun Bahan Sosialisasi	4
3	Penyusunan Rencana Tindak Fasilitasi	4
4	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Menteri Kehutanan No. P.38/Menhut-II/2009 dan Peraturan Dirjen Bina Produksi Kehutanan No. P.6/VI-Set/2009	12
5	Penyusunan Laporan Fasilitasi	6
<b>JUMLAH</b>		<b>56</b>

## H. Panitia Penyelenggara

Adapun susunan panitia penyelenggaraan TOF PHPL dan VLK sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 2.** Susunan Panitia Penyelenggara TOF PHPL dan VLK

No.	Jabatan dalam Kepanitiaan	Nama/Jabatan
1.	Pembina	Ir. Helmi Basalamah, MM (Kapus Diklat Kehutanan)
2.	Koordinator	Ir. Bambang Triyanto (Kabid Penyelenggaraan Diklat)
3.	Penanggung Jawab Akademis: Ketua Anggota Anggota	1. Ir. Ruspandi, MSi 2. Ir. Samsudi, MSc 3. Dr. Kusdamayanti, MSi
4.	Ketua Pelaksana	Ir. Endang Prasetiowati (Ka Sub Bid Diklat Fungs. & Teknis)
5.	Urusan Sekretariat	Saprudin
6.	Urusan Admin Kesiswaan	Hasto Nugroho, S.Hut
7.	Urusan Sarana & Prasarana	Udjang Atang
8.	Urusan Admin Keuangan	Dra. Sri Tatiek Karyanti
9.	Urusan Akomodasi dan Konsumsi	Nurmastuti, BSc

## I. Evaluasi Diklat

Dalam penyelenggaraan TOF PHPL dan VLK ini, evaluasi dilakukan oleh narasumber/pengajar terhadap peserta dan peserta kepada penyelenggaraan, panitia, materi diklat, serta sarana dan prasarana selama pelaksanaan.

Peserta dinyatakan lulus semua dengan predikat baik, namun ada seorang yang yang diberi tugas tambahan karena ada kekurangan dalam absensinya. Secara umum penyelenggaraan sudah dirasa cukup baik, namun ada beberapa hal yang dianggap perlu pembenahan:

1. Kurangnya koordinasi dan multi pemahaman dari para narasumber mengenai materi sehingga ketika menjawab pertanyaan dari peserta tidak dapat memberikan jawaban yang memberi solusi namun menambah kebingungan bagi para peserta dan terkadang muncul jawaban yang tidak mungkin diterapkan pada saat fasilitasi.
2. Pada saat praktek fasilitasi, ada beberapa narasumber yang seharusnya menjadi sumber informasi mengenai materi fasilitasi namun menyerahkan semua permasalahan pada peserta yang menimbulkan kebingungan terhadap peserta dan objek fasilitasi.
3. Perbaiki beberapa sarana dan prasarana di asrama seperti tempat tidur yang sudah kurang nyaman dan kamar mandi yang berfungsi kurang baik serta pelayanan dari pihak asrama yang kurang cepat terutama dalam menanggapi keluhan-keluhan dari peserta tentang sarana dan prasarana yang ada di asrama yang berfungsi kurang baik.

Evaluasi selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 3.

## **J. Pembukaan dan Penutupan TOF**

TOF ini di buka oleh Kepala Pusat Kerjasama Luar Negeri Departemen Kehutanan yang didampingi oleh Kepala Pusat Diklat Kehutanan dan dihadiri oleh Direktur Jenderal BPK, Direktur MFP, Direktur FLEGT, para narasumber dan pengajar, para widyaiswara Pusat Diklat Kehutanan serta para tamu undangan yang dilaksanakan di aula Pusat Diklat Kehutanan pada hari Rabu tanggal 10 Februari 2010 pukul 09.30 WIB.

Adapun penutupan TOF dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Februari 2010 pukul 15.30 WIB di aula Pusat Diklat Kehutanan oleh Kepala Pusat Diklat Kehutanan yang diwakili oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi Diklat dan didampingi oleh wakil dari MFP dengan dihadiri oleh para narasumber dan pengajar serta widyaiswara Pusat Diklat Kehutanan.

### III. PENUTUP

Demikian laporan penyelenggaraan TOF PHPL dan VLK) yang diselenggarakan oleh Pusat Diklat Kehutanan bekerjasama dengan Multistakeholder Forestry Programme (MFP) dan EC- Indonesia FLEGT Support Project selama 8 (delapan) hari mulai tanggal 10 sampai dengan 17 Februari 2010. TOF ini diikuti oleh 25 orang peserta yang berasal dari BP2HP, Widyaiswara lingkup Pusat Diklat Kehutanan, Pusat Informasi Kehutanan DEPHUT, Pusat Standarisasi Lingkungan DEPHUT, APHI, APKINDO, LEI, BRIK serta Dinas Kehutanan/Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten/Kota.

Adapun saran-saran dari para peserta antara lain:

1. Perlunya koordinasi yang lebih baik dari para narasumber dan pengajar sehingga peserta lebih optimal dalam menyerap/memahami materi yang di berikan.
2. Pemanggilan sebaiknya dilakukan oleh instansi penyelenggara, dalam hal ini adalah Pusat Diklat Kehutanan, agar tidak terjadi multi tafsir/kesalahpahaman.
3. Perlu adanya perbaikan-perbaikan terhadap sarana dan prasarana di asrama seperti perbaikan kondisi kamar mandi, tempat tidur dan hot spot yang tidak dapat di tangkat di asrama.
4. Sebaiknya lokasi praktek fasilitasi tidak terlalu jauh dari Kampus Pusat Diklat Kehutanan sehingga akan lebih menghemat waktu dan biaya.
5. Waktu praktek fasilitasi yang hanya 1 hari dirasa kurang cukup, alangkah baiknya jika 2 – 3 hari, sehingga bisa lebih optimal.



# LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Jadwal TOF PHPL dan VLK

NO.		TANGGAL	W A K T U												JML PERANG PRAKTIK	NO.	MSTAPEL/AMPAN	JRL	Pengipin/Mdjabawo	
			9 FEBRUARI 10		10 FEBRUARI 10		11 FEBRUARI 10		12 FEBRUARI 10		13 FEBRUARI 10		14 FEBRUARI 10		JPL	A	TEORI	26		
			08.00-10.00	10.00-12.00	12.00-14.00	14.00-16.00	16.00-18.00	18.00-20.00	20.00-22.00	22.00-24.00	24.00-26.00	26.00-28.00	28.00-30.00	30.00-32.00						
<b>P E N D A F T A R A N</b>																				
1	Rabu	9 Februari 10													0	1	Etno Saucara Pabitan	2	- F. Tami Saef - D. K. Asmarjanto, U.S.	
2	Kamis	10 Februari 10													10	2	Pemetaan" secara sosialisasi	4	- Dr. Widiyati, M.Bi - F. Ruppard, U.S.	
3	Jumat	11 Februari 10													14	3	Kebijakan PHPL dan SVLK di dalam konteks pendampingan hasil hutan dan/atau	4	- Dr. F. HES Pratiyo, M.Sc - F. Ruppard, U.S.	
4	Sabtu	12 Februari 10													0	4	Konsep PHPL dan SVLK	4	- F. Ruppard - F. Ruppard, U.S.	
5	Minggu	13 Februari 10													0	5	Perencanaan tingkat fasilitas	4	- Dr. Agus Saefano - F. Ruppard, U.S.	
6	Senin	14 Februari 10													10	6	Teknik sosialisasi, diskusi dan wawancara para pihak pada forum sosialisasi	4	- Dr. Agus Saefano - Ruppard, U.S. - D. K. Asmarjanto, U.S.	
7	Selasa	15 Februari 10													2	7	Teknik penyusunan dan komitmen tingkat lanjut para pihak	2	- Dr. Agus Saefano - F. Ruppard, U.S.	
8	Rabu	16 Februari 10													0	8	Pelaporan fasilitas	2	- Dr. Agus Saefano - F. Ruppard, U.S.	
<b>P E N U T U P A N</b>																				
<b>FRAKTER</b>																				
Kepala Sub Bidang Fungsional & Teknis																				
Jr. Endang Prasabowo D NIP. 1360086 136800202																				
Penanggung Jawab Program, Jr. Rizandi, M.Si NIP. 300002811																				
Catatan : - Berikan sigi : 08.00 - 07.30 - Ujian sigi : 11.15 - 13.15 - Ujian teori : 13.20 - 16.30 PPS = Pengajaran Program PTP = Pta. Tpt																				
																5	Penyusunan laporan fasilitas	6	- Dr. Agus Saefano - F. Ruppard, U.S.	
																	JUMLAH	95		



No.	NAMA PESERTA	NIP/NIK	Pengalaman	JABATAN	INSTANSI	LIP	TEMPAT, TGL Lahir	COL DAF	AGAMA	ALAMAT KANTOR	No. HP.	email
16	Pahri Effendi Singar, SP.SH	-		Anggota LEI	Lembaga Ekivalensi Indonesia	L	Tapanuli Selatan, 24 Maret 1973		Islam	Taman Bogor Baru Blok B IV No. 12 Bogor, Telp. 0251 - 8340744	0811745514	
17	Rahmi Astuti Rochari, Ir.	19640415 199203 2 003	Pembina (I/IIa)	00kyajacuwa Meuya	BOK Kadipatan	P	Banjumas, 15 April 1964	O	Islam	J. Paja Sawaha Kalijatan	081365203791	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
18	Rasyambasji, Ir.	19641116 199803 1 001	Penata Muda Tk. I (IIIb)	PEH Muda Ekhang PHH	BP2HP 00k. VII Surabaya	L	Kendal, 16 November 1964	O	Kristen Protestan	J. Bandara Janda No. 100 Surabaya, Telp. 0818662773 Fax 0818673867	081280731468	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
19	Remonifas Tatigari, S.Hut	19830112 200801 1 001	Penata Muda (IIIa)	Penyusun Bahan Evaluasi dan Pembinaan Hutan Produksi	BP2HP 00k. I Medan	L	Pambuan, 12 Januari 1983	O	Kristen Protestan	J. Sisingamangaraja Km. 5.5. Telp. 061-7870760Bx. 7866782	081361475014	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
20	Rudi Antonio, Dis.	19610621 199003 1 002	Penata Tk. I (IIIa)	Fungsional Pranata Humas	Pusat Informasi Kehutanan	L	Bandung, 21 Juni 1961	A6	Islam	Sd. Manggaba Inhabadi Blok ILL Telp. 021-5710344 Fax 5710484	08161941448	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
21	Rudianto Saragih Napitay, SSj, MSi	19761102 199603 1 001	Penata Muda Tk. I (IIIb)	Staf	Dishut Prov. Sumatera Utara	L	Pematang 2 Nopember 1976 Siantar,	O	Kristen	J. Sisingamangaraja Km. 5.5. Telp. 061-7870760Bx. 7866782	0818800510	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
22	Sapto Yurono, S.Hut	19760902 200803 1 002	Penata (IIIb)	Staf	Dishut Prov. Jawa Timur	L	Purbalingga, 2 September 1976	B	Islam	J. Bandara Janda Surabaya, Telp. 0818666549 Fax 0818667888	081235837738	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
23	Selamat Riyadi, S.Hut	19780909 199803 1 004	Penata Muda (IIIa)	Pendaha Data Pembinaan dan Evaluasi Hutan Produksi	BP2HP 00k. XI Makassar	L	Ujung Pandang, 9 September 1978	A	Islam	J. P. Kemerdekaan Km. 9 Makassar Telp. 04115860444 Fax 5860444	08124116222	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
24	Sukarsono Djuni, Ir.	19530916 198803 1 002	Pembina Tk. I (IVb)	00kyajacuwa Meuya	Belai Diklat Kehutanan Bogor	L	Cileber, 16 September 1953	B	Islam	J. Prada Santiaui Rumpin	08221639833	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>
25	Yusef Liting, S.Hut	19720119 200803 1 003	Penata Tk. I (IIIa)	00kyajacuwa Meuya	Belai Diklat Kehutanan Makassar	L	Rantsap, 19 Januari 1972	O	Katolik	J. P. Kemerdekaan Km. 17 Sudiang Makassar	081364712829	<a href="mailto:00kyajacuwa@yaho.com">00kyajacuwa@yaho.com</a>

## Lampiran 3. Rekapitulasi Evaluasi Penyelenggaraan

### A. Bidang Edukatif

#### 1. Waktu Penyelenggaraan

No.	Jenis Pertanyaan	Terlalu lama	Sedang	Cukup	Singkat
1	Lamanya waktu pelatihan		8	8	3
2	Lamanya waktu diskusi		4	11	3
3	Lamanya waktu untuk seminar		5	8	6
4	Lamanya waktu praktek lab/kelas		2	5	11
5	Lamanya praktek Lapangan		1	4	11

#### 2. Kurikulum

No.	Jenis Pertanyaan	Terlalu lama	Sedang	Cukup	Singkat
1	Penentuan jumlah mata pelajaran	1	6	8	
2	Komposisi mata ajaran yang diberikan	2	5	8	
3	Tingkat pemahaman sdr. atas materi		4	9	
4	Manfaat dari praktek yang diberikan		1	7	7
5	Kelengkapan alat pelajaran		4	11	
6	Kesesuaian alat yang ada dengan materi		2	12	

### B. Bidang Administrasi

#### 1. Sekretariat

No.	Jenis Pertanyaan	sedikit	sedang	cukup	banyak
1	Penyediaan alat-alat tulis	1	4	9	1
2	Penyediaan buku/diktat	1	6	6	2
3	Penyediaan pelayanan daftar hadir		4	9	1
4	Pengadaan peralatan diklat	4	3	7	1

#### 2. Logistik

##### a. Ruang Belajar

No.	Jenis Pertanyaan	Sedang	Cukup	Baik
1	Fasilitas meja kursi dan kelengkapannya	4	9	2
2	Fasilitas ruang diskusi	2	10	2
3	Fasilitas ruang seminar	3	10	2
4	Ruang praktek lab/kelas	3	5	2

##### b. Ruang Asrama

No.	Jenis Pertanyaan	Sedang	Cukup	Baik
1	Fasilitas ruang dan perlengkapan tidur	6	8	2
2	Fasilitas penerangan kamar mandi	4	8	2
3	Fasilitas air	1	9	3
4	Fasilitas tempat belajar		10	3
5	Fasilitas kamar mandi dan WC	6	5	3
6	Ketenangan dan ketertiban asrama	3	5	5

### c. Konsumsi

No.	Jenis Pertanyaan	Kurang	Sedang	Cukup	Baik
1	Bagaimana Mengatur makan dan snack	2	3	7	3
2	Menu	1	6	4	4
3	Variasi hidangan	1	4	5	3
4	Kebersihan	2		6	5
5	Tata letak				
6	Rasa				

#### Saran:

1. Perlu perbaikan sarana dan prasana asrama, seperti:
  - a. Kamar mandi yang kotor
  - b. hot spot yang tidak sampai ke asrama
  - c. perlu adanya sarana olah raga dan hiburan yang lebih banyak
  - d. Perlu adanya air hangat
2. Materi dan metode pengajaran:
  - a. Harus lebih banyak praktek daripada teori
  - b. Saat belajar harus ada selingannya, agar tidak monoton
3. Narasumber dan pengajar agar lebih meningkatkan koordinasinya, sehingga tidak terjadi miss-komunikasi.

#### Lampiran 4. Foto-foto Kegiatan TOF PHPL dan VLK







Foto 4. Para narasumber/pengajar dan tamu undangan



Foto 5. Peserta TOF PHPL dan VLK



Foto 6. Penyematan tanda peserta dan ucapan selamat dari Kapus KLN yang didampingi oleh Kapus Diklat Kehutanan





Foto 7. Penyampaian materi teori di ruang kelas



Foto 8. Penyampaian materi teori yang dilakukan di tempat terbuka



Foto 9. Diskusi yang antara peserta dan narasumber "Awanda Erna"



Foto 10. Penyambutan praktek fasilitasi oleh Kadishutbun Kab. Ciamis di aula Dishutbun Kab. Ciamis



Foto 11. Sosialisasi P 38 dan Perdirjen BPK No. 6 oleh Ir. Jansen Tangketasik, M.Sc.



Foto 12. Tanya Jawab dalam kegiatan sosialisasi



Foto 13. Salah satu kelompok peserta yang sedang melakukan fasilitasi



Foto 14. Tukar pendapat dan penyamaan persepsi antara fasilitator dengan pengusaha



Foto 15. Perumusan kesimpulan hasil praktek fasilitasi oleh kelompok





Foto 16. Narasumber : Dr. Hadi Pasaribu dan Ir. Jansen Tangketasik, MSc.



Foto 17. Narasumber : Dr Agus Setyarso dan Awanda Erna



Foto 18. Pengajar dari Pusat Diklat Kehutanan: Ir. Ruspandi, M.Si. dan Dr.Kusdamayanti



Foto 19. Laporan penyelenggaraan TOF oleh Kasubbid Diklat Fungsional dan Teknis



Foto 20. Kesan dan pesan dari wakil peserta



Foto 21. Beberapa Pengajar dan Fasilitator



Foto 22. Penyerahan laporan hasil praktek fasilitasi peserta kepada Pusat Diklat Kehutanan



Foto 23. Pelepasan kartu tanda peserta dan penyerahan sertifikat kepada peserta



Foto 21. Foto bersama

## **Lampiran 5. Uraian Tugas Panitia Penyelenggara TOF PHPL dan VLK**

### **Pembina**

Pembina bertugas memberikan arahan dan petunjuk yang berkaitan dengan kebijaksanaan umum; mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan diklat.

### **Koordinator**

Koordinator bertugas memberikan pengarahan kebijaksanaan operasional dan langkah-langkah penanganan suatu masalah; memberikan bimbingan teknis dan adm; mengkoordinir, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan jalannya diklat serta melaporkan pelaksanaan kegiatan diklat kepada atasan/pimpinan.

### **Penanggung Jawab Program Diklat**

Penanggung Jawab Program Diklat bertugas membantu koordinator dalam mengkoordinir penyelenggaraan diklat khususnya pencapaian tujuan akademis sesuai dengan kurikulum diklat mulai tahap persiapan sampai dengan penyusunan laporan.

### **Ketua Pelaksana**

Ketua Pelaksana bertugas membantu Koordinator dalam memimpin seluruh pelaksanaan suatu diklat mulai dari tahap persiapan sampai dengan membuat laporan.

### **Pelaksana Urusan Sekretariat/Akademis**

Pembantu Bidang Sekretariat/Akademis bertugas membantu Ketua Pelaksana di dalam menyiapkan, menyusun dan mengatur penjadualan diklat dengan memperhatikan sekuensi tiap mata pelajaran; menyiapkan dan mengkonfirmasi pengajar/instruktur yang memenuhi syarat; memantau pelaksanaan kegiatan belajar mengajar; memantau dan mengevaluasi kegiatan praktek laboratorium/praktek kerja lapang/karyawisata/widyawisata menyusun laporan pelaksanaan-an diklat. Kegiatan penyusunan draft laporan penyelenggaraan diklat mengacu kepada pedoman pelaporan yang telah ditetapkan. Laporan penyelenggaraan harus sudah selesai seminggu setelah pelaksanaan diklat. Disamping itu juga melakukan evaluasi pelaksanaan diklat terdiri dari : Evaluasi

terhadap peserta, Evaluasi terhadap penyelenggaraan diklat, Evaluasi terhadap pengajar/widyaiswara.

### **Pelaksana Urusan Kesiswaan**

Pelaksana Urusan Kesiswaan bertugas membantu Ketua Pelaksana dalam kegiatan pembinaan kesiswaan, pelayanan administrasi kesiswaan, mengatur kegiatan ekstrakurikuler peserta dan kegiatan-kegiatan lain seperti: pendaftaran peserta, penyiapan absensi, penyusunan biodata peserta dan pengajar, kegiatan olah raga/kesehatan/kesenian/rekreasi, dan lain-lain

### **Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana**

Pelaksana Urusan Sarana dan Prasarana bertugas membantu Ketua Pelaksana dalam kegiatan menyiapkan ruang belajar dan praktikum serta kelengkapan/peralatan alat bantu diklat yang diperlukan, menyiapkan sarana transportasi untuk keperluan diklat dan lain-lain.

### **Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan**

Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan bertugas membantu Ketua Pelaksana dalam kegiatan menyelesaikan administrasi keuangan seluruh kegiatan diklat serta membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan diklat.

### **Pelaksana Urusan Akomodasi dan Konsumsi**

Pelaksana Urusan Akomodasi dan Konsumsi bertugas membantu Ketua Pelaksana dalam kegiatan menyiapkan akomodasi dan konsumsi peserta, pengajar dan panitia diklat serta membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan diklat.



## Lampiran 6. Tata Tertib TOF PHPL dan VLK

1. Peserta yang datang diwajibkan melapor dan mendaftarkan kepada panitia dengan mengisi formulir pendaftaran.
2. Selama mengikuti diklat, peserta diwajibkan berpakaian rapih dan sopan, bagi laki-laki memakai celana panjang berwarna gelap, baju lengan panjang berwarna terang serta berdasi, perempuan menyesuaikan.
3. Seluruh peserta diwajibkan untuk berperan aktif menjaga keamanan, keindahan dan kelestarian lingkungan.
4. Waktu belajar mengacu pada jadwal yang telah ditetapkan, kecuali ada pemberitahuan lain oleh pengajar atau panitia pelaksana.
5. Semua peserta wajib mengikuti seluruh kegiatan pembelajaran dan kegiatan kelas lainnya serta menanda tangani daftar hadir.
6. Lima menit sebelum pelajaran dimulai, peserta harus sudah berada di tempat yang telah ditentukan.
7. Menjaga kebersihan dan memelihara tata tertib kelas, dilarang merokok dan/atau mengaktifkan handphone (HP) di ruang kelas.
8. Hal-hal yang dianggap perlu diketahui para peserta, akan disampaikan oleh panitia, ketua kelas di dalam kelas atau dimuat di papan pengumuman.
9. Peserta harus menempati kamar sesuai dengan tempat yang telah diatur oleh Panitia.
10. Peserta diklat yang karena sesuatu hal, umpamanya karena sakit tidak dapat mengikuti pembelajaran, harus memberitahukan kepada Ketua Panitia Penyelenggara atau pejabat yang telah ditunjuk dengan sepengetahuan Ketua Kelas.
11. Peserta yang akan meninggalkan asrama di luar jam pelajaran karena suatu keperluan wajib memberitahukan alamat tujuannya kepada panitia (urusan kesiswaan) dan ketua Dewan Perwakilan Peserta.

12. Peserta yang akan bepergian dan bermalam di luar asrama pada waktu libur wajib memberitahukan alamat tujuannya kepada ketua panitia penyelenggara dan ketua Dewan Perwakilan Peserta.
13. Peserta harus berpakaian rapi di ruang makan, tidak merokok serta tidak membawa/memindahkan peralatan makan ke luar ruang makan.

## Lampiran 7. Fotocopy STTPL Peserta TOF PHPL dan VLK

**Lampiran 8.** Fotocopy Surat Panggilan Peserta, Undangan Pembukaan dan penutupan serta SK Penyelenggaraan TOF PHPL dan VLK