



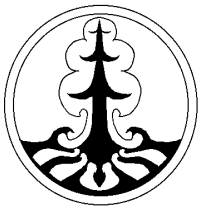
PETUNJUK TEKNIS

(STANDART OPERATING PROSEDURE)

**PENGAMANAN KAWASAN KONSERVASI
DI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA
OLEH
MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP)**



**BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA
SEMARANG
2013**



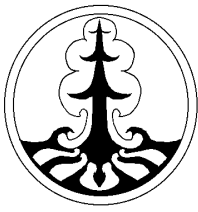
KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM
BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA
Nomor : SK. 171/BTNKJ.1.3/2013

TENTANG

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP)
BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA TAHUN 2013

- Menimbang :
- a. Bahwa undang-undang nomor 41 tahun 1999 tentang kehutanan pasal 69 telah mengamanatkan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga kawasan hutan dari gangguan dan kerusakan.
 - b. Bahwa peran serta masyarakat tersebut dikelola dalam bentuk kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP).
 - c. Bahwa untuk menjabarkan pelaksanaan tugas dan kewajiban Masyarakat Mitra Polhut (MMP), perlu disusun Standard Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa Tahun 2013.
 - d. Bahwa sehubungan dengan butir a, b, dan c, maka Balai Taman Nasional Karimunjawa sebagai unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam perlu menetapkan Standard Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa Tahun 2013 dengan Surat Keputusan Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang RI No. 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
 - b. Undang-Undang RI No. 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.
 - c. Undang-Undang RI No. 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan.



KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM
BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA

- d. Peraturan Pemerintah RI No. 28 tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam.
- e. Peraturan Pemerintah RI No. 7 tahun 1999 tentang Pengawetan Jenis Tumbuhan dan Satwa.
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 8 tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar.
- g. Peraturan Pemerintah RI No. 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan.
- h. Peraturan Menteri Kehutanan RI No. 19 tahun 2004 tentang Kolaborasi Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian.
- i. Peraturan Menteri Kehutanan RI No. P.56/Menhut-II/2006 tentang Pedoman Zonasi Taman Nasional.
- j. Peraturan Direktur Jenderal PHKA No. SK.28/IV/Set-3/2012 tentang Zonasi Taman Nasional Karimunjawa.
- k. Peraturan Direktur Jenderal PHKA No. SK.102/IV/Set-3/2005 tentang Juknis Pengamanan Kawasan Konservasi di Wilayah Laut.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA TENTANG STANDARD OPERATING PROCEDURE MASYARAKAT MITRA POLHUT (SOP MMP) BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA TAHUN 2013**
- Pertama** : Standard Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa Tahun 2013 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua** : Standard Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa Tahun 2013 disusun sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pengamanan kawasan oleh MMP di Balai Taman Nasional Karimunjawa.



KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM
BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA



KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM
BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SEMARANG
PADA TANGGAL : 7 OKTOBER 2013



KEPALA BALAI

Ir. KURUNG, M.M

NIP. 19571231 198603 1 011

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur Jawa Tengah
2. Bupati Kabupaten Jepara
3. Direktur Jenderal PHKA Kementerian Kehutanan, JAKARTA
4. Sekretaris Direktorat Jenderal PHKA Kementerian Kehutanan, JAKARTA
5. Direktur Penyidikan dan Perlindungan Hutan PHKA, Kementerian Kehutanan, JAKARTA
6. Kepala Polisi Resort Kabupaten Jepara.
7. Kepala Balai Konservasi Sumber Daya Alam Jawa Tengah (selaku koordinator), SEMARANG

Lampiran 1. Surat Keputusan Kepala Balai TNKJ nomor SK. /BTNKJ-1.3/2013 tentang Standard Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa tahun 2013.

STANDART OPERATING PROCEDURE MASYARAKAT MITRA POLHUT (SOP MMP)



KATA PENGANTAR

Petunjuk teknis (*Standart Operating Procedure – SOP*) untuk kegiatan pengamanan kawasan konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP) ini disusun untuk memberikan pedoman teknis dan taktis bagi masyarakat yang tinggal di wilayah Taman Nasional Karimunjawa dalam mengamankan kawasannya dari tindak pidana khusus kawasan konservasi. SOP ini merupakan penjelasan lebih rinci dari Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Partisipatif yang telah disusun tahun 2010.

SOP MMP TNKJ ini disusun untuk menjadi pedoman dalam setiap langkah pengamanan kawasan di Taman Nasional Karimunjawa oleh kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP). Setiap langkah pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan mengedepankan faktor keselamatan. Bentuk-bentuk pengamanannya sesuai dengan hak dan kewenangan kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP) yang telah diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Partisipatif serta program-program yang berbasis kearifan lokal.

Dengan adanya SOP MMP TNKJ ini diharapkan kegiatan pengamanan partisipatif oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP) dapat dilakukan dengan berlandaskan hukum demi menjaga kelestarian kawasan konservasi di Taman Nasional Karimunjawa.

Karimunjawa, Mei 2013

Tim Penyusun:

1. Eko Susanto, S.Si, M.A, M.Ec.Dev
2. Chepi Supiyana, A.Md.
3. Wahyono, S.E.
4. Dian Wahyu PJ., A.Md.
5. Siti Nazliah, S.E.

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
C. RUANG LINGKUP.....	3
D. DASAR HUKUM.....	3
II. KETENTUAN UMUM	5
A. PENGERTIAN UMUM	5
B. KELOMPOK MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP) TNKJ	8
C. TATA HUBUNGAN KERJA MMP TNKJ	12
D. HAK DAN KEWAJIBAN KELOMPOK MMP TNKJ	15
III. METODE PENGAMANAN PARTISIPATIF MMP TNKJ.....	17
A. PENGAMANAN PRE-EMTIF	17
B. PENGAMANAN PREVENTIF	17
C. TERTANGKAP TANGAN.....	18
IV. PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL.....	19
A. PENYULUHAN/SOSIALISASI.....	19
B. PERTEMUAN RUTIN KELOMPOK	20
C. PAPANISASI	20
D. PENGUMPULAN BAHAN, KETERANGAN, DAN INFORMASI.....	20
E. PATROLI MANDIRI.....	21
F. PATROLI BERSAMA	23
G. TERTANGKAP TANGAN.....	25
H. KOORDINASI/KONSULTASI	26
I. LAPORAN MASYARAKAT	27

J. PELAPORAN KELOMPOK MMP TNKJ	28
K. BENTUK PERTANGUNGJAWABAN PENGURUS KELOMPOK MMP TNKJ	29
L. PENGENAAN SANKSI	29
V. PENUTUP	30
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan alur SOP kegiatan Penyuluhan/Sosialisasi	31
Lampiran 2. Bagan alur SOP kegiatan Pertemuan Kelompok MMP TNKJ	32
Lampiran 3. Bagan alur SOP kegiatan Papanisasi	33
Lampiran 4. Bagan alur SOP kegiatan Pengumpulan Bahan, Keterangan, dan Informasi .	34
Lampiran 5. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Mandiri.....	35
Lampiran 6. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Mandiri.....	36
Lampiran 7. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Bersama.....	37
Lampiran 8. Bagan alur SOP kegiatan Kejadian Tertangkap Tangan.....	38
Lampiran 9. Bagan alur SOP kegiatan Koordinasi/Konsultasi	39
Lampiran 10. Bagan alur SOP kegiatan Penyampaian Laporan Masyarakat.....	40
Lampiran 11. Bagan alur SOP kegiatan Pertanggungjawaban Pengurus MMP TNKJ.....	41
Lampiran 12. Bagan alur SOP Pengenaan Sanksi bagi anggota MMP TNKJ	42
Lampiran 13. Contoh Laporan Bulanan MMP TNKJ	43
Lampiran 14. Sistematika Laporan Tahunan MMP	44
Lampiran 15. Form SK Pembentukan MMP TNKJ.....	45
Lampiran 16. Contoh rekomendasi Petinggi Desa untuk anggota MMP	53
Lampiran 17. Contoh rekomendasi Petinggi Desa untuk kelompok MMP.....	54

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perlindungan terhadap sumber daya alam terhadap segala bentuk ancaman dan gangguan di Taman Nasional Karimunjawa diamanatkan kepada Polhut TNKJ tanpa meninggalkan peran dari instansi penegak hukum lainnya. Namun disadari bahwa kuantitas dan kualitas petugas pengamanan sangat terbatas. Untuk itu diperlukan peran aktif masyarakat setempat guna mendukung upaya pengamanan yang selama ini dinilai belum optimal. Hal ini sesuai dengan UU nomor 41 tahun 1999 tentang Kehutanan, UU nomor 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam hayati dan ekosistemnya, PP nomor 45 tahun 2007 tentang Perlindungan Hutan, PP nomor 28 tahun 2010 tentang Pengelolaan KSA dan KPA, serta Permenhut nomor P.19/Menhut-II/2004 tentang Pengelolaan Kolaboratif Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam pada pasal 4.

Praktek keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pengamanan kawasan sudah dikenal di Indonesia sejak dulu, diantaranya dalam bentuk ronda kampung, jogo boyo, jogo tirta, pecalang dan sebagainya. Sifat pengamanan dan permasalahannya yang umum mencakup pula permasalahan konservasi. Pola-pola penyelesaian permasalahan di masyarakat secara adat kebiasaan sudah umum diterapkan di dalam masyarakat tradisional, yang kesemuanya merupakan pola-pola pemecahan masalah dan pencegahan serta pembinaan ketentraman dan kerukunan masyarakat yang mendasarkan pada asas kemitraan, kebersamaan dan keharmonisan di dalam masyarakat.

Konsep pengamanan berbasis partisipasi masyarakat setempat. dilandasi pemahaman bahwa masyarakat yang tinggal di sekitar kawasan telah memahami karakteristik potensi kawasannya. Masyarakat juga mengetahui potensi ancaman dan gangguan terhadap pemanfaatan sumber daya alam yang merusak, baik itu dari luar maupun dari dalam kawasan. Atas dasar pemahaman konsep bahwa semua pemanfaatan sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat, maka mereka pula yang menjadi ujung tombak dalam menjaga kelestarian sumber daya alam agar dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama. Oleh karena itu, partisipasi masyarakat setempat perlu dimunculkan dan didorong untuk lebih aktif.

Penyelenggaraan pengamanan kawasan konservasi berbasis masyarakat didasarkan pada pemahaman bahwa untuk menciptakan kondisi aman dan tertib tidak hanya dilakukan oleh Polhut melainkan juga melibatkan masyarakat yang selama ini menjadi obyek. Diyakini bahwa pengamanan kawasan yang dilakukan bersama-sama mampu mendeteksi gejala yang dapat menimbulkan permasalahan di masyarakat, mampu mendapatkan solusi untuk mengantisipasi permasalahannya dan mampu memelihara keamanan serta ketertiban di lingkungannya, khususnya dalam menjaga kawasan beserta potensi sumber daya alam yang menjadi sumber penghidupan.

Agar partisipasi aktif masyarakat dalam pengamanan kawasan Taman Nasional Karimunjawa dalam menyelesaikan permasalahan di tataran masyarakat setempat dapat berjalan dalam koridor hukum dan peraturan perundangan, maka perlu adanya pedoman dalam pelaksanaannya. Petunjuk pelaksanaan pengamanan partisipatif di Taman Nasional Karimunjawa telah disusun pada tahun 2010. Untuk teknis pelaksanaan secara rinci, agar pedoman tersebut mudah dipahami dan dilaksanakan maka disusunlah petunjuk teknis pengamanan kawasan konservasi di Taman Nasional Karimunjawa bagi kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP) sebagai pengemban amanat untuk memimpin kegiatan pengamanan oleh masyarakat serta penjaga pelaksanaan kesepakatan desa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Standard Operating Procedure Pengamanan Kawasan Konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP) disingkat “SOP MMP TNKJ” ini dimaksudkan untuk:

1. Mewujudkan standar teknis pelaksanaan pengamanan kawasan oleh warga masyarakat setempat (MMP) agar mampu mengidentifikasi akar permasalahan, menganalisa, menetapkan prioritas tindakan, serta mengevaluasi efektifitas tindakan secara tepat dan benar.
2. Menciptakan kesamaan pola pikir, pola sikap dan pola tindakan dalam melaksanakan Pengamanan Kawasan Konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP).

Tujuan penyusunan Standard Operating Procedure Pengamanan Kawasan Konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP) adalah:

1. Sebagai pedoman dan acuan teknis kegiatan untuk melaksanakan Pengamanan Kawasan Konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP).
2. Sebagai alat evaluasi dan monitoring dalam Pengamanan Kawasan Konservasi di Taman Nasional Karimunjawa oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP).

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi urutan langkah kegiatan teknis pola-pola pengamanan yang dilakukan oleh Masyarakat Mitra Polhut (MMP). Dalam SOP ini terdapat struktur organisasi kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP), alur kerja, bagan alur komando, koordinasi dan pertanggungjawaban, jaringan komunikasi serta prosedur teknis operasional kegiatannya.

D. DASAR HUKUM

1. UU nomor 8 tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. UU nomor 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
3. UU nomor 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.
4. UU nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
5. UU nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan.
6. PP nomor 28 tahun 2010 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam.
7. PP nomor 7 tahun 1999 tentang Pengawetan Jenis Tumbuhan dan Satwa.
8. PP nomor 8 tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar.
9. PP nomor 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan.
10. Kepmenhut nomor 447/Kpts-II/2003 tentang Tata Usaha Pengambilan atau Penangkapan dan Peredaran Tumbuhan dan Satwa Liar.
11. Permenhut nomor 19 tahun 2004 tentang Kolaborasi Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian.
12. Permenhut nomor P.13/Menhut-II/2005 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehutanan.

13. Permenhut nomor P.56/Menhut-II/2006 tentang Pedoman Zonasi Taman Nasional.
14. Permenhut nomor P.03/Menhut-II/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Nasional.
15. Perdirjen PHKA nomor SK.102/IV/Set-3/2005 tentang Juknis Pengamanan Kawasan Konservasi di Wilayah Laut.
16. Skep Kapolri No.Pol.: SKEP/661/XI/1992 tertanggal 26 November 1992 mengesahkan Juklap No.Pol.: JUKLAP/42/XI/1992 tertanggal 26 November 1992 tentang pembentukan Kelompok Sadar Kamtibmas (Pokdarkamtibmas).
17. Skep Kapolri No.Pol.: SKEP/831/XI/2005 tertanggal 25 November 2005 tentang Pembinaan Pokdarkamtibmas.
18. Skep Kapolri No.Pol.: SKEP/737/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang Kebijakan dan Strategi Penerapan Model Perpolisian Masyarakat.
19. Skep Kapolri No.Pol.: SKEP/433/VII/2006 tanggal 1 Juli 2006 tentang Panduan Pembentukan dan Operasionalisasi Perpolisian Masyarakat (POLMAS).
20. SK Kepala Balai TNKJ nomor SK.35/IV-T.14/Perlind/2010 tanggal 30 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Swakarsa Taman Nasional Karimunjawa.
21. Kesepakatan Desa Kemujan dan Kesepakatan Desa Karimunjawa.

II. KETENTUAN UMUM

A. PENGERTIAN UMUM

1. Kawasan Taman Nasional Karimunjawa adalah kawasan pelestarian alam yang memiliki wilayah perairan dan daratan di Kepulauan Karimunjawa dengan luas 111.625 ha dengan memiliki 5 ekosistem asli dan dikelola dengan sistem zonasi serta dapat dimanfaatkan untuk tujuan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, pariwisata dan rekreasi.
2. Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa adalah pejabat setingkat eselon III-a yang bertanggung jawab dalam memimpin pengelolaan kawasan konservasi di kawasan Taman Nasional Karimunjawa.
3. Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional (Kepala Seksi) adalah pejabat setingkat eselon IV-a yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, bimbingan teknis, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat, pengelolaan kawasan, perlindungan, pengawetan, pemanfaatan lestari, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan, pemberantasan penebangan dan peredaran kayu, tumbuhan, dan satwa liar secara illegal serta pengelolaan sarana prasarana, promosi, bina wisata alam dan bina cinta alam, penyuluhan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya serta kerjasama di bidang pengelolaan kawasan taman nasional di wilayah kerjanya.
4. Polisi Kehutanan (Polhut) adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkup Balai Taman Nasional Karimunjawa yang oleh undang-undang diberi wewenang Kepolisian dibidang kehutanan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
5. Satuan Tugas Polhut Taman Nasional Karimunjawa adalah satuan tugas polhut di Balai Taman Nasional Karimunjawa yang bertugas mendukung proses penyelesaian suatu tindak pidana khusus.
6. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dalam lingkup Instansi Kehutanan pusat dan daerah yang oleh undang-undang diberi wewenang khusus penyidikan dibidang kehutanan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
7. Pengamanan Partisipatif adalah konsep pengamanan kawasan yang dilakukan oleh unsur masyarakat yang merupakan bentuk kearifan lokal dalam rangka upaya pelestarian

- sumberdaya alam disekitarnya dibawah pembinaan balai Taman Nasional melalui kerjasama dengan unsur terkait didaerah dan masyarakat setempat sehingga pelaksanaannya tetap berdasarkan peraturan perundang-undangan dan nilai kearifan lokal setempat yang telah ada.
8. Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan yang selanjutnya disebut MMP adalah kelompok masyarakat sekitar hutan yang membantu Polhut dalam pelaksanaan perlindungan hutan dibawah koordinasi, pembinaan dan pengawasan instansi pembina.
 9. Instansi pembina adalah instansi kehutanan pusat dan daerah yang membidangi perlindungan hutan.
 10. Zona taman nasional adalah wilayah di dalam kawasan taman nasional yang dibedakan menurut fungsi dan kondisi ekologis, sosial, ekonomi dan budaya masyarakat yang terdiri dari zona inti, zona pemanfaatan, dan zona lain sesuai dengan keperluan.
 11. Pengamanan Tertutup adalah kegiatan pengamanan yang dilakukan secara tertutup baik misi maupun identitas yang mengedepankan fungsi intelijen dan Reskrim.
 12. Pengamanan Terbuka adalah kegiatan pengamanan yang dilakukan secara terbuka baik misi maupun identitas yang mengedepankan fungsi perlindungan kawasan Taman Nasional Karimunjawa dalam menjaga kawasannya.
 13. Pengamanan Bersama adalah kegiatan pengamanan yang dilakukan secara bersama-sama antara Polhut TN Karimunjawa dengan kelompok Pengamanan Partisipatif di wilayah kerja SPTN Karimunjawa.
 14. Prinsip-prinsip hukum adalah segala tindakan pengamanan harus berdasarkan pada hukum yang berlaku.
 15. Prinsip-prinsip Hak Azasi Manusia adalah segala tindakan pengamanan harus berdasarkan *Declaration of Human Rights*.
 16. Pengamanan pre-emptif adalah salah satu tahapan kegiatan dalam sistem pengamanan kawasan konservasi yang bersifat pembinaan dan penyuluhan terhadap masyarakat pengguna kawasan.
 17. Pengamanan preventif adalah salah satu tahapan kegiatan dalam sistem pengamanan kawasan konservasi yang bersifat pengawasan dan pencegahan.
 18. Pengamanan represif adalah salah satu tahapan dalam sistem pengamanan kawasan konservasi yang bersifat penindakan secara hukum terhadap pelaku.

19. Tindak pidana khusus adalah setiap perbuatan yang melanggar hukum atau kejahatan yang terkait dalam bidang kehutanan dan konservasi serta dilakukan di dalam kawasan konservasi yang dapat diancam dengan hukuman.
20. Patroli adalah pergerakan pasukan dari suatu tempat ketempat lain untuk mencegah timbulnya gangguan keamanan kawasan konservasi.
21. Objek perkara adalah barang bukti, alat bukti, lokasi yang ada hubungannya dengan satu tindak pidana kehutanan.
22. Ancaman adalah tindakan yang belum nyata atau belum menimbulkan kerugian berupa korban jiwa, harta benda dan kerusakan kawasan konservasi, namun dapat menimbulkan perasaan tidak aman atau tidak tentram di kawasan Taman Nasional Karimunjawa.
23. Gangguan adalah tindakan yang sudah nyata dan dapat menimbulkan kerugian berupa korban jiwa, harta benda dan kerusakan kawasan konservasi serta berakibat trauma psikis atau suatu perbuatan melanggar kaidah hukum yang menimbulkan keresahan masyarakat dan kelestarian alam Taman Nasional Karimunjawa.
24. Non Justisia adalah suatu proses tindak lanjut terhadap pelanggaran atau kejahatan diluar proses hukum (penyelesaian berdasarkan kesepakatan desa yang berlaku).
25. Tertangkap tangan adalah tertangkapnya seseorang pada waktu sedang melakukan tindak pidana, atau dengan segera sesudah beberapa saat tindak pidana itu dilakukan atau sesaat kemudian diserukan oleh khalayak ramai sebagai orang yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah dipergunakan untuk melakukan tindak pidana itu yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan tindak pidana itu.
26. Tempat Kejadian Perkara adalah suatu tempat dimana terjadinya suatu tindak pidana didalam maupun diluar kawasan Konservasi dimana tersangka dan barang bukti yang berhubungan dengan tindak pidana ditemukan.
27. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya, berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
28. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan penyidikan, penuntutan dan peradilan tentang suatu perkara khusus pidana yang ia dengar sendiri ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
29. Barang bukti adalah suatu benda telah digunakan sebagai alat dalam pelaksanaan suatu tindak pidana atau benda hasil kejahatan/pelanggaran.

30. Alat bukti adalah keterangan, petunjuk, surat, atau barang bukti yang terkait dalam satu tindak pidana dan dapat menjadi bahan untuk mencari terangnya suatu tindak pidana.
31. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam undang-undang.
32. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
33. Penyitaan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mengambil alih dan atau menyimpan dibawah penguasaannya benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan peradilan.
34. Masalah adalah suatu kondisi yang menjadi perhatian warga masyarakat karena dapat merugikan, mengancam, menggemparkan, menyebabkan ketakutan atau berpotensi menyebabkan terjadinya gangguan ketertiban dan keamanan dalam masyarakat (khususnya kejadian-kejadian yang tampaknya terpisah tetapi mempunyai kesamaan-kesamaan tentang pola, waktu, korban dan/atau lokasi geografis).
35. Pemecahan masalah adalah proses pendekatan permasalahan Kamtibmas dan kejahatan untuk mencari pemecahan suatu permasalahan melalui upaya memahami masalah, analisis masalah, mengusulkan alternatif-alternatif solusi yang tepat dalam rangka menciptakan rasa aman, tentram dan ketertiban (tidak hanya berdasarkan pada hukum pidana dan penangkapan), melakukan evaluasi serta evaluasi ulang terhadap efektifitas solusi yang dipilih.
36. Kesepakatan Desa adalah rumusan hasil musyawarah seluruh komponen masyarakat dalam suatu desa untuk mendapatkan satu permufakatan yang terkait dengan upaya pelestarian sumber daya alam agar terhindar dari aktivitas manusia yang berpotensi merusak serta berisi sanksi-sanksi bagi pelaku yang melanggar.

B. KELOMPOK MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP) TNKJ

Sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Partisipatif Taman Nasional Karimunjawa (TNKJ), maka kelompok masyarakat sekitar kawasan yang secara sukarela berinisiatif untuk ikut berpartisipasi mengamankan kawasan konservasi perlu didukung oleh

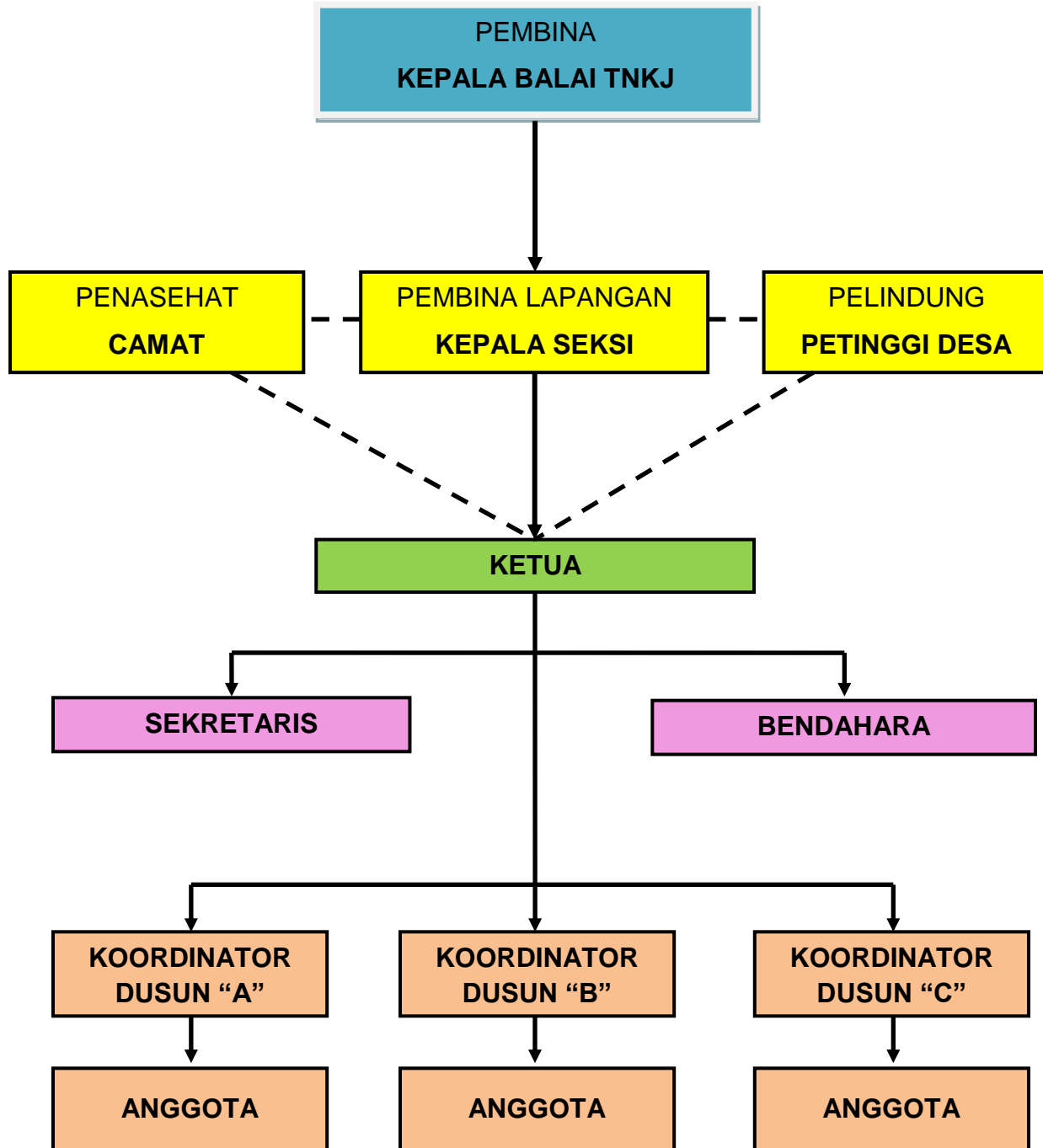
instansi Pembina dalam hal ini Balai TNKJ. Kelompok ini disebut kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP). MMP memiliki struktur organisasi dalam tingkat desa sebagaimana digambarkan dalam bagan struktur pada gambar 1. Masing-masing bagian mempunyai tugas dan kewenangan yang saling mendukung, sebagaimana tercantum dalam tabel 1.

Tabel 1. Tugas dan wewenang masing-masing jabatan dalam struktur organisasi kelompok MMP TNKJ

NO	JABATAN	TUGAS & WEWENANG
1.	Pembina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengawasan dan pembinaan kepada MMP TNKJ 2. Memberikan dukungan sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ 3. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
2.	Penasehat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan, anjuran dan nasihat kepada MMP TNKJ agar dalam melaksanakan kegiatan pengamanan di kawasan perairan Taman Nasional Karimunjawa dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan. 2. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
3.	Pelindung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan perlindungan sosial terhadap anggota MMP TNKJ dan pelaksanaan kegiatannya agar tercipta kondisi lingkungan yang kondusif. 2. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
4.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan operasional atas kelompok yang dipimpinnya melalui Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional yang ada di wilayah kerjanya. 2. Melaksanakan, memerintahkan dan mengatur kegiatan operasional pengamanan di kawasan Taman Nasional Karimunjawa kepada seluruh anggota berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku. 3. Mengatur dan mengurus sarana prasarana yang akan digunakan untuk kegiatan pengamanan partisipatif. 4. Melakukan koordinasi dengan Kepala Resot atau Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional atau petugas Balai Taman Nasional Karimunjawa yang ada di wilayah kerjanya serta Kapolsek Karimunjawa dan Lembaga Masyarakat lainnya jika dianggap perlu dalam hal pelaksanaan tugas pengamanan partisipatif di kawasan TNKJ. 5. Melaporkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan oleh kelompok MMP TNKJ kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa melalui mekanisme pelaporan sebagaimana diatur dalam Juklak Pam Partisipatif TNKJ.

5.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan administrasi surat-menyurat, kearsipan dan pelaporan atas kegiatan yang telah dilaksanakan. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua Kelompok. 3. Melaksanakan hubungan dengan masyarakat lainnya atas nama kelompok MMP TNKJ dalam hal pengamanan partisipatif. 4. Bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Ketua Kelompok.
6.	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan pengaturan keuangan kelompok terkait kegiatan pengamanan partisipatif di Taman Nasional Karimunjawa. 2. Mencari, melaksanakan kegiatan usaha yang dapat mengembangkan kelompok terkait pengamanan partisipatif. 3. Bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan usaha tersebut kepada Ketua Kelompok. 4. Bertanggungjawab dan melaporkan keadaan keuangan kelompok kepada Ketua Kelompok.
7.	Koordinator Dusun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab secara administrasi dan operasional kepada Ketua Kelompok MMP TNKJ dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan tingkat dusun. 2. Melaksanakan, memerintahkan dan mengatur kegiatan operasional pengamanan di kawasan Taman Nasional Karimunjawa kepada seluruh anggota di wilayah dusunnya berdasarkan Juklak Pam Partisipatif TNKJ. 3. Mengatur dan mengurus sarana prasarana yang akan digunakan untuk kegiatan pengamanan partisipatif. 4. Melaporkan semua rencana dan hasil kegiatan pengamanan partisipatif di wilayah dusunnya kepada Ketua Kelompok MMP TNKJ.

Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Kelompok MMP TNKJ



Partisipasi aktif masyarakat tersebut diwujudkan dengan menggalang kemitraan antara Polhut dan masyarakat. Kemitraan ini ditumbuhkembangkan dalam pengelolaan pengamanan dan ketertiban lingkungan di kawasan konservasi. Kemitraan ini dilandasi norma-norma sosial dan/atau kesepakatan-kesepakatan lokal dengan tetap mengindahkan peraturan-peraturan hukum nasional yang berlaku serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip hak asasi manusia dan kebebasan individu yang bertanggungjawab dalam kehidupan masyarakat yang demokratis.

Penerapan pengamanan partisipatif pada dasarnya sejalan dengan nilai-nilai kearifan lokal yang terkandung dalam konsep Siskamswakarsa. Oleh sebab itu penerapannya tidak harus melalui penciptaan konsep yang baru melainkan lebih mengutamakan pengembangan sistem yang sudah ada yang disesuaikan dengan kondisi terkini dalam penyelenggaraan fungsi pengamanan modern.

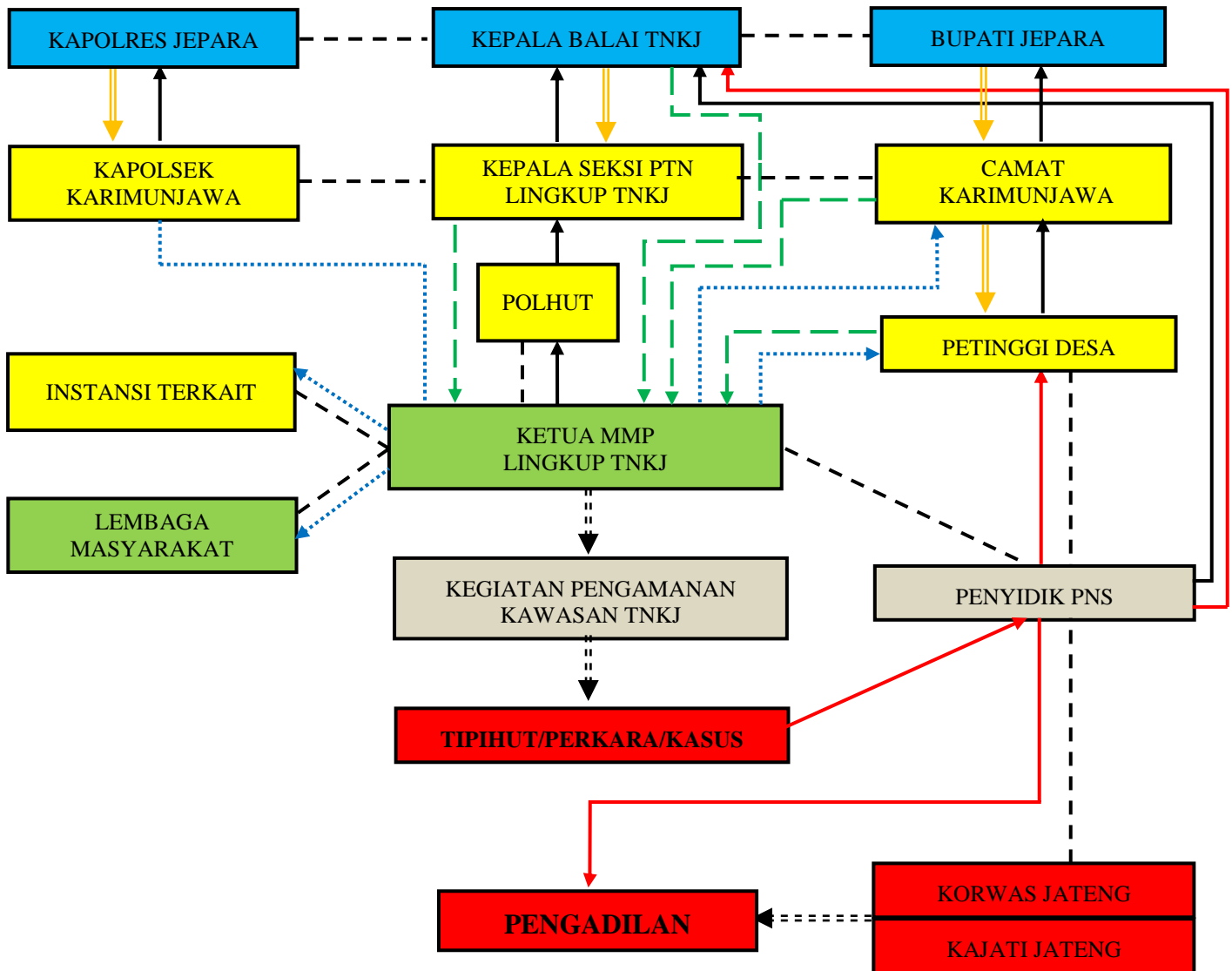
C. TATA HUBUNGAN KERJA MMP TNKJ

Tata hubungan kerja MMP TNKJ terdiri atas alur kerja pelaksanaan pola pengamanan kawasan, bagan alur perintah, jalur koordinasi dan bentuk pertanggungjawaban operasional kelompok MMP TNKJ. Semua itu telah diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Partisipatif seperti pada gambar 2 dan 3.

Strategi pelaksanaan kegiatan pengamanan partisipatif oleh MMP TNKJ diutamakan melalui pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam Juklak Pam Partisipatif TNKJ disebutkan ada 4 strategi pengamanan, yaitu:

1. Membangun kebersamaan dan kesetaraan.
2. Membentuk transparansi, komunikasi efektif dan akuntabilitas.
3. Membangun fungsi keteladanan, kepercayaan dan kemitraan.
4. Berorientasi pada pencegahan serta pemecahan masalah.

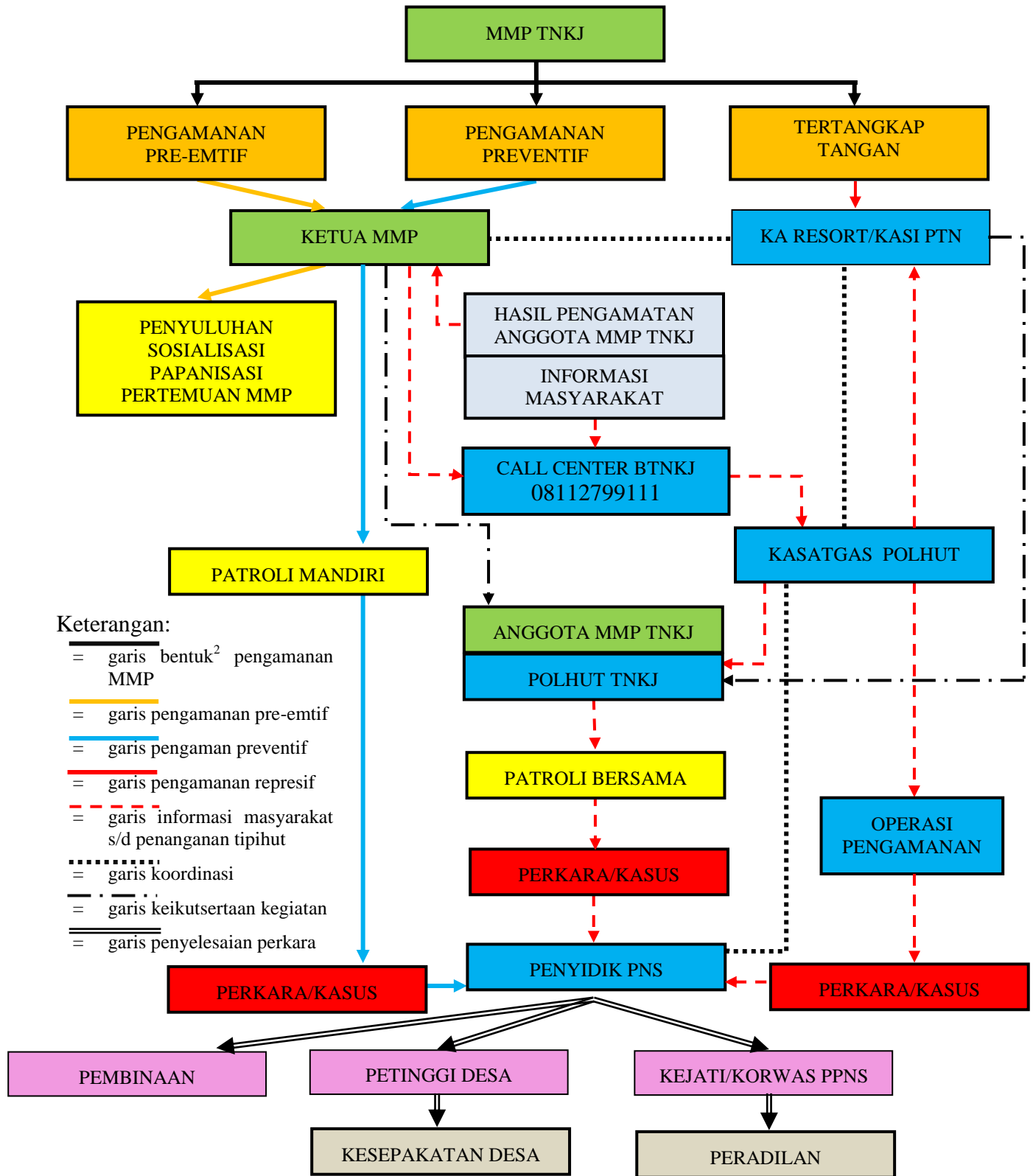
Gambar 2. Bagan Alur Kerja, Alur Perintah, Jalur Koordinasi dan Bentuk Pertanggungjawaban Operasional Kelompok MMP



Keterangan gambar:

- : garis tindak lanjut terjadinya tipihut
- : garis keikutsertaan dalam kegiatan pengamanan
- : garis tembusan pelaporan
- : garis koordinasi
- : garis pelaporan langsung/pertanggungjawaban
- : garis pelindung/penasehat/Pembina
- : garis komando/perintah instansional

Gambar 3. Bagan Alur Pelaksanaan Pengamanan Partisipatif di TNKJ oleh kelompok MMP



Dalam melaksanakan kegiatannya, kelompok MMP TNKJ memiliki 9 prinsip pengamanan partisipatif sebagaimana telah diatur dalam Juklak Pam Partisipatif TNKJ, yaitu:

1. Cepat, lugas, efektif, dan efisien.
2. Tegas, konsisten dan konsekuen berdasarkan aturan yang berlaku.
3. Proporsional dan profesional.
4. Menerapkan prinsip HAM.
5. Praduga tak bersalah.
6. Pengamanan berasaskan konservasi.
7. Pengamanan tetap mengutamakan keselamatan jiwa.
8. Mengutamakan pencegahan dan membatasi kerusakan.
9. Menjaga kelestarian kawasan dari segala bentuk ancaman dan gangguan.

Adapun sasaran dan metode pengamanan partisipatif mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku dan menjadi dasar hukum pelaksanaan, sebagaimana telah disebutkan dalam Juklak Pam Partisipatif TNKJ.

D. HAK DAN KEWAJIBAN KELOMPOK MMP TNKJ

Hak Kelompok Masyarakat Mitra Polhut TNKJ:

1. Mendapatkan perlindungan hukum sebagai warga negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mendapatkan kartu anggota MMP yang dikeluarkan oleh Balai TNKJ.
3. Mendapatkan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan.
4. Mendapatkan pendampingan dari Polhut.
5. Mendapatkan pinjaman perlengkapan keselamatan tugas.
6. Mendapatkan pelatihan dalam bidang pengamanan.
7. Mendapatkan fasilitasi lain sesuai kemampuan anggaran yang tersedia.

Kewajiban Kelompok Masyarakat Mitra Polhut TNKJ:

1. Melaksanakan segala tindakan sesuai dengan prinsip-prinsip hukum dan prosedur hukum yang berlaku.
2. Melakukan tindakan-tindakan yang tidak bertentangan dengan hak asasi manusia, termasuk tindakan kekerasan, pemaksaan, penyiksaan, dan/atau perlakuan kejam yang mengancam keselamatan jiwa manusia.

3. Menjaga citra MMP, termasuk tindakan untuk tidak mengambil ikan hasil tangkapan pelaku pelanggaran dan menerima suap.
4. Melaksanakan semua kegiatan pengamanan dengan penuh tanggung jawab.
5. Memperlakukan pelaku tindak pelanggaran dengan prinsip praduga tidak bersalah.
6. Dalam melaksanakan kewenangannya, kelompok Masyarakat Mitra Polhut wajib berkoordinasi dengan Polhut pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi di wilayah kerjanya.
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala dan menyerahkan kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa melalui Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional sesuai wilayah kerjanya.

III. METODE PENGAMANAN PARTISIPATIF MMP TNKJ

A. PENGAMANAN PRE-EMTIF

Merupakan metode pengamanan yang menitikberatkan pada peningkatan kesadaran masyarakat untuk turut serta menjaga kelestarian kawasan Taman Nasional Karimunjawa secara aktif dan sukarela. Metode ini dimaksudkan untuk menekan atau meniadakan niat yang merupakan salah satu faktor pencetus timbulnya suatu tindak pidana. Adapun cara bertindak untuk metode pre-emptif adalah sebagai berikut:

- a. **Mengadakan dialog** mengenai masalah pengamanan kawasan konservasi dan tindak pidana khusus dengan instansi terkait, lembaga-lembaga masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat setempat.
- b. **Memberikan contoh perilaku** yang baik kepada masyarakat.
- c. **Memberikan penjelasan** mengenai cara yang benar untuk mengemukakan keluhan atau rasa ketidakpuasan, termasuk tentang perilaku oknum masyarakat yang kurang menjaga kelestarian kawasan.
- d. Melaksanakan kegiatan **penyuluhan, papanisasi, sosialisasi** dan kegiatan sejenis lainnya dengan melibatkan semua stakeholder.
- e. **Melaksanakan observasi secara terus-menerus** terhadap prosedur yang benar dalam hal penanganan tindak pidana khusus dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menghormati Hak Asasi Manusia.

B. PENGAMANAN PREVENTIF

Metode ini dimaksudkan untuk menekan kesempatan atau peluang terjadinya tindak pidana khusus berupa gangguan keamanan hutan dan kawasan konservasi. Adapun kegiatannya meliputi:

- a. Kegiatan **patroli mandiri dan patroli bersama Polhut** di wilayah kerjanya.
- b. Kegiatan **penjagaan kawasan** dan peredaran hasil hutan/hasil laut di wilayah kerjanya.
- c. Melakukan **pengawasan terhadap aktivitas budidaya dan pariwisata alam** agar tidak merusak potensi sumber daya alam.

- d. Melaksanakan *kegiatan pengumpulan bahan dan keterangan* mengenai suatu tindak pidana khusus serta potensi ancaman dan gangguan terhadap kelestarian kawasan

C. TERTANGKAP TANGAN

Tertangkap tangan adalah tertangkapnya seseorang pada waktu sedang melakukan tindak pidana, atau dengan segera sesudah beberapa saat tindak pidana itu dilakukan atau sesaat kemudian diserukan oleh khalayak ramai sebagai orang yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah dipergunakan untuk melakukan tindak pidana itu yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan tindak pidana itu.

Proses tidak lanjut terkait dengan penanganan terhadap pelaku tertangkap tangan diserahkan kepada Polhut/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN lingkup Balai TNKJ.

IV. PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL

A. PENYULUHAN/SOSIALISASI

Langkah – langkah yang harus dilakukan meliputi:

- a. Kegiatan penyuluhan/sosialisasi dapat dilakukan secara berkala di wilayah kerjanya
- b. Penyuluhan dapat dilakukan dalam intern kelompok MMP sendiri maupun kepada kelompok sosial masyarakat lainnya.
- c. Judul topik penyuluhan ditentukan berdasarkan kebutuhan masyarakat (kelompok sasaran) yang berkaitan dengan pengamanan kawasan.
- d. Waktu, lokasi, anggota pelaksana kegiatan, konsumsi dan pemateri/narasumber sudah dapat diselesaikan paling lambat 7 hari sebelum tanggal pelaksanaan.
- e. Tata acara, sarana bantu, alat peraga, dan penggandaan bahan/materi telah disiapkan.
- f. Undangan disampaikan kepada masyarakat, tokoh desa/instansi, dan diketahui oleh Polhut Pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN Wilayah kerjanya paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan.
- g. Semua yang terkait kegiatan penyuluhan/sosialisasi sudah disiapkan pada saat 30 menit sebelum acara dimulai.
- h. Tata/susunan acara dimulai dari pembukaan, sambutan², penyampaian materi, diskusi, perumusan hasil penyuluhan/sosialisasi, dan diakhiri dengan penutupan.
- i. Pelaksanaan kegiatan dibawah kendali ketua MMP TNKJ dengan pengawasan oleh Polhut Pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN Wilayah dan Petinggi Desa.
- j. Perbandingan materi yang disampaikan dengan metode (ceramah:diskusi = 30:70 bagian).
- k. Pada akhir kegiatan dibacakan hasil rumusan kegiatan yang telah disepakati seluruh peserta.
- l. Laporan pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi ditulis dalam buku agenda kegiatan oleh sekretaris dan diketahui ketua MMP TNKJ.

B. PERTEMUAN RUTIN KELOMPOK

Urutan pelaksanaan kegiatan pertemuan adalah:

- a. Tanggal pertemuan rutin kelompok MMP ditentukan berdasarkan kesepakatan seluruh anggota dan diketahui petugas pendamping.
- b. Tempat pertemuan dapat ditentukan secara menetap atau bergiliran diantara anggota MMP TNKJ dan diketahui oleh petugas pendamping.
- c. Bahan pertemuan (buku agenda kegiatan, buku keuangan, buku inventaris, dan administrasi kelompok lainnya) serta konsumsi disiapkan oleh pengurus.
- d. Pertemuan dimulai dengan pembukaan, sambutan, agenda pokok pertemuan, diskusi dan penutup.
- e. Kegiatan ini dicatat di buku agenda kegiatan untuk kemudian dimasukkan dalam laporan bulanan kelompok MMP TNKJ.

C. PAPANISASI

Papanisasi dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

- a. Lokasi pembuatan, bahan, peralatan, tema yang akan disampaikan, desain gambar, cara pembuatan, lokasi penempatan, jumlah papanisasi dan sumber dana disepakati dalam pertemuan rutin kelompok MMP TNKJ.
- b. Rencana papanisasi yang telah disepakati disampaikan kepada Polhut Pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN Wilayah dengan tembusan Petinggi Desa.
- c. Setelah itu papanisasi dilaksanakan sesuai rencana dengan diketahui dan disetujui oleh pihak terkait.
- d. Kegiatan ini dicatat di buku agenda kegiatan untuk kemudian dimasukkan dalam laporan bulanan kelompok MMP TNKJ.

D. PENGUMPULAN BAHAN, KETERANGAN, DAN INFORMASI

Langkah pengumpulan bahan, keterangan, dan informasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan bahan, keterangan, dan informasi dilakukan untuk mengetahui hal-hal mengenai:
 - 1) nama pelaku/kapal,
 - 2) jumlah pelaku/ABK,
 - 3) asal/alamat pelaku,

- 4) tempat kejadian,
 - 5) modus operandi (cara/proses peristiwa itu terjadi),
 - 6) waktu kejadian,
 - 7) jenis dan jumlah barang bukti,
 - 8) tempat menyimpan barang bukti,
 - 9) pembeli/penadah, serta
 - 10) informasi lain yang terkait dengan suatu tindak pidana khusus kehutanan/konservasi.
- b. Kegiatan ini dilakukan dengan bentuk pengamanan tertutup dan pola operasional yang insidentil.
 - c. Informasi awal yang diterima oleh anggota MMP segera ditindaklanjuti dengan pengumpulan bahan keterangan serta dilakukan pengecekan ulang tentang kebenaran informasi tersebut.
 - d. Pengumpulan bahan keterangan dan pengecekan informasi awal dapat dilakukan dengan penyamaran, pembuntutan, perekaman, pemotretan, penyusupan dan sebagainya.
 - e. Setelah informasi awal dapat dibuktikan kebenarannya, segera dilaporkan ke CALL CENTER (0811-2799-111) atau Polhut pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN untuk ditindaklanjuti atau ditembuskan ke ketua MMP TNKJ.
 - f. Pengecekan ulang kebenaran informasi tersebut dilakukan sebagai bahan analisa bagi Satgas Polhut TNKJ dan hasilnya dilaporkan ke Kepala Balai TNKJ untuk kebijakan lebih lanjut.
 - g. Apabila informasinya positif maka dapat ditindaklanjuti dengan operasi fungsional Polhut/operasi gabungan/tindakan lainnya oleh Balai Taman Nasional Karimunjawa. Penentuan bentuk kegiatannya tergantung kompleksitas masalah dan potensi resikonya.
 - h. Pelaporan hasil kegiatan pengumpulan bahan keterangan dilakukan oleh Satgas Polhut TNKJ bekerjasama dengan Satnit Polhut SPTN berdasarkan format yang ada untuk kepentingan penyelidikan/penyidikan.
 - i. Pelaporan kegiatan pengumpulan bahan, keterangan, dan informasi tersebut dilakukan pula oleh sekretaris MMP melalui pencatatan di buku agenda kegiatan yang diketahui ketua MMP untuk kepentingan laporan bulanan.

E. PATROLI MANDIRI

Prosedur pelaksanaan patroli mandiri adalah sebagai berikut:

- a. Patroli mandiri dilakukan atas inisiatif MMP dan dilakukan sambil bekerja sebagai nelayan untuk menjaga kawasan konservasi dari ancaman dan gangguan yang mengarah pada tindak pidana khusus.
- b. Peralatan menangkap ikan, peralatan komunikasi, dan peralatan keselamatan disiapkan.
- c. Waktu, lokasi, dan rencana patroli mandiri disesuaikan dengan kebutuhan anggota MMP TNKJ yang akan melaut untuk menangkap ikan.
- d. Selama menangkap ikan dilakukan pengawasan terhadap kawasan di sekitarnya.
- e. Pelaksanaan patroli mandiri mengutamakan keselamatan jiwa serta tetap menjaga situasi dan kondisi yang kondusif.
- f. Apabila ada kejadian yang mencurigakan, segera diamati dan dicatat informasi mengenai:
 1. Jenis tindak pelanggaran.
 2. Waktu dan tempat kejadian perkara (TKP)
 3. Nama/asal pelaku.
 4. Jenis/nama/asal kapal.
 5. Alat tangkap/lokasi penyembunyian barang buktinya.
 6. Perkiraan jumlah ABK.
- g. Jika memungkinkan, maka dapat dilakukan pemotretan atau perekaman video atas kejadian tersebut sebagai bukti kejadian.
- h. Informasi tersebut segera disampaikan ke CALL CENTER (**0811-2799-111**) yang akan diterima oleh Satgas Polhut TNKJ untuk diproses lanjut.
- i. Informasi tersebut juga dapat ditembuskan kepada Ketua MMP TNKJ/Polhut Pendamping MMP/Kepala Resort/Polhut lainnya.
- j. Apabila dalam hal tertangkap tangan dan dalam keadaan mendesak sehingga patut diduga pelaku tindak pidana khusus tersebut akan melarikan diri dan/atau menghilangkan barang bukti, maka jika memungkinkan, kelompok MMP dapat menangkap pelaku dan mengamankan barang bukti sesuai dengan prosedur hukum.
- k. Jika informasi sudah dikonfirmasi dengan petugas lapangan, maka Polhut TNKJ akan menuju lokasi yang ditunjukkan anggota MMP tersebut untuk melakukan pemeriksaan dan pengamanan pelaku, barang bukti dan TKP.

- l. Berdasarkan hasil pemeriksaan awal oleh Polhut, penyidik akan menentukan langkah hukum selanjutnya (menjadi tanggung jawab Penyidik PNS yang berada di lapangan atau Kasatnit Polhut SPTN), yaitu:
 1. Apabila sesuai dengan syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan, maka pelapor tidak akan dilibatkan ke pengadilan. Yang menjadi saksi pelapor adalah Polhut TNKJ yang melakukan pemeriksaan.
 2. Apabila tidak sesuai syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan, maka tindak pelanggaran tersebut akan ditindaklanjuti oleh BTNKJ dengan pembinaan atau diserahkan kepada Petinggi Desa untuk diselesaikan sesuai Kesepakatan Desa.
- m. Pembinaan dilakukan berdasarkan hasil pertimbangan Penyidik PNS di lapangan/ Kepala Seksi PTN lingkup Balai TNKJ atas sepengetahuan dan arahan Kepala Balai TNKJ selaku Atasan Penyidik PNS.
- n. Hasil dari pengenaan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa diumumkan dan menjadi bagian dari laporan bulanan kelompok MMP.
- o. Hasil dari pengenaan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa dilaporkan oleh Polhut Pendamping MMP kepada Kepala Seksi PTN, Kepala Balai TNKJ, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.
- p. Putusan perkara pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap akan dilaporkan Kasatgas Polhut kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa dengan tembusan Dirjen PHKA Jakarta, Kepala Seksi PTN, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.

F. PATROLI BERSAMA

Prosedur untuk melakukan patroli bersama meliputi:

- a. Patroli bersama dilakukan atas inisiatif MMP dengan menyertakan Polhut TNKJ dan/atau petugas instansi lainnya untuk menjaga kawasan konservasi dari ancaman dan gangguan yang mengarah pada tindak pidana khusus.
- b. Kegiatan ini dilakukan dengan bentuk pengamanan terbuka dengan pola operasional yang bersifat rutinitas.

- c. Waktu pelaksanaan, lokasi, rute, strategi dan sasaran patroli ditentukan berdasarkan jadwal rutin dan informasi terkini.
- d. Sarana dan prasarana patroli disiapkan oleh anggota MMP dengan didukung oleh Polhut TNKJ (Pendamping MMP) dan diketahui oleh Kepala Resort/Kepala Seksi PTN.
- e. Surat Perintah Tugas bagi Polhut TNKJ dan dokumen lainnya disiapkan oleh Polhut TNKJ.
- f. Patroli bersama dilakukan sesuai rencana dan dibawah kendali Polhut TNKJ dan dikoordinasikan dengan ketua MMP.
- g. Pelaksanaan patroli bersama mengutamakan keselamatan jiwa dan tetap menjaga situasi dan kondisi yang kondusif.
- h. Apabila menemukan perkara tindak pidana khusus, maka perlu segera didokumentasikan dan dicatat: lokasi, waktu, tindak pidananya serta identitas pelaku.
- i. Pemeriksaan terhadap objek perkara dan tersangka dilakukan oleh Polhut TNKJ dengan dibantu oleh anggota MMP.
- j. Segera dilakukan pengamanan TKP, barang bukti, serta pelaku dan saksi untuk dimintai keterangannya oleh Polhut TNKJ.
- k. Berdasarkan hasil pemeriksaan awal, penyidik akan menentukan langkah hukum selanjutnya (menjadi tanggung jawab PPNS yang berada di lapangan atau Kasatnit Polhut SPTN), yaitu:
 - 1. Apabila sesuai dengan syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan, maka pelapor tidak akan dilibatkan ke pengadilan. Yang menjadi saksi pelapor adalah Polhut TNKJ yang melakukan pemeriksaan.
 - 2. Apabila tidak sesuai syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan, maka tindak pelanggaran tersebut akan ditindaklanjuti oleh BTNKJ dengan pembinaan atau diserahkan kepada Petinggi Desa untuk diselesaikan sesuai Kesepakatan Desa.
- l. Pembinaan dilakukan berdasarkan hasil pertimbangan Penyidik PNS di lapangan/ Kepala Seksi PTN lingkup Balai TNKJ atas sepengetahuan dan arahan Kepala Balai TNKJ selaku Atasan Penyidik PNS.

- m. Hasil dari pengenaan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa diumumkan dan menjadi bagian dari laporan bulanan kelompok MMP.
- n. Hasil dari pengenaan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa dilaporkan oleh Polhut Pendamping MMP kepada Kepala Seksi PTN, Kepala Balai TNKJ, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.
- o. Putusan perkara pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap akan dilaporkan Kasatgas Polhut kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa dengan tembusan Dirjen PHKA Jakarta, Kepala Seksi PTN, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.
- p. Apabila tidak dijumpai tindak pidana khusus selama patroli mandiri, maka selesainya kegiatan tersebut ditandai dengan pembuatan laporan oleh ketua MMP TNKJ dan Polhut TNKJ.

G. TERTANGKAP TANGAN

Prosedur pelaksanaan kejadian tertangkap tangan oleh MMP TNKJ:

- a. Apabila anggota MMP TNKJ melihat suatu tindak pidana khusus yang terjadi di wilayah kerjanya, maka dia dapat menangkap langsung pelakunya dengan mempertimbangkan keselamatan jiwanya, kemampuan mengamankan barang bukti, dan tidak sendirian.
- b. Apabila anggota MMP TNKJ merasa beresiko tinggi jika langsung menangkap pelaku, maka segera menghubungi Polhut TNKJ melalui CALL CENTER (**0811-2799-111**) dan ketua MMP untuk melakukan penangkapan secara bersama-sama.
- c. Apabila anggota MMP dapat menangkap tangan pelaku, maka anggota MMP tersebut wajib mengetahui kejadiannya secara detil, mencatat lokasi, waktu, tindak pidananya, identitas pelaku, dan mengamankan barang bukti.
- d. Setelah semua diamankan, segera menghubungi Polhut TNKJ/Kepala Resort/Kepala Seksi PTN atau CALL CENTER (**0811-2799-111**) dan ketua MMP.
- e. Segera dilakukan pengamanan TKP, barang bukti, serta pelaku dan saksi untuk dimintai keterangannya oleh Polhut TNKJ.
- f. Berdasarkan hasil pemeriksaan awal, penyidik akan menentukan langkah hukum selanjutnya (menjadi tanggung jawab PPNS yang berada di lapangan atau Kasatnit Polhut SPTN), yaitu:

- 1) Apabila sesuai dengan syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan serta penangkapannya dilakukan oleh anggota MMP, maka saksi pelapornya dari anggota MMP yang menangkap tangan pelaku.
 - 2) Apabila sesuai dengan syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan serta penangkapannya dilakukan bersama dengan Polhut TNKJ, maka saksi pelapor dari MMP tidak akan dilibatkan ke pengadilan. Yang menjadi saksi pelapor adalah Polhut TNKJ yang melakukan pemeriksaan.
 - 3) Apabila tidak sesuai syarat (minimal 2 alat bukti) dan kriteria (berdampak terhadap kerusakan lingkungan) untuk dilanjutkan ke pengadilan, maka tindak pelanggaran tersebut akan ditindaklanjuti oleh BTNKJ dengan pembinaan atau diserahkan kepada Petinggi Desa untuk diselesaikan sesuai Kesepakatan Desa.
- g. Pembinaan dilakukan berdasarkan hasil pertimbangan Penyidik PNS di lapangan/ Kepala Seksi PTN lingkup Balai TNKJ atas sepengetahuan dan arahan Kepala Balai TNKJ selaku Atasan Penyidik PNS.
 - h. Hasil dari penerapan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa diumumkan dan menjadi bagian dari laporan bulanan kelompok MMP.
 - i. Hasil dari penerapan sanksi yang berdasarkan kesepakatan desa dilaporkan oleh Polhut Pendamping MMP kepada Kepala Seksi PTN, Kepala Balai TNKJ, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.
 - j. Putusan perkara pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap akan dilaporkan Kasatgas Polhut kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa dengan tembusan Dirjen PHKA Jakarta, Kepala Seksi PTN, Camat Karimunjawa, Polsek Karimunjawa, dan instansi terkait.

H. KOORDINASI/KONSULTASI

Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan koordinasi/konsultasi oleh MMP TNKJ:

- a. Menentukan topik/tema permasalahan yang akan dikoordinasikan/dikonsultasikan.
- b. Menentukan pihak-pihak terkait yang kompeten atau berhubungan langsung dengan permasalahan.
- c. Menyiapkan bahan/bukti guna menjelaskan duduk permasalahannya.

- d. Menyiapkan surat/pengantar dari MMP TNKJ kepada anggotanya yang ditugaskan untuk melakukan koordinasi/konsultasi.
- e. Melaksanakan koordinasi/konsultasi guna mendapatkan informasi yang sebenarnya, titik terang permasalahan, dan solusi pemecahannya dengan penuh rasa tanggung jawab dan objektif.
- f. Pelaksanaan koordinasi/konsultasi dapat dibedakan menjadi 2, yaitu:
 - 1) Koordinasi/konsultasi rutin dimaksudkan untuk menjaga hubungan dan berbagi informasi terbaru yang terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya.
 - 2) Koordinasi/konsultasi insidental dilakukan ketika ada permasalahan yang harus segera diselesaikan atau permasalahan yang kompleks dan beresiko tinggi.
- g. Hasil konsultasi segera ditindaklanjuti dengan kegiatan yang menjadi putusan terbaik dalam menyelesaikan permasalahan tersebut.
- h. Kegiatan ini menjadi tanggung jawab ketua MMP TNKJ dan ditulis di buku agenda kegiatan yang menjadi bahan laporan bujukan kelompok MMP.

I. LAPORAN MASYARAKAT

Urutan cara masyarakat memberikan laporan tentang suatu kejadian tindak pidana khusus adalah sebagai berikut:

- a. Apabila masyarakat melihat suatu tindak pidana khusus yang terjadi di desanya, maka yang perlu dilakukan adalah mencatat:
 - 1) nama pelaku/kapal,
 - 2) jumlah pelaku/ABK,
 - 3) asal/alamat pelaku,
 - 4) tempat kejadian,
 - 5) modus operandi (cara/proses peristiwa itu terjadi),
 - 6) waktu kejadian,
 - 7) jenis dan jumlah barang bukti,
 - 8) tempat menyimpan barang bukti,
 - 9) pembeli/penadah, serta
 - 10) informasi lain yang terkait dengan suatu tindak pidana khusus kehutanan/konservasi.
- b. Apabila masyarakat melihat suatu perubahan bentang alam, kejadian luar biasa di alam yang berpengaruh terhadap kelestarian potensi sumber daya alam, maka yang

bersangkutan hendaknya mengetahui secara detil informasinya, diantaranya: lokasi, waktu, hal apa yang terjadi, kemungkinan yang terjadi, kemungkinan penyebabnya, dan informasi lain yang terkait dengan kejadian tersebut.

- c. Informasi tersebut segera disampaikan ke Polhut TNKJ atau melalui CALL CENTER (0811-2799-111) untuk ditindaklanjuti serta ditembuskan ke ketua MMP TNKJ.
- d. Informasi yang diterima akan dianalisa dan dicek kebenarannya oleh petugas lapangan dibawah koordinasi dari Satgas Polhut TNKJ dan Kepala Resort/Kepala Seksi PTN Wilayah.
- e. Selanjutnya dilakukan langkah tindak lanjut sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk masing-masing bentuk kejadian yang dilaporkan.
- f. Rekapitulasi laporan masyarakat dan hasil tindak lanjutnya menjadi tanggung jawab Operator Pusat Pelaporan untuk melaporkannya secara bulanan ke Kepala Balai TNKJ.

J. PELAPORAN KELOMPOK MMP TNKJ

Urutan proses pelaporan kelompok MMP TNKJ kepada Balai TNKJ adalah sebagai berikut:

- a. Laporan bulanan kelompok MMP TNKJ disusun setiap akhir bulan setelah rapat bulanan kelompok untuk kemudian diserahkan paling lambat tanggal 3 pada bulan berikutnya.
- b. Isi laporan bulanan adalah rekap agenda kegiatan selama 1 bulan, hasil kegiatan, hasil rapat kelompok, hasil pendampingan oleh Polhut pendamping MMP, serta keuangan.
- c. Laporan tersebut disusun sesuai format dalam Juklak Pam Partisipatif dan penyusunan laporan bulannya dapat dibantu oleh Polhut pendampingnya.
- d. Laporan bulanan tersebut disampaikan kepada Kepala Seksi PTN Wilayah beserta laporan potensi sumber daya (form data kelompok).
- e. Laporan tahunan kelompok MMP TNKJ disusun setiap akhir tahun setelah rapat tahunan kelompok untuk kemudian diserahkan ke Balai TNKJ pada awal bulan Januari tahun berikutnya.
- f. Laporan tahunan berisi rekap dari laporan bulanan dan rencana kerja tahun berikutnya.
- g. Laporan tersebut disusun sesuai format dalam Juklak Pam Partisipatif dan penyusunan laporan bulannya dapat dibantu oleh Polhut pendampingnya.
- h. Laporan tahunan tersebut disampaikan kepada Kepala Balai TNKJ melalui Kepala Seksi PTN Wilayah.

K. BENTUK PERTANGUNGJAWABAN PENGURUS KELOMPOK MMP TNKJ

Prosedur pelaksanaan pertanggungjawaban pengurus kelompok MMP TNKJ dilakukan melalui:

- a. Rapat bulanan yang membahas mengenai hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, keadaan kas kelompok, dan rencana pelaksanaan kegiatan bulan berikutnya.
- b. Rapat tahunan dilakukan sebagai bentuk laporan kinerja dan keuangan pengurus kelompok MMP TNKJ kepada anggotanya.
- c. Bahan dan berkas laporan yang disampaikan tiap bulan disiapkan dan dibuatkan ringkasannya untuk disampaikan dalam rapat tahunan.
- d. Hasil pelaporan tahunan yang telah disetujui anggota disusun sebagai Laporan Tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Balai TNKJ dengan tembusan kepada instansi terkait sesuai bagan alirnya.
- e. Setiap kegiatan didampingi oleh Polhut yang telah ditunjuk Balai TNKJ untuk mendampingi kelompok MMP TNKJ.

L. PENGENAAN SANKSI

Sanksi dapat diberikan kepada anggota MMP TNKJ yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan organisasi (tidak aktif selama 6 bulan berturut-turut) dan ketentuan hukum yang berlaku. Pengenaan sanksinya melalui mekanisme:

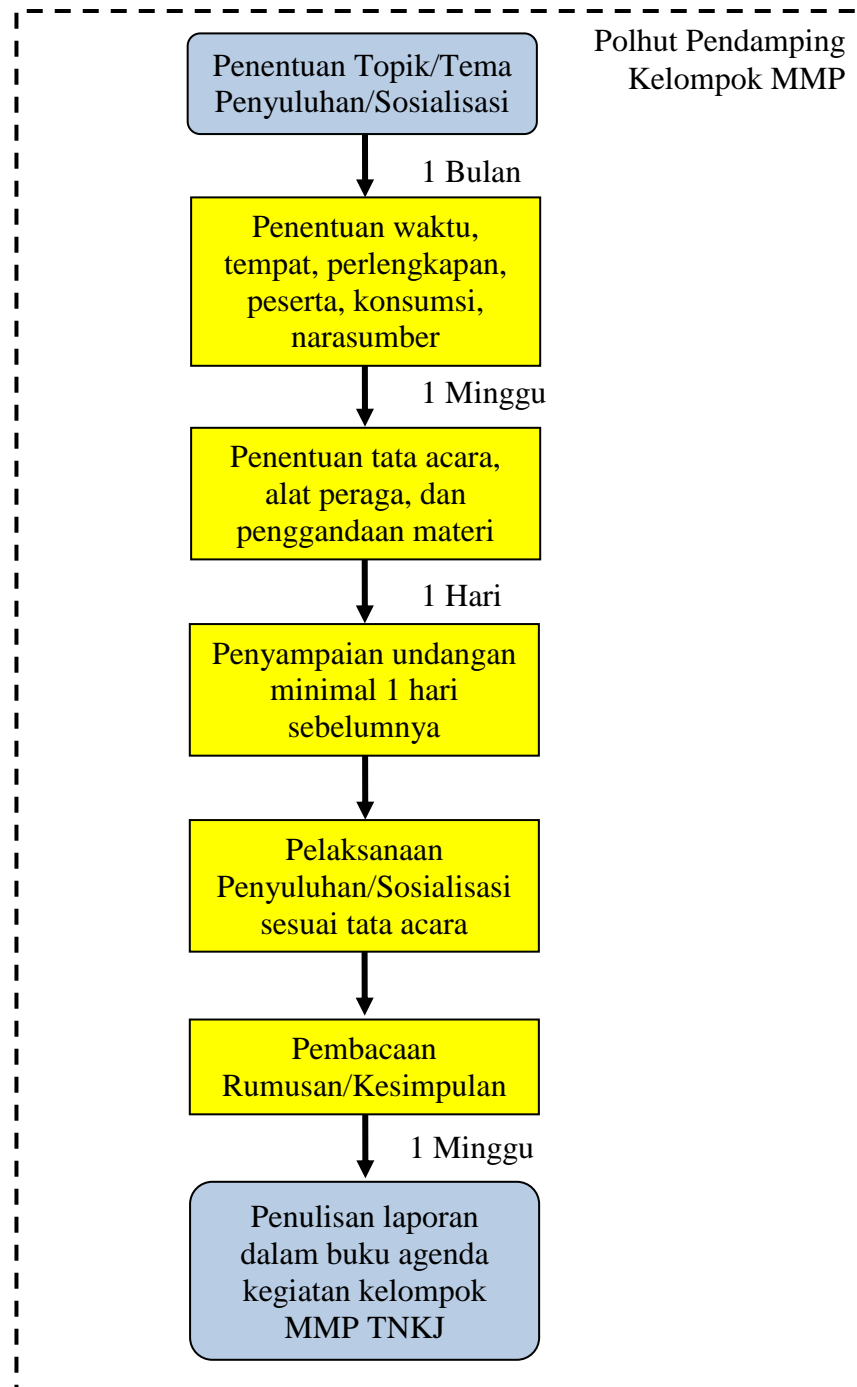
1. Pembinaan dengan surat teguran dan/atau surat pernyataan tidak mengulangi lagi untuk pelanggaran pertama.
2. Dikeluarkan dari anggota MMP oleh Kepala Balai atas usulan Ketua MMP untuk pelanggaran kedua/mengulangi lagi.
3. Untuk pelanggaran ketiga akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan hukum yang berlaku. Apabila kesalahan yang dilakukan melanggar pidana umum, maka yang bersangkutan akan diserahkan penanganannya kepada instansi penegak hukum.

V. PENUTUP

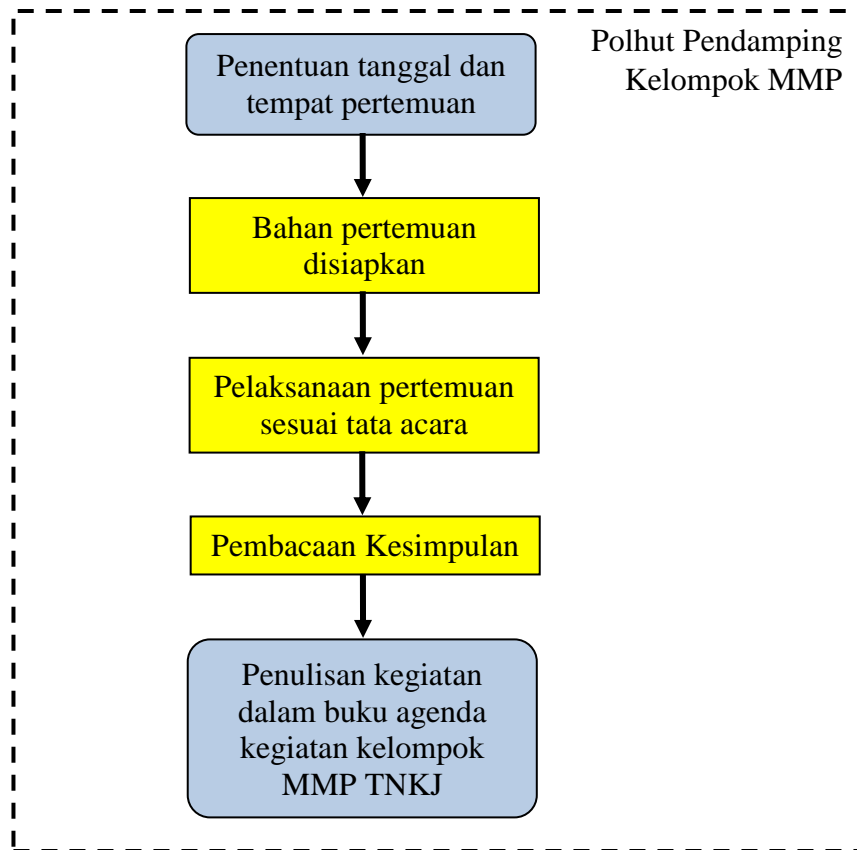
Demikian Standart Operating Procedure Masyarakat Mitra Polhut (SOP MMP TNKJ) ini disusun untuk menjadi pedoman teknis pelaksanaan kegiatan pengamanan partisipatif di wilayah TNKJ bagi kelompok MMP TNKJ. Semoga kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik, lancar, tertib, dan hasil yang terukur sehingga tujuan kegiatan pengamanan partisipasi masyarakat ini dapat mencapai tujuannya.

LAMPIRAN

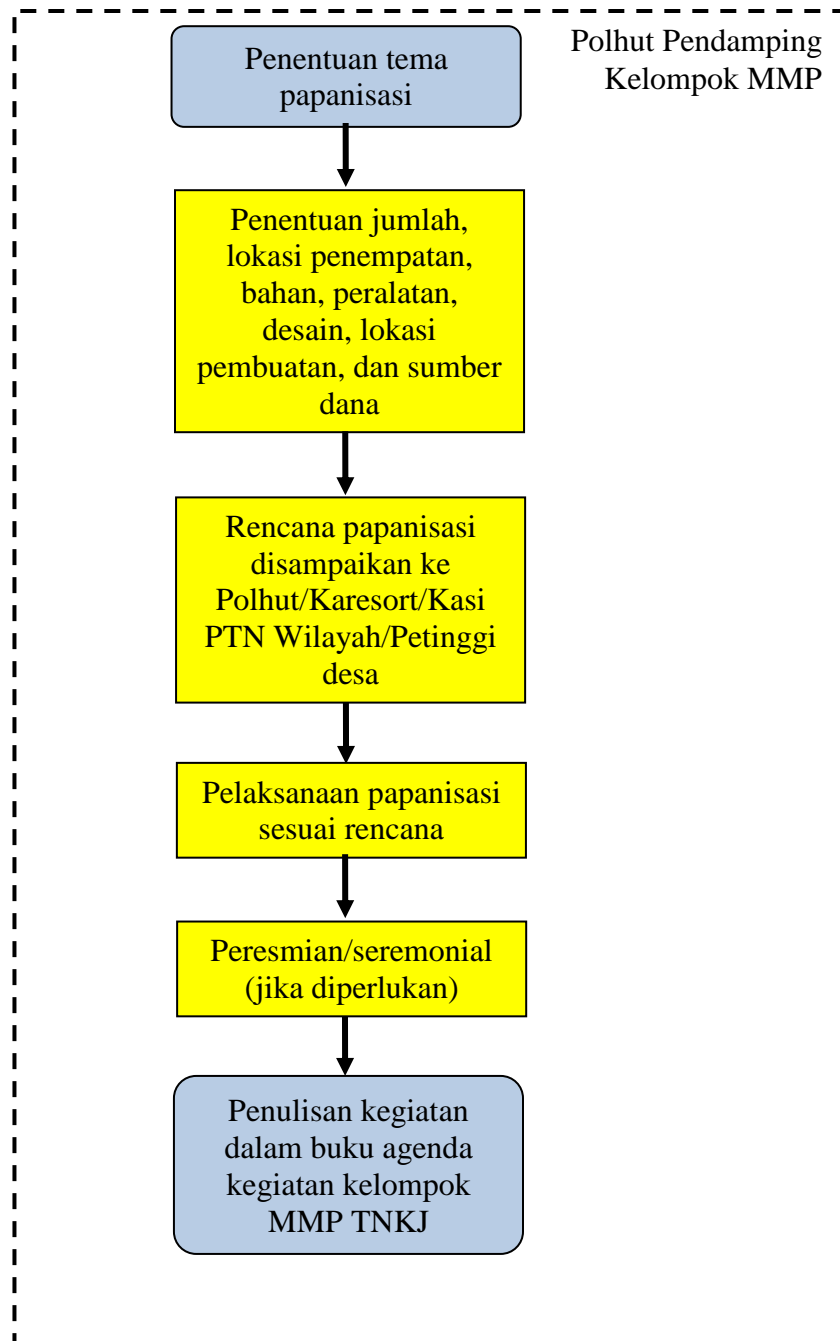
Lampiran 1. Bagan alur SOP kegiatan Penyuluhan/Sosialisasi



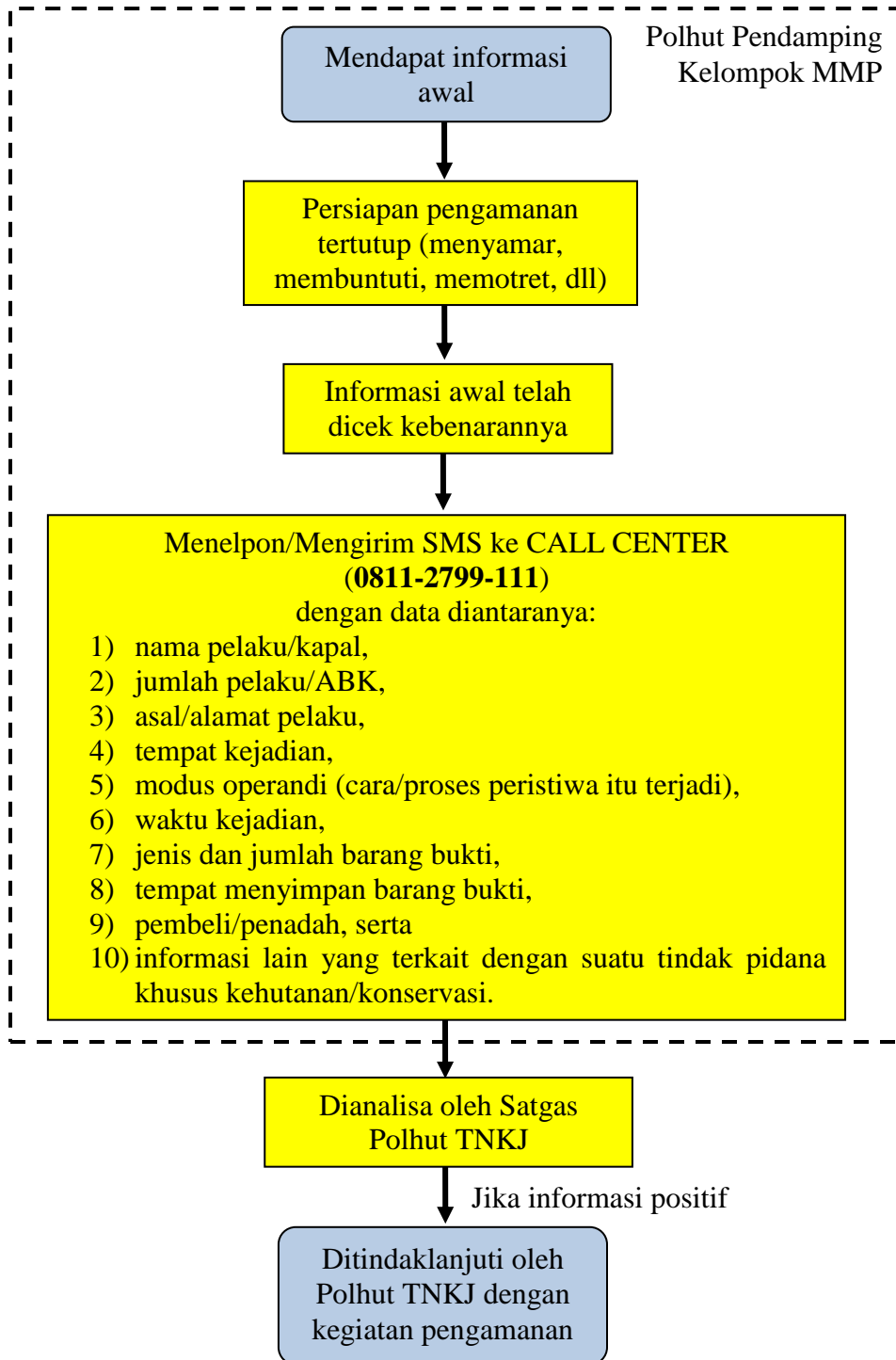
Lampiran 2. Bagan alur SOP kegiatan Pertemuan Kelompok MMP TNKJ



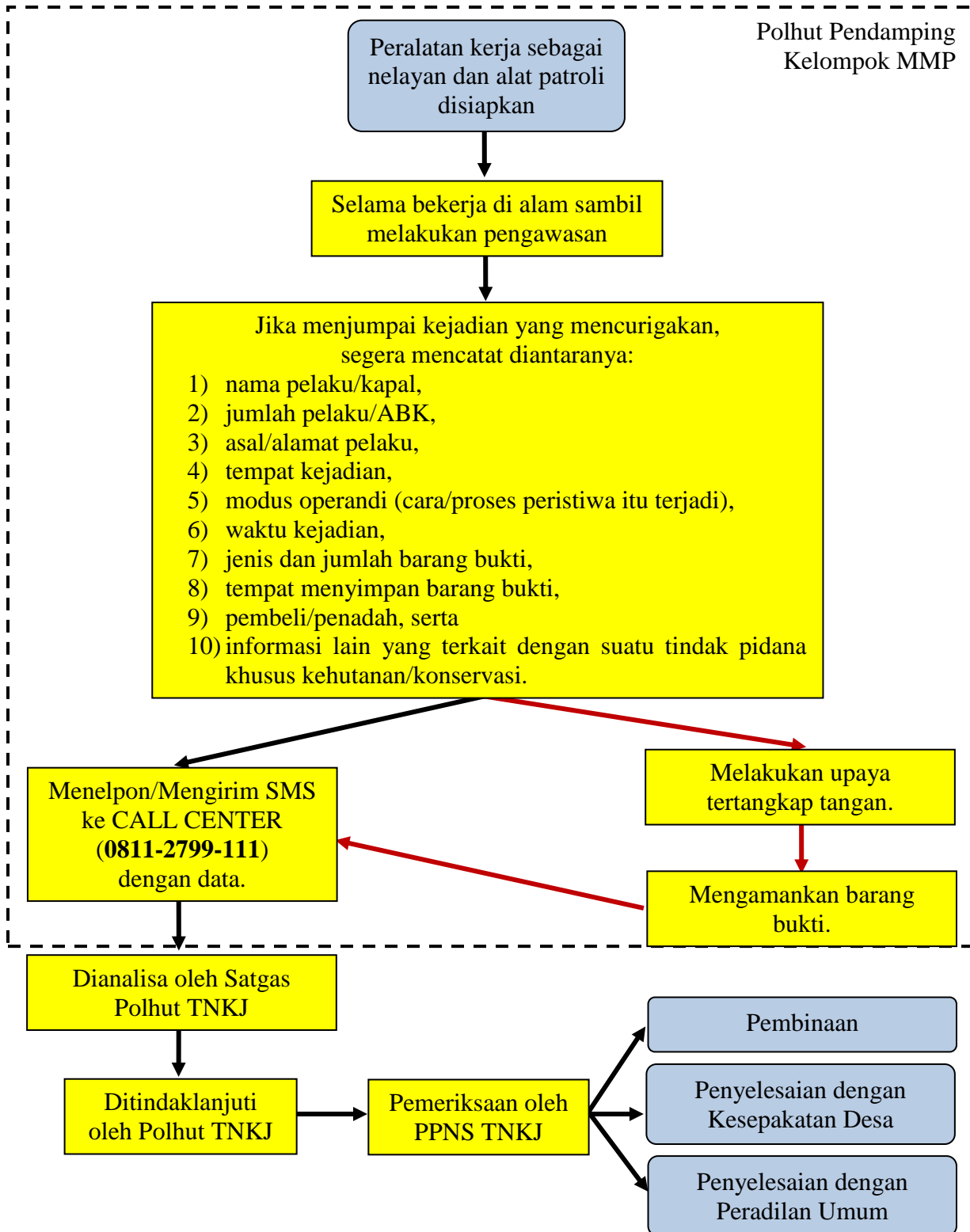
Lampiran 3. Bagan alur SOP kegiatan Papanisasi



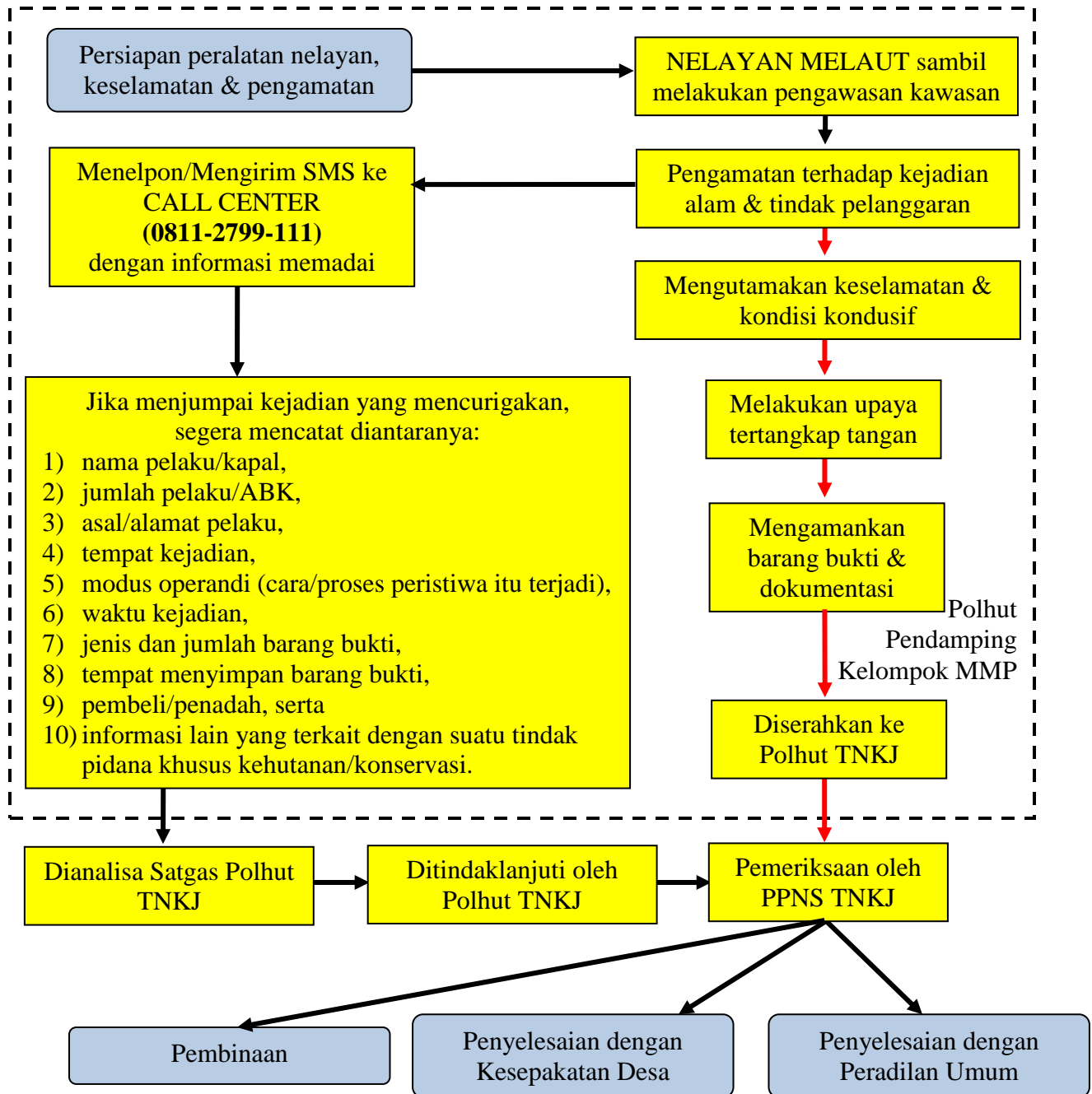
Lampiran 4. Bagan alur SOP kegiatan Pengumpulan Bahan, Keterangan, dan Informasi



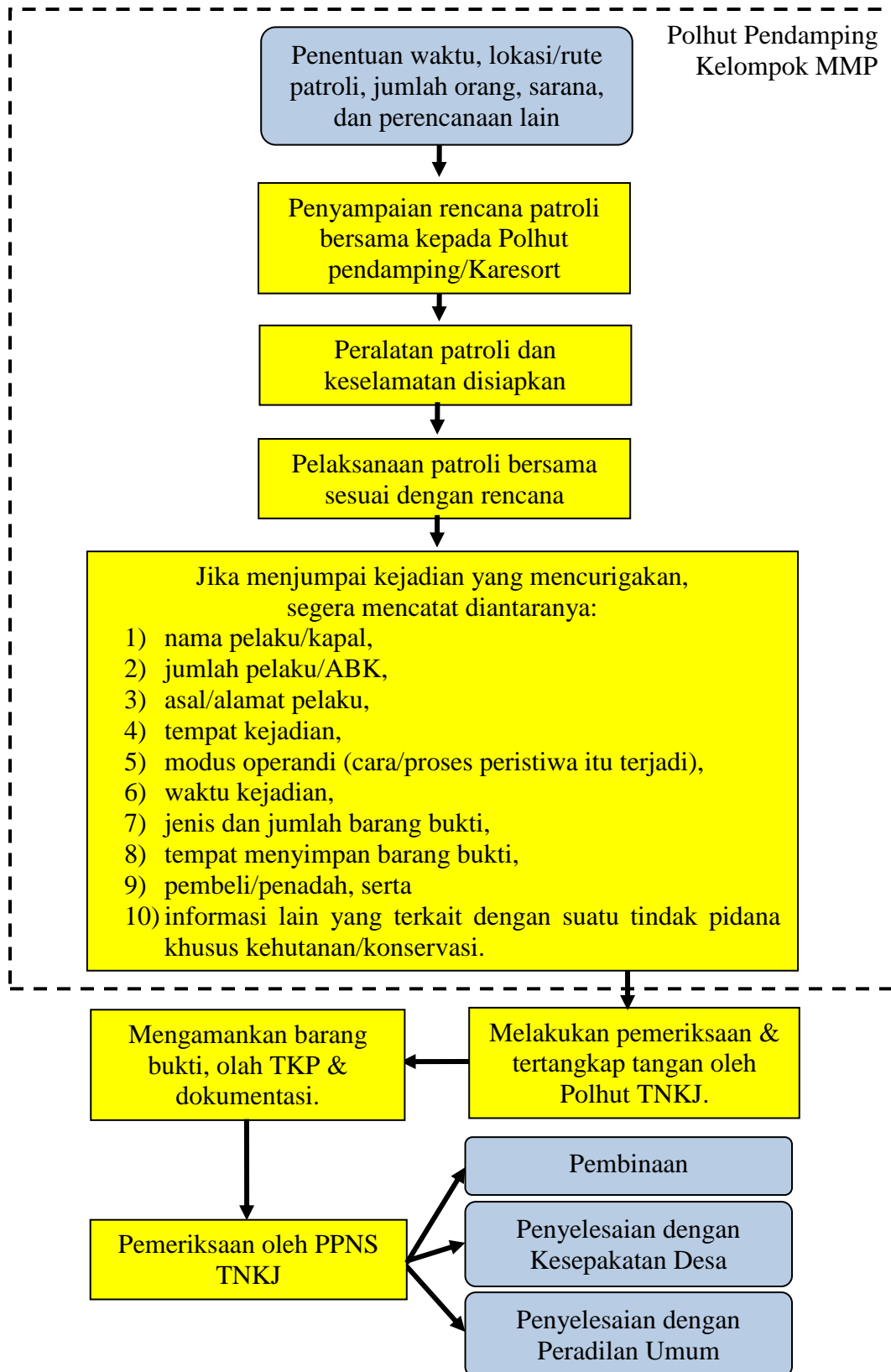
Lampiran 5. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Mandiri



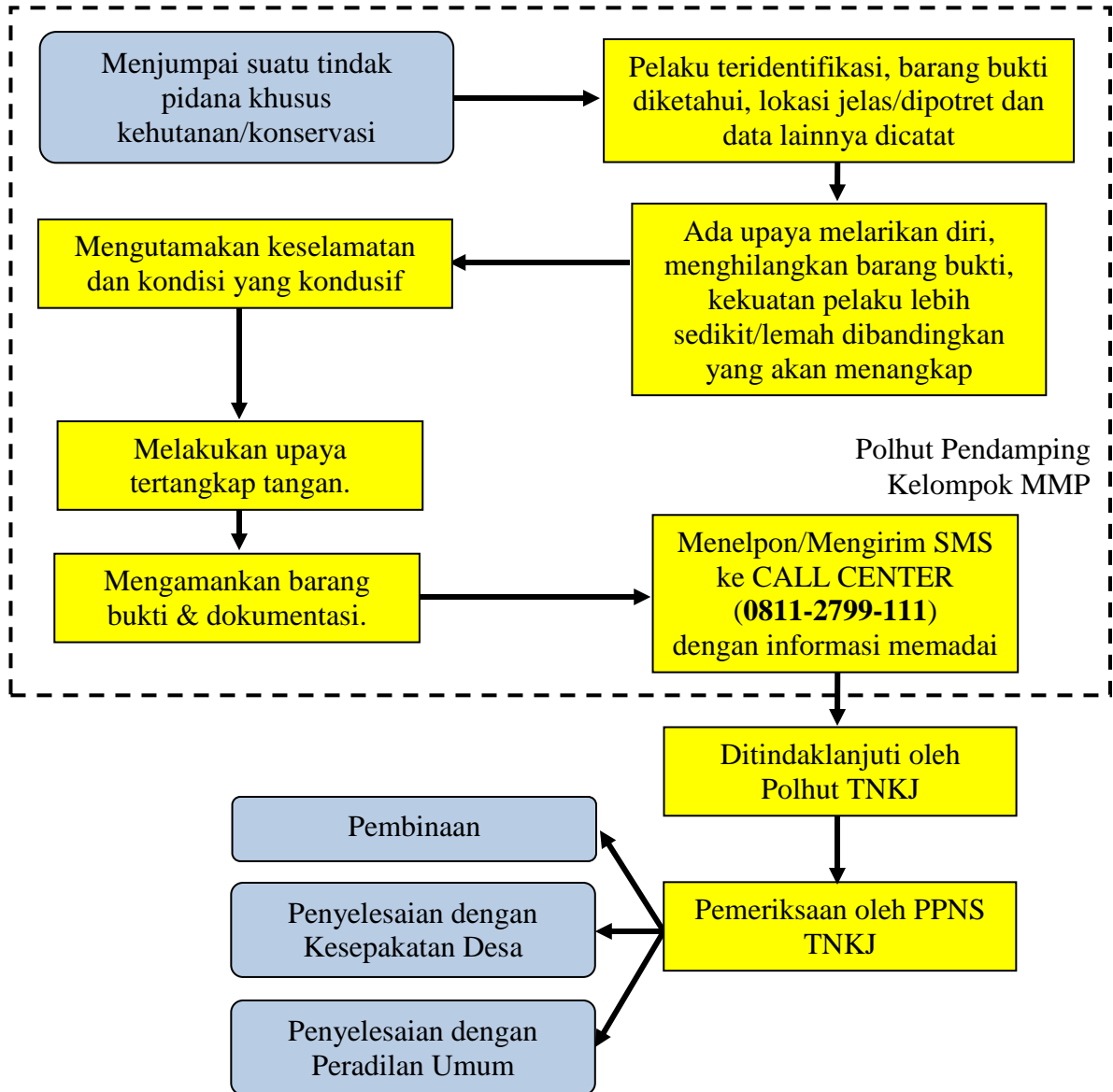
Lampiran 6. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Mandiri



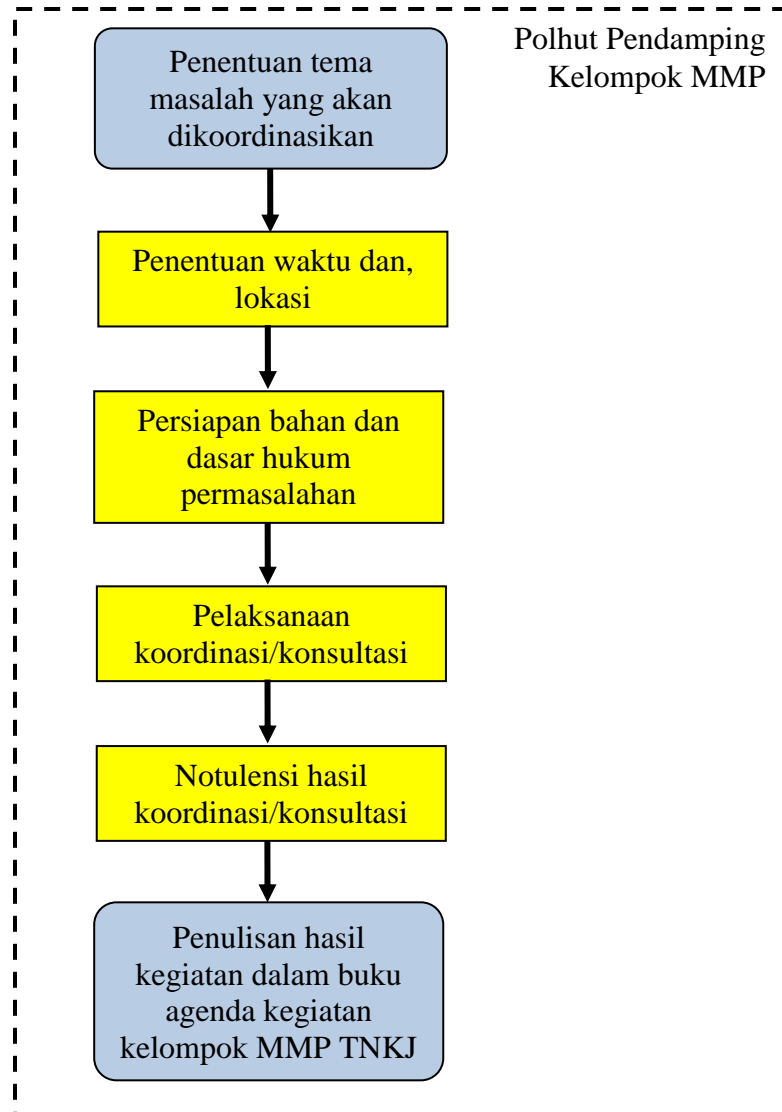
Lampiran 7. Bagan alur SOP kegiatan Patroli Bersama



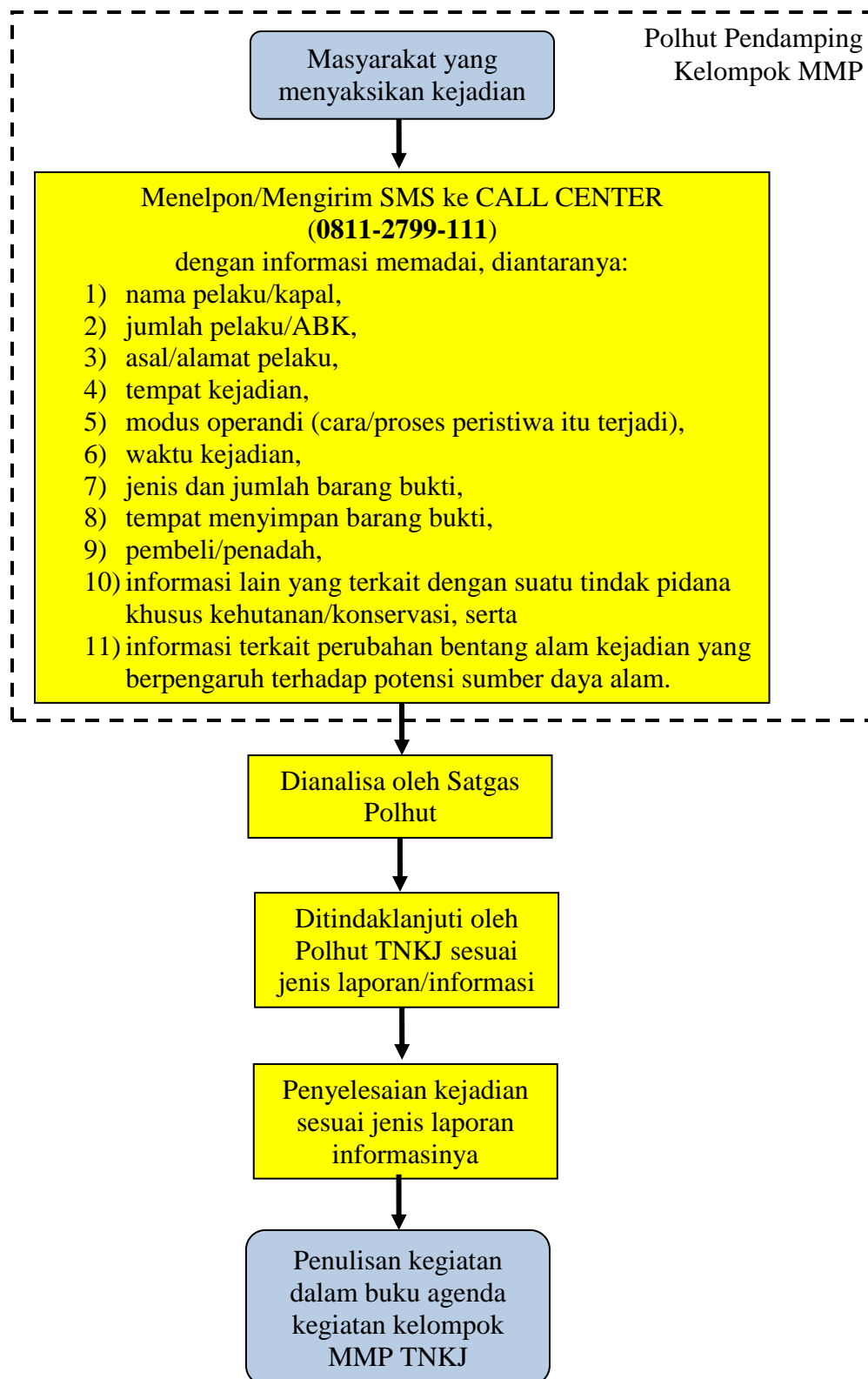
Lampiran 8. Bagan alur SOP kegiatan Kejadian Tertangkap Tangan



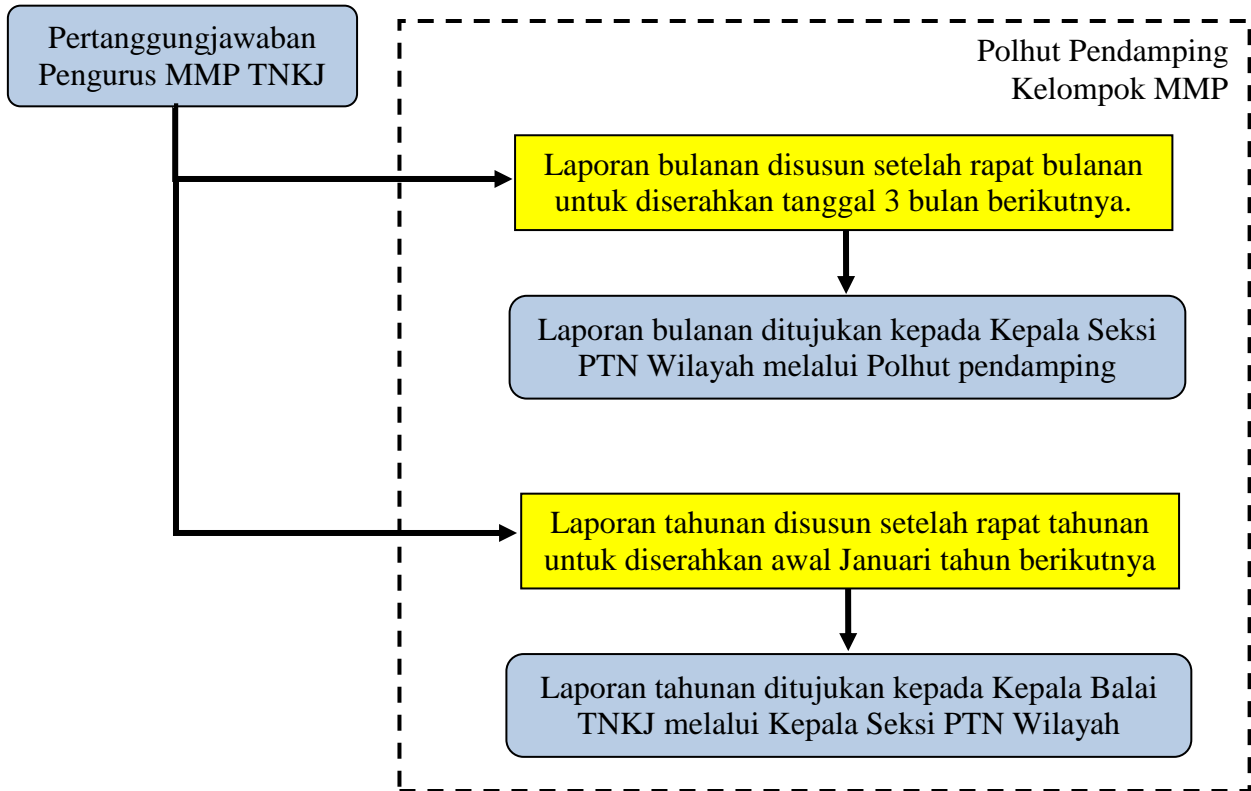
Lampiran 9. Bagan alur SOP kegiatan Koordinasi/Konsultasi



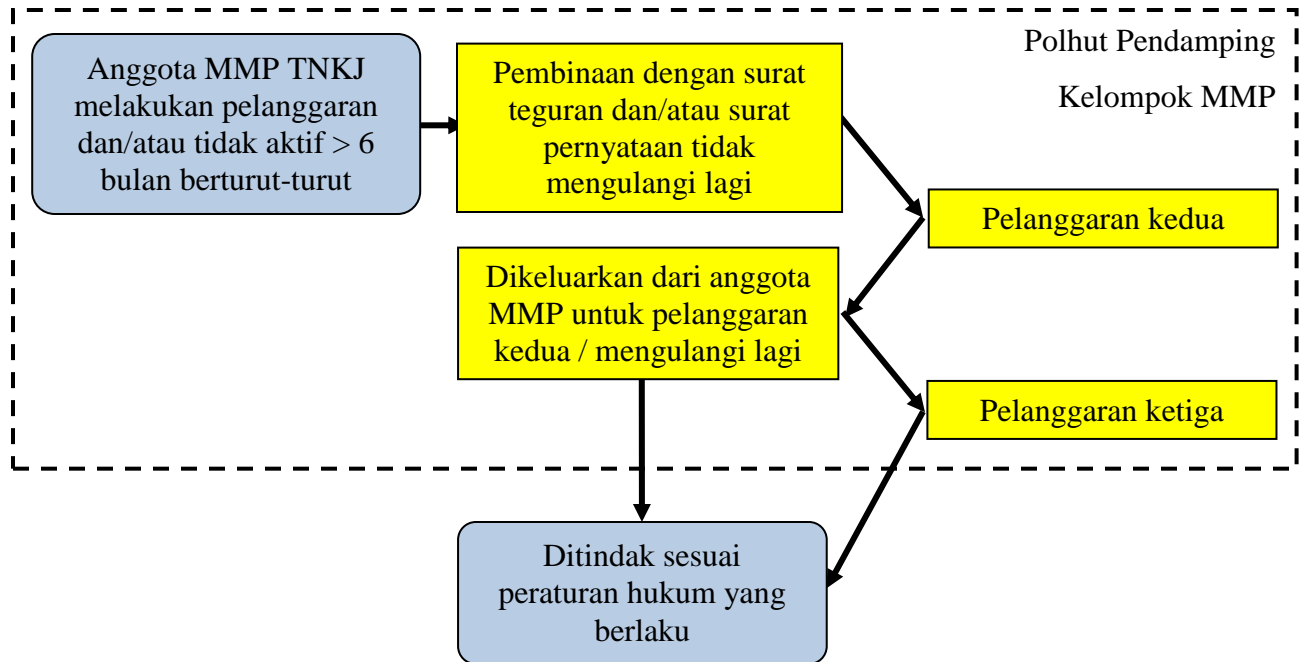
Lampiran 10. Bagan alur SOP kegiatan Penyampaian Laporan Masyarakat



Lampiran 11. Bagan alur SOP kegiatan Pertanggungjawaban Pengurus MMP TNKJ



Lampiran 12. Bagan alur SOP Pengenaan Sanksi bagi anggota MMP TNKJ



Lampiran 13. Contoh Laporan Bulanan MMP TNKJ

LEMBAR KEGIATAN MMP
BULAN 2013

NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	LOKASI	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	Rabu, 3 April 2013	Mancing	Utara Pulau Cemara	Melihat kapal wisata sebanyak 2 buah dengan penumpang sekitar 15 orang menuju Tanjung Gelam.	Hasil mancing 20 kg. Jenis ikan krapu, tambak, ekor kuning, klekeh. BBM habis 20 lt.
2	Senin, 19 April 2013	Mencari kayu bakar	Kebun Pak Sadi	Melihat monyet sebanyak 4 ekor di pohon jambu mete	Kayu bakar untuk kebutuhan sendiri sebanyak 1 ikat.
3	Jumat, 23 April 2013	Pertemuan rutin MMP	Rumah ketua MMP	Membahas rencana kerja MMP bulan Mei 2013, yaitu: 1. Patroli bersama 2. Penanaman mangrove	Rencana biayanya berasal dari kas MMP (500.000) dan dari BTNKJ (1.000.000).
4	Dan seterusnya				

Desa, 28 Mei 2013
Ketua MMP

(.....)

Lampiran 14. Sistematika Laporan Tahunan MMP

1. JUDUL LAPORAN (Laporan MMP “.....”)
2. PERIODE (Tahun 2013)
3. HALAMAN PENGESAHAN (Telah disetujui seluruh anggota dan disahkan oleh Kepala Seksi PTN di wilayah kerjanya serta Petinggi Desa)
4. KATA PENGANTAR
5. DAFTAR ISI
6. PENDAHULUAN (Berisi latar belakang adanya MMP, potensi sumber daya alamnya, potensi ancaman dan gangguan)
7. TUJUAN (Berisi tujuan yang ingin dicapai MMP “.....”)
8. PROGRAM KELOMPOK MMP “.....” TAHUN 2010 (Berisi daftar kegiatan, jadwal pelaksanaan, lokasi, jumlah personil yang dibutuhkan, rencana sumber dana)
9. REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN (Berisi kegiatan yang telah dikerjakan selama 1 tahun, waktu dan lokasi pelaksanaan, jumlah personil yang ikut, sumber dana yang diperoleh serta hasil pelaksanaan kegiatan atau prestasi yang diperoleh)
10. KONDISI SARANA PRASARANA YANG DIMILIKI MMP “.....” (Berisi jumlah, jenis dan kondisi sarpras yang dimiliki serta asal perolehannya).
11. LAPORAN KEUANGAN (Berisi asal dana, jumlah dana yang diperoleh, jumlah dana yang digunakan dan saldo akhir beserta uraian penggunaannya)
12. KENDALA DAN HAMBATAN (Berisi hal-hal yang dirasakan masih perlu diperbaiki atau diatasi, termasuk sarana prasarana yang dimiliki atau sumber dana yang terbatas)
13. RENCANA PROGRAM KEGIATAN 1 TAHUN BERIKUTNYA (Berisi rencana program kegiatan pengamanan untuk 1 tahun berikutnya, rencana permohonan dukungan kelembagaan, pelatihan dan dana, peralatan dan sebagainya)

Lampiran 15. Form SK Pembentukan MMP TNKJ.

KOP SURAT

KEPUTUSAN KEPALA BALAI

Nomor: SK. /IV-1.3/2013

TENTANG

PEMBENTUKAN MASYARAKAT MITRA POLHUT

MMP

BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA

Menimbang :

- 1). Bahwa Taman Nasional Karimunjawa merupakan kawasan konservasi yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Menteri Kehutanan No. 78/Kpts-II/1999 tanggal 22 Februari 1999, yang harus dikelola dan dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya untuk kepentingan masyarakat luas.
- 2). Bahwa undang-undang nomor 41 tahun 1999 tentang kehutanan pasal 69 telah mengamanatkan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga kawasan hutan dari gangguan dan kerusakan.
- 4). Bahwa peran serta masyarakat secara aktif dalam hal kegiatan perlindungan dan pengamanan di kawasan Taman Nasional Karimunjawa demi kesejahteraan masyarakat, maka perlu dilakukan kerjasama dengan para pihak dalam bentuk kelompok pengamanan partisipatif oleh masyarakat.
- 5). Bahwa kelompok masyarakat yang dimaksud adalah Masyarakat Mitra Polhuut (MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa, yang perlu ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa.

Mengingat :

- 1). Undang-Undang RI No. 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
- 2). Undang-Undang RI No. 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.
- 3). Undang-Undang RI No. 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan.

- 4). Peraturan Pemerintah RI No. 28 tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam.
- 5) Peraturan Pemerintah RI No. 7 tahun 1999 tentang Pengawetan Jenis Tumbuhan dan Satwa.
- 6) Peraturan Pemerintah RI No. 8 tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar.
- 5). Peraturan Pemerintah RI No. 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan.
- 6) Peraturan Menteri Kehutanan RI No. 19 tahun 2004 tentang Kolaborasi Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian.
- 7) Peraturan Menteri Kehutanan RI No. P.56/Menhut-II/2006 tentang Pedoman Zonasi Taman Nasional.
- 8) Keputusan Menteri Kehutanan No. SK.390/Kpts-II/2003 tanggal 3 Desember 2003 tentang Tata Cara Kerjasama di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
- 9) Peraturan Direktur Jenderal PHKA No. SK.28/IV/Set-3/2012 tentang Zonasi Taman Nasional Karimunjawa.
- 10) Keputusan Kepala Balai TNKJ No. SK.35/IV-T.14/Perlind/2010 tanggal 30 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengamanan Swakarsa Taman Nasional Karimunjawa.
- 11) Kesepakatan Desa Kemujan dan Kesepakatan Desa Karimunjawa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA TENTANG PEMBENTUKAN MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP) BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA.**

Pertama : Membentuk Masyarakat Mitra Polhut (MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa yang berkedudukan di Desa Kecamatan Karimunjawa, Kabupaten Jepara.

- Kedua : MMP memiliki tugas dan tanggung jawab untuk turut serta membantu mengamankan kawasan TNKJ terhadap gangguan dan kerusakan dengan ketentuan sebagaimana terlampir.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SEMARANG
PADA TANGGAL : MEI 2013

KEPALA BALAI

Ir. KURUNG, M.M
NIP. 19571231 198603 1 011

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur Jawa Tengah
2. Bupati Kabupaten Jepara
3. Direktur Jenderal PHKA Kementerian Kehutanan, JAKARTA
4. Sekretaris Direktorat Jenderal PHKA Kementerian Kehutanan, JAKARTA
5. Direktur Penyidikan dan Perlindungan Hutan PHKA, Kementerian Kehutanan, JAKARTA
6. Kepala Polisi Resort Kabupaten Jepara.
7. Kepala Balai Konservasi Sumber Daya Alam Jawa Tengah (selaku koordinator), SEMARANG

- Lampiran 1. Surat Keputusan Kepala Balai TNKJ nomor SK. /BTNKJ-1.3/2013 tentang Pembentukan Masyarakat Mitra Polhut (MMP) Balai Taman Nasional Karimunjawa.

KETENTUAN MASYARAKAT MITRA POLHUT (MMP) BTNKJ

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

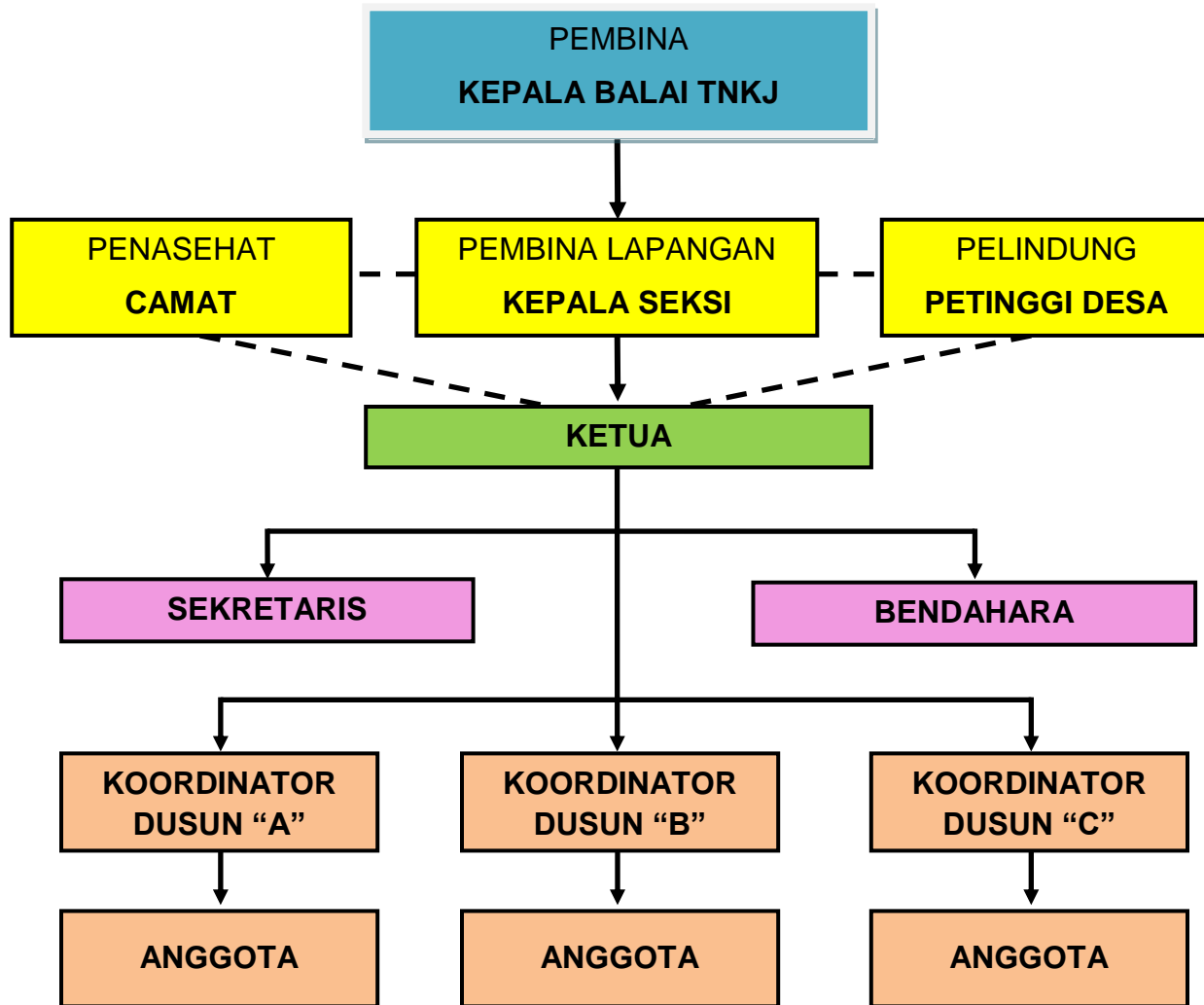
1. Pengamanan Partisipatif adalah pengamanan kawasan yang dilakukan oleh unsur masyarakat setempat secara aktif atas inisiatif sendiri sebagai bentuk kearifan lokal dalam rangka upaya pelestarian sumberdaya alam sekitarnya.
2. Masyarakat Mitra Polisi Kehutanan yang selanjutnya disebut MMP adalah kelompok masyarakat sekitar hutan yang membantu Polhut dalam pelaksanaan perlindungan hutan dibawah koordinasi, pembinaan dan pengawasan instansi pembina.
3. Instansi pembina MMP adalah Balai Taman Nasional Karimunjawa (BTNKJ).

BAB II

ORGANISASI DAN WILAYAH KERJA

Pasal 2

1. MMP BTNKJ terdiri dari:
 - Ketua : 1 orang
 - Sekretaris : 1 orang
 - Bendahara : 1 orang
 - Koordinator Dusun : 1 orang per dusun
 - Anggota : minimal 5 orang
2. Wilayah kerja MMP adalah seluruh kawasan darat dan perairan yang masuk dalam wilayah administrasi Desa Kecamatan Karimunjawa, Kabupaten Jepara.
3. MMP telah mendapatkan rekomendasi dari Petinggi Desa
4. Bagan Struktur Organisasi MMP..... adalah sebagai berikut:



BAB III
KEANGGOTAAN MMP
Pasal 4

Keanggotaan MMP didasarkan pada niat pribadi untuk berperan aktif dalam upaya pengamanan kawasan BTNKJ, dengan syarat:

1. bertempat tinggal di sekitar kawasan hutan;
2. sehat jasmani dan rohani;
3. berumur minimal 18 tahun; dan
4. rekomendasi dari Petinggi Desa

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN MMP
Pasal 5

1. HAK

MMP dalam melakukan kegiatannya berhak:

1. Mendapatkan perlindungan hukum sebagai warga negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mendapatkan kartu anggota MMP yang dikeluarkan oleh Balai TNKJ.
3. Mendapatkan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan.
4. Mendapatkan pendampingan dari Polhut.
5. Mendapatkan pinjaman perlengkapan keselamatan tugas.
6. Mendapatkan pelatihan dalam bidang pengamanan.
7. Mendapatkan fasilitasi lain sesuai kemampuan anggaran yang tersedia.

2. KEWAJIBAN DAN WEWENANG

MMP dalam melakukan kegiatannya berkewajiban:

1. Melaksanakan segala tindakan sesuai dengan prinsip-prinsip hukum dan prosedur hukum yang berlaku.
2. Melakukan tindakan-tindakan yang tidak bertentangan dengan hak asasi manusia, termasuk tindakan kekerasan, pemaksaan, penyiksaan, dan/atau perlakuan kejam yang mengancam keselamatan jiwa manusia.
3. Menjaga citra MMP, termasuk tindakan untuk tidak mengambil ikan hasil tangkapan pelaku pelanggaran dan menerima suap.
4. Melaksanakan semua kegiatan pengamanan dengan penuh tanggung jawab.
5. Memperlakukan pelaku tindak pelanggaran dengan prinsip praduga tidak bersalah.
6. Dalam melaksanakan kewenangannya, kelompok Masyarakat Mitra Polhut wajib berkoordinasi dengan Polhut pendamping MMP/Kepala Resort/Kepala Seksi di wilayah kerjanya.
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala dan menyerahkan kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa melalui Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional sesuai wilayah kerjanya.

BAB V
TUGAS DAN WEWENANG STRUKTUR MMP
Pasal 6

NO	JABATAN	TUGAS & WEWENANG
1.	Pembina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengawasan dan pembinaan kepada MMP TNKJ 2. Memberikan dukungan sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ 3. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
2.	Penasehat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan, anjuran dan nasihat kepada MMP TNKJ agar dalam melaksanakan kegiatan pengamanan di kawasan perairan Taman Nasional Karimunjawa dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan. 2. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
3.	Pelindung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan perlindungan sosial terhadap anggota MMP TNKJ dan pelaksanaan kegiatannya agar tercipta kondisi lingkungan yang kondusif. 2. Menerima laporan pelaksanaan kegiatan MMP TNKJ secara berjenjang.
4.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan operasional atas kelompok yang dipimpinnya melalui Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional yang ada di wilayah kerjanya. 2. Melaksanakan, memerintahkan dan mengatur kegiatan operasional pengamanan di kawasan Taman Nasional Karimunjawa kepada seluruh anggota berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku. 3. Mengatur dan mengurus sarana prasarana yang akan digunakan untuk kegiatan pengamanan partisipatif. 4. Melakukan koordinasi dengan Kepala Resot atau Kepala Seksi Pengelolaan Taman Nasional atau petugas Balai Taman Nasional Karimunjawa yang ada di wilayah kerjanya serta Kapolsek Karimunjawa dan Lembaga Masyarakat lainnya jika dianggap perlu dalam hal pelaksanaan tugas pengamanan partisipatif di kawasan TNKJ. 5. Melaporkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan oleh kelompok MMP TNKJ kepada Kepala Balai Taman Nasional Karimunjawa melalui mekanisme pelaporan sebagaimana diatur dalam Juklak Pam Partisipatif TNKJ.
5.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan administrasi surat-menyurat, kearsipan dan pelaporan atas kegiatan yang telah dilaksanakan. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua Kelompok. 3. Melaksanakan hubungan dengan masyarakat lainnya atas nama kelompok MMP TNKJ dalam hal pengamanan partisipatif. 4. Bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Ketua Kelompok.

6.	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan pengaturan keuangan kelompok terkait kegiatan pengamanan partisipatif di Taman Nasional Karimunjawa. 2. Mencari, melaksanakan kegiatan usaha yang dapat mengembangkan kelompok terkait pengamanan partisipatif. 3. Bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan usaha tersebut kepada Ketua Kelompok. 4. Bertanggungjawab dan melaporkan keadaan keuangan kelompok kepada Ketua Kelompok.
7.	Koordinator Dusun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab secara administrasi dan operasional kepada Ketua Kelompok MMP TNKJ dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan tingkat dusun. 2. Melaksanakan, memerintahkan dan mengatur kegiatan operasional pengamanan di kawasan Taman Nasional Karimunjawa kepada seluruh anggota di wilayah dusunnya berdasarkan Juklak Pam Partisipatif TNKJ. 3. Mengatur dan mengurus sarana prasarana yang akan digunakan untuk kegiatan pengamanan partisipatif. 4. Melaporkan semua rencana dan hasil kegiatan pengamanan partisipatif di wilayah dusunnya kepada Ketua Kelompok MMP TNKJ.

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 7

Bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan MMP berupa laporan bulanan dan laporan tahunan yang disampaikan kepada Kepala Balai.TNKJ melalui Kepala Seksi PTN Wilayah

Ditetapkan di : SEMARANG
Pada tanggal :20....

Kepala Balai

.....
NIP.....

Lampiran 16. Contoh rekomendasi Petinggi Desa untuk anggota MMP

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :

jabatan : Petinggi Desa

dengan ini menerangkan bahwa:

nama :

umur : th

alamat :

diberikan rekomendasi untuk menjadi anggota kelompok Masyarakat Mitra Polhut (MMP) yang menjadi binaan dari Balai Taman Nasional Karimunjawa.

Demikian surat rekomendasi ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Mei 2013

Petinggi Desa,

.....

Lampiran 17. Contoh rekomendasi Petinggi Desa untuk kelompok MMP

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :

jabatan : Petinggi Desa

dengan ini menerangkan bahwa:

nama kelompok :

nama ketua :

alamat :

diberikan rekomendasi untuk mendaftarkan kelompok tersebut menjadi kelompok binaan dari Balai Taman Nasional Karimunjawa.

Demikian surat rekomendasi ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Mei 2013

Petinggi Desa,

.....



BALAI TAMAN NASIONAL KARIMUNJAWA
Jl. Sinar Waluyo Raya No. 248, SEMARANG
Telp./Fax. (024) 76738248
www.tnkarimunjawa.dephut.go.id