

LAMPIRAN : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN

Nomor : P.41/Menhut-II/2008

Tanggal : 2 Juli 2008

**TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA PENGELOLAAN KAWASAN
SUAKA ALAM DAN KAWASAN PELESTARIAN ALAM**

**A. KERANGKA RENCANA PENGELOLAAN JANGKA PANJANG DAN RENCANA
PENGELOLAAN JANGKA MENENGAH**

Sampul.
Halaman Judul.
Lembar Pengesahan.
Lembar Rekomendasi
Peta Situasi.
Ringkasan Eksekutif.
Kata Pengantar.
Daftar Isi.
Daftar Tabel.
Daftar Gambar.
Daftar Lampiran.
Daftar Lampiran Peta.

I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, sasaran, ruang lingkup, dan batasan pengertian.

II. DESKRIPSI KAWASAN

Bab ini berisi informasi mengenai:

- a. Risalah kawasan mencakup letak, luas, batas-batas, sejarah kawasan, progres pengukuhan.
- b. Potensi mencakup hayati dan non hayati.
- c. Posisi kawasan dalam perspektif tata ruang dan pembangunan daerah.
- d. Permasalahan dan isu-isu strategis terkait kawasan.

III. KEBIJAKAN

- a. Pengelolaan KSA dan KPA;
- b. Pembangunan Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota.

IV. VISI DAN MISI PENGELOLAAN KSA DAN KPA

V. ANALISIS ...

V. ANALISIS DAN PROYEKSI

- a. Rencana pengelolaan jangka panjang :
Berisi analisis data dan informasi serta proyeksi kondisi KSA dan KPA yang diharapkan pada periode 20 tahun ke depan.
- b. Rencana pengelolaan jangka menengah :
Berisi analisis data dan informasi serta proyeksi kondisi KSA dan KPA yang bersifat strategis untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun.

VI. RENCANA KEGIATAN

- A. Rencana pengelolaan jangka panjang
Bab ini berisi kegiatan untuk jangka waktu 20 tahun, antara lain:
 - a. Inventarisasi sumber daya alam.
 - b. Penguatan kawasan.
 - c. Penatagunaan kawasan ke dalam zona atau blok.
 - d. Perlindungan dan pengamanan kawasan.
 - e. Pengawetan keragaman hayati.
 - f. Pemanfaatan potensi sumber daya alam.
 - g. Pembangunan sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan pengelolaan.
 - h. Pembinaan dan pengembangan daerah penyangga.
 - i. Pengembangan kerjasama/kolaborasi pengelolaan kawasan.
 - j. Peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat.
 - k. Peningkatan koordinasi dan integrasi.
 - l. Pengelolaan database potensi kawasan.
 - m. Pengembangan investasi pemanfaatan dan perusahaan jasa lingkungan.
 - n. Perancangan dan strategi pendanaan.
- B. Rencana pengelolaan jangka menengah
Berisikan kegiatan-kegiatan strategis yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun dengan mempertimbangkan sumber daya manusia, potensi kemitraan, sarana prasarana, dan penganggaran.

VII. PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN.

VIII. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN.

IX. PENUTUP

Lampiran-Lampiran

1. Peta batas kawasan (mencakup informasi batas penunjukkan/ penetapan, administrasi pemerintahan, batas DAS).
2. Peta wilayah kerja Bidang Wilayah/ Seksi Wilayah Konservasi/Seksi Pengelolaan TN/Resort.
3. Peta geologi, tanah, topografi dan atau peta bathimetri.
4. Peta tutupan vegetasi dan atau terumbu karang dan padang lamun.
5. Peta sebaran flora dan fauna dan atau biota perairan penting.

6. Peta penggunaan lahan dan atau perairan di sekitar kawasan.
7. Peta indikasi kerawanan gangguan kawasan termasuk kerawanan kebakaran hutan.
8. Peta indikasi penataan zona atau blok.
9. Peta rencana sarana dan prasarana dan atau sarana prasarana yang sudah ada.

B. KERANGKA RENCANA PENGELOLAAN JANGKA PENDEK

Sampul.

Halaman Judul.

Lembar Pengesahan.

Peta Situasi.

Ringkasan Eksekutif.

Kata Pengantar.

Daftar Isi.

Daftar Tabel.

Daftar Gambar.

Daftar Lampiran.

Daftar Lampiran Peta.

I. PENDAHULUAN.

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, ruang lingkup, dan batasan pengertian dari disusunnya rencana pengelolaan jangka pendek.

II. ANALISIS DAN PROYEKSI.

Berisi analisis dan proyeksi kegiatan yang bersifat operasional untuk jangka waktu 1 tahun.

III. RENCANA KEGIATAN.

Bab ini berisi rencana kegiatan tahunan, kebutuhan dana dan tata waktu pelaksanaan.

IV. MONITORING DAN EVALUASI.

Disusun untuk rencana pengelolaan jangka pendek kedua sampai dengan kelima.

V. PENUTUP.

Lampiran-Lampiran.

C. FORMAT PENULISAN.

1. Cover/sampul buku rencana pengelolaan KSA dan KPA dibuat dan disajikan semenarik mungkin dengan gambar yang mencirikan kawasan bersangkutan.
2. Rencana pengelolaan KSA dan KPA menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana, mudah dimengerti, ringkas, akurat, obyektif, sistematis, dan logis.

3. Rencana pengelolaan KSA dan KPA diketik dengan huruf jenis Tahoma ukuran 12 pada kertas ukuran A4, diketik 1,5 spasi dengan batas 4 cm dari pinggir kiri, dan 3 cm dari pinggir kanan, pinggir atas maupun pinggir bawah, dengan sampul "*hard cover*" berwarna putih untuk rencana pengelolaan jangka panjang, berwarna abu-abu muda untuk rencana pengelolaan jangka menengah dan berwarna biru muda untuk rencana pengelolaan jangka pendek yang dibungkus plastik (gambar 1).
4. Tatacara pengetikan serta pemberian nomor bab dan sub bab agar mengikuti aturan penulisan karya ilmiah yang berlaku.
5. Lembar pengesahan disajikan sebagaimana gambar 2, 3, dan 4.
6. Setiap halaman diberikan nomor halaman, dimulai dari kata pengantar sampai daftar lampiran peta menggunakan huruf kecil dan mulai dari bab pertama dan seterusnya menggunakan angka secara berurutan di bagian kanan bawah halaman.
7. Peta-peta yang merupakan lampiran dikemas menarik dan dimasukkan dalam kantong dengan ukuran kuarto atau A4.
8. Peta-peta harus ditandatangani pejabat berwenang sebagai penyusun.
9. Peta dasar yang digunakan minimal skala 1:250.000.
10. Pembuatan peta disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. SKALA PETA.

FUNGSI KAWASAN	LUAS (HA) KAWASAN	SKALA PETA (MINIMAL)
CAGAR ALAM, SUAKA MARGASATWA, TAMAN WISATA ALAM.	< 1.000	1: 10.000
	1.000 – 10.000	1: 25.000
	10.000 – 50.000	1: 50.000
	50.000 – 100.000	1: 100.000
	> 100.000	1: 250.000
TAMAN NASIONAL	< 50.000	1: 100.000
	50.000-250.000	1: 250.000
	> 250.000	1: 500.000

Gambar 1. Contoh Sampul Buku Rencana Pengelolaan KSA dan KPA.

NAMA DAN ALAMAT UPT PENYUSUN

RENCANA PENGELOLAAN JANGKA
NAMA KSA/ KPA.....
PERIODEs/d
KABUPATEN
PROVINSI

**JENIS SUMBER ANGGARAN YANG DIGUNAKAN UNTUK
PENYUSUNAN RENCANA PENGELOLAAN**

BULAN, TAHUN PENYUSUNAN

Gambar 2. Lembar Pengesahan untuk Rencana Pengelolaan Jangka Panjang

<p style="text-align: center;">RENCANA PENGELOLAAN JANGKA PANJANG (NAMA KAWASAN) PERIODEs/d KABUPATEN PROVINSI</p>	
<p style="text-align: center;">Disusun di Pada tanggal Oleh</p>	
<p style="text-align: center;">(Kepala Unit Pelaksana Teknis) NIP.</p>	
<p>Disahkan Pada tanggal Oleh</p>	<p>Dinilai Pada tanggal Oleh</p>
<p>(Direktur Jenderal PHKA) NIP.</p>	<p>(Direktur Teknis/Gubernur/Bupati/Walikota) NIP.</p>

Gambar 3. Lembar Pengesahan untuk Rencana Pengelolaan Jangka Menengah

RENCANA PENGELOLAAN JANGKA MENENGAH			
(NAMA KAWASAN)			
PERIODE		s/d	
KABUPATEN			
PROVINSI			
Disahkan	:	Disusun di	:
Pada tanggal	:	Pada tanggal	:
Oleh	:	Oleh	:
(Direktur Tenis)		(Kepala Unit Pelaksana Teknis)	
NIP.		NIP.	

Gambar 4. Lembar Pengesahan untuk Rencana Pengelolaan Jangka Pendek.

RENCANA PENGELOLAAN JANGKA PENDEK
(NAMA KAWASAN)
PERIODEs/d
KABUPATEN
PROVINSI

Disahkan:
Pada tanggal:.....
Oleh:

(Kepala Unit Pelaksana Teknis)
NIP.

MENTERI KEHUTANAN,

Ttd.

H. M.S. KABAN.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,


Suparno, SH.
NIP. 080 068 472.