



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.143, 2009

DEPARTEMEN KEHUTANAN. Sistem.
Kominikasi. Radio. Standar. Operasi. Prosedur.

PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : P.40/Menhut-II/2009

TENTANG

STANDAR OPERASI PROSEDUR SISTEM KOMUNIKASI RADIO
TERPADU DEPARTEMEN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.01/Menhut-II/KUM/2006 telah ditetapkan ketentuan mengenai Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu Kehutanan;
 - b. bahwa dengan adanya perubahan Struktur Organisasi pada Departemen Kehutanan, Peraturan Menteri Kehutanan sebagaimana angka 1 dipandang kurang memadai dan perlu disempurnakan;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu pengaturan kembali Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu Departemen Kehutanan dengan Peraturan Menteri Kehutanan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3881);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara 4412);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.13/Menhut-II/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehutanan, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.64/Menhut-II/2008;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG STANDAR OPERASI PROSEDUR SISTEM KOMUNIKASI RADIO TERPADU DEPARTEMEN KEHUTANAN.

Pasal 1

Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT) Departemen Kehutanan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri Kehutanan ini.

Pasal 2

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2006 tentang Standar Operasional Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu Departemen Kehutanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 3

Peraturan Menteri Kehutanan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Kehutanan ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2009
MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

H. M.S. KABAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2009
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

Lampiran Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia
Nomor : P.40/Menhut-II/2009
Tanggal : 12 Juni 2009

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT) merupakan sarana komunikasi radio Departemen Kehutanan sebagai upaya menunjang pembangunan kehutanan yang dilaksanakan jajaran Kehutanan, terutama untuk mendukung pelaksanaan kebijakan dalam pencegahan dan pengamanan hutan di wilayah Indonesia.

Sistem Komunikasi Radio Terpadu dalam pembangunannya telah dibangun hamper diseluruh wilayah UPT Departemen Kehutanan. Pembangunan SKRT dilakukan sampai dengan tahun 2002 meliputi:

1. Phase I dimulai pada tahun 1991-1994 meliputi 9 propinsi yaitu Sumatera Utara, Riau, Sumatera Selatan, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara dan Sulawesi Selatan.
2. Pembangunan Phase II (1995) meliputi 5 propinsi yaitu D.I. Aceh, Sumatera Barat, Jambi, Bengkulu dan Lampung tetapi gagal untuk dilaksanakan.
3. Phase III (1996 – 1999) dilaksanakan oleh Motorola Inc. – USA meliputi 7 propinsi yaitu Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Timor Timur, Maluku dan Irian Jaya.
4. Phase III Tambahan (2000 – 2002) dilaksanakan oleh Motorola Inc. – USA meliputi 6 propinsi yaitu Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Maluku dan Irian Jaya.
5. Rencana pembangunan SKRT Phase Akhir (sejak tahun 2001) meliputi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Barat, Jambi, Bengkulu, Lampung, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.

Sebagai suatu sarana komunikasi, maka dalam penyelenggaraan Sistem Komunikasi Radio Terpadu yang efektif dan berdaya guna diperlukan suatu keterpaduan antara perangkat keras dan perangkat lunak agar dalam penyelenggaraannya mampu melaksanakan peran secara cepat, tepat dan aman.

Untuk mendukung kinerja dari Sistem Komunikasi Radio Terpadu perlu suatu perangkat lunak yaitu suatu Standar Operasi Prosedur dalam Pengelolaan Peralatan SKRT sebagai pedoman untuk mengatur tata kerja dalam mencapai hasil guna dan daya guna serta keseragaman dalam penyelenggaraan komunikasi lingkup kehutanan sehingga dapat dipakai oleh para operator maupun penanggung jawab SKRT dalam melakukan pengoperasionalan radio komunikasi.

Departemen Kehutanan telah menerbitkan Surat Keputusan Menteri Kehutanan No. 596/Kpts-II/1995 tentang Prosedur Komunikasi dan Pemberitaan Departemen Kehutanan dan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P. 1/Menhut-II/KUM/2006 tentang Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu Kehutanan, namun kedua aturan tersebut dipandang kurang memadai, karena adanya perubahan Struktur Organisasi pada Departemen Kehutanan.

Departemen Kehutanan yang mempunyai jangkauan wilayah kerja yang luas serta gangguan hutan yang terus meningkat, perlu suatu kecepatan arus informasi dalam penanggulangan masalah di bidang kehutanan.

Memperhatikan kebutuhan dan kondisi yang diinginkan tersebut, maka Standar Operasi Prosedur SKRT yang diantaranya mengatur tentang tata cara komunikasi melalui radio, cara menyampaikan berita, dan istilah-istilah dalam berkomunikasi serta perubahan struktur organisasi perlu dilakukan penyempurnaan. Dengan adanya Standar Operasi Prosedur SKRT, diharapkan ada keseragaman dan keterpaduan penyampaian berita dalam penyelenggaraan komunikasi di jajaran kehutanan.

B. DASAR HUKUM

Standar Komunikasi Radio Departemen Kehutanan disusun berdasarkan :

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;
2. Undang-undang nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 19 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah nomor 52 Tahun 2000;
4. Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2000;
5. Peraturan Menteri Kehutanan nomor P-13/Menhut-II/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehutanan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P. 64/Menhut-II/2008.

Maksud dan Tujuan

Maksud : Penetapan Standar Operasi Prosedur SKRT lingkup Departemen Kehutanan dimaksudkan agar terdapat prosedur yang baku dalam memberikan tuntunan dan pedoman tentang tata cara mengelola dan memanfaatkan dalam penyelenggaraan komunikasi dan pemberitaan Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT).

Tujuan : Mewujudkan keseragaman dan keterpaduan dalam mengelola dan penyelenggaraan komunikasi radio serta pemanfaatan yang efektif efisien dan optimal.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Operasi Prosedur SKRT ini mencakup pokok-pokok pengertian, tata cara pengelolaan dan penyelenggaraan komunikasi serta pemberitaan dengan berbagai macam sarana komunikasi yang sudah tersedia, maupun yang akan

dikembangkan oleh Departemen Kehutanan Republik Indonesia beserta jajarannya, dengan urutan sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan.

Dalam Bab ini diuraikan secara umum tentang latar belakang perlunya prosedur komunikasi, dasar penyusunan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup dan tata urut penyusunan.

Bab II : Pengertian dan Istilah.

Dalam Bab ini diuraikan tentang Pengertian dan Istilah sistem komunikasi dan pemberitaan yang sudah tergelar dan baku di lingkungan Departemen Kehutanan Republik Indonesia.

Bab III : Pengelolaan Komunikasi Radio.

Dalam Bab ini diuraikan tentang Organisasi, Sumber Daya Manusia, Pendanaan dalam pemeliharaan dan pengembangan Sistem Komunikasi Radio Terpadu, Penyelenggaraan dalam melakukan pengelolaan radio komunikasi serta peralatan yang mendukung suatu komunikasi dari pusat ke daerah atau daerah ke pusat lingkup kehutanan serta Sumber Daya Manusia (SDM) yang mendukung dalam pengelolaan SKRT.

Bab IV : Prosedur dan Alur Pemberitaan Komunikasi Radio.

Dalam Bab ini diuraikan mengenai etika berkomunikasi, tata cara penyampaian berita, etika berkomunikasi di radio, tata cara penyampaian suatu berita serta bagaimana standarisasi format pemberitaan.

Bab V : Penutup

Dalam Bab ini akan diuraikan beberapa hal dalam penyelenggaraan dalam Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu Kehutanan, serta ketentuan yang harus dipatuhi oleh pejabat di lingkup Kehutanan serta operator radio.

BAB II PENGERTIAN DAN ISTILAH

A. Pengertian.

1. Telekomunikasi adalah setiap transmisi, emisi atau penerimaan isyarat-isyarat, sinyal-sinyal, tulisan, gambar-gambar dan suara atau pernyataan pikiran apapun melalui kawat, radio, optik atau sistem elektromagnetik lainnya.
2. Komunikasi dan Pemberitaan Departemen Kehutanan adalah Pengiriman, penerimaan, dan penyampaian berita-berita antara dua tempat atau lebih dalam jajaran Kehutanan.
3. Sistem Komunikasi adalah suatu tatanan komunikasi yang teratur, terintegrasi dan terdapat saling ketergantungan antara unsur-unsurnya yang terdiri dari alat peralatan, perlengkapan, keterampilan, teknik dan prosedur.
4. Alat Komunikasi adalah alat serta perlengkapannya untuk menyelenggarakan komunikasi.
5. Sarana Komunikasi adalah berupa alat, peralatan, personil maupun organisasi komunikasi yang mampu digunakan untuk menyelenggarakan fungsi komunikasi.
6. Sentral Komunikasi adalah pemusatan kegiatan lalu lintas berita, sarana dan pengendalian operasi komunikasi yang terdiri atas unsur-unsur personil, material, kegiatan komunikasi serta administrasi pemberitaan pada tingkat paling bawah sampai dengan Koordinator UPT Departemen Kehutanan. Sedangkan pada tingkat pusat Departemen Kehutanan Republik Indonesia disebut dengan Pusedkom atau Pusat Pengendalian Komunikasi.
7. Stasiun Radio adalah instalasi komunikasi dengan pesawat pemancar, pesawat penerima atau gabungan pesawat pemancar dengan pesawat penerima beserta perlengkapannya yang digunakan untuk penyelenggaraan komunikasi radio.
8. Jenis Komunikasi adalah sub sistem komunikasi yang diselenggarakan untuk melaksanakan hubungan antara dua stasiun atau lebih sesuai penggunaan.
9. Nama Panggilan adalah suatu kombinasi huruf, angka, atau kata yang ditetapkan bagi pejabat, kantor, kegiatan atau fasilitas komunikasi yang digunakan untuk penyelenggaraan komunikasi.
10. Nama Samaran adalah suatu kombinasi huruf, angka, atau kata yang ditetapkan bagi pejabat sebagai nama sandi alamat.
11. Pengamanan Komunikasi adalah usaha dan kegiatan untuk mencegah orang atau badan yang tidak berkepentingan dapat mengambil keuntungan dari sistem komunikasi Kehutanan.
12. Pengamanan Transmisi adalah usaha dan kegiatan untuk mencegah pihak lain yang tidak berhak melakukan gangguan radio terhadap sistem komunikasi Kehutanan.
13. Pengamanan Fisik adalah segala usaha dan tindakan untuk mencegah kemungkinan terjadinya pencurian, perampasan peralatan komunikasi atau akibat kelalaian para petugas pelaksana komunikasi.

14. Pengamanan Teknis adalah usaha-usaha dan tindakan yang dilakukan guna pengamanan peralatan dari kerusakan teknis akibat kelalaian petugas pelaksana komunikasi
15. Sistem Komunikasi Radio Terpadu Departemen Kehutanan adalah suatu sistem komunikasi radio dua arah yang menghubungkan jalur komunikasi antara Departemen Kehutanan Pusat, Propinsi/Koorwil UPT, Dephut/jajaran kehutanan yang berada di Propinsi/Kabupaten/Kecamatan di seluruh Indonesia dengan menggunakan media radio.
16. Telekomunikasi dengan operasi simplex adalah suatu cara kerja yang memungkinkan penggunaan kanal telekomunikasi dari masing-masing jurusan secara bergantian.
17. Telekomunikasi dengan operasi duplex adalah suatu cara kerja dimana memungkinkan penggunaan kanal telekomunikasi dari masing-masing jurusan secara bersamaan.
18. Telekomunikasi dengan semi duplex adalah suatu cara kerja penyaluran yang menggunakan operasi simplek pada salah satu ujung sirkit (jaringan) dan operasi duplex pada ujung yang lainnya.

B. BATASAN ISTILAH

1. Komunikasi Radio Sistem Tunggal (KRST) merupakan komunikasi radio yang diselenggarakan antara dua stasiun radio, baik secara operasi simplex (penggunaan frekuensi yang sama secara bergantian) maupun operasi duplex (penggunaan frekuensi yang berbeda secara bergantian).
2. Komunikasi Radio Sistem Jaring (KRSJ) merupakan komunikasi radio yang diselenggarakan antara tiga stasiun radio atau lebih pada daerah yang berbeda dan berjauhan di seluruh wilayah Indonesia.
3. Stasiun Tetap (ST) merupakan stasiun radio yang digunakan pada tempat tertentu secara tetap.
4. Stasiun Bergerak (SB) merupakan stasiun radio yang digunakan secara bergerak atau berhenti pada tempat-tempat yang tidak ditentukan.
5. Stasiun Induk (SI) merupakan stasiun radio yang ditunjuk sebagai stasiun pimpinan untuk mengendalikan lalu lintas berita dan pemeliharaan disiplin komunikasi dalam jaringan komunikasi yang berada di Jakarta.
6. Stasiun Ranting (SR) merupakan stasiun radio yang berada di bawah kendali stasiun induk yang berada di Provinsi dan harus tunduk kepada pimpinan stasiun induk.
7. Jaring Komunikasi Tertutup (JKTtp) merupakan suatu jaringan komunikasi yang melarang komunikasi antar stasiun ranting tanpa seijin stasiun induk.
8. Jaring Komunikasi Terbuka (JKTbk) merupakan suatu jaring komunikasi yang memungkinkan penyelenggaraan komunikasi antar stasiun ranting tanpa seijin stasiun induk.

BAB III

PENGELOLAAN KOMUNIKASI RADIO

A. ORGANISASI PENGELOLA KOMUNIKASI RADIO

Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT) Departemen Kehutanan menganut sistem hierarki, dimana komunikasi dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat pusat sampai di daerah. Alur Komunikasi melalui SKRT yang berlaku saat ini menggunakan atau mengikuti struktur organisasi yang berlaku baik di Departemen Kehutanan maupun Dinas Kehutanan Propinsi/Kabupaten/Kota.

A.1 Pusat

Sentral Komunikasi pada tingkat Departemen Kehutanan disebut Pusat Pengendalian Komunikasi (Pusdalkom) yang berkedudukan di Kantor Departemen Kehutanan. Sebagai Pusat Pengendali Komunikasi (Pusdalkom) mempunyai peranan dalam alur pendistribusian komunikasi antara daerah dan pusat sehingga komunikasi dapat berjalan dengan tertib.

Tugas dan tanggung jawab Pusat pengendali Komunikasi (Pusdalkom) mengatur dan mengendalikan lalu lintas berita yang akan dikirim dari Departemen Kehutanan kepada jajaran kehutanan dan berita yang diterima dari Sentral Komunikasi Koordinator UPT kepada jajaran Departemen Kehutanan melalui sarana komunikasi yang tersedia di Pusdalkom.

Pengendali Kegiatan Komunikasi Radio pada tingkat Pusat adalah Sekretariat Jenderal Departemen Kehutanan yang dalam pelaksanaan sehari-hari dilaksanakan oleh Sub Bagian Sarana Khusus Bagian Perlengkapan Biro Umum.

A.2 Daerah

Secara Khusus belum pernah diatur / ditunjuk secara formal pejabat Departemen Kehutanan di daerah yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan SKRT di daerah sebagai kepanjangan tangan pengelola SKRT di Pusat. Pengaturan secara formal yang pernah dilakukan hanya penunjukan Koordinator UPT untuk mengamankan dan memelihara asset Departemen Kehutanan secara umum sebagaimana surat Sekretaris Jenderal Departemen Kehutanan No. 462/II-Um/01 tanggal 15 Maret 2001.

Untuk mempermudah komunikasi antara pusat dan daerah, maka organisasi di daerah terdiri dari :

A.2.a Koordinator Unit Pelaksana Teknis

Sebagai Perpanjangan tangan dari pusat (Manggala 100) Koordinator UPT setempat ditunjuk sebagai pengelola SKRT dalam wilayah propinsinya. Dengan beberapa pertimbangan, penempatan sentral komunikasi (DX-2000) tidak ditempatkan di Koordinator UPT, namun demikian hirarki SKRT

dari pusat tetap melalui Koordinator UPT sebagai penanggung jawab pengelolaan SKRT di daerah.

Koordinator UPT Departemen Kehutanan dalam organisasi SKRT membawahi UPT-UPT Kehutanan serta Dinas Kehutanan Propinsi berikut Jajaran Kehutanan dibawahnya, arus komunikasi dan informasi harus dilakukan sesuai dengan hierarki yang telah ditentukan dalam Organisasi Pengelolaan SKRT.

Koordinator UPT bertugas menghimpun laporan, informasi serta mengatur arus komunikasi yang berada dibawah tanggung jawabnya dalam hal ini korwil bertugas selaku sentral komunikasi dalam wilayah propinsi yang bersangkutan.

Penunjukan Koordinator Wilayah (Korwil) sebagai sentral komunikasi di daerah dimaksudkan agar Korwil selaku koordinator pengamanan asset dalam Provinsi yang bersangkutan, turut merasa memiliki sekaligus merasakan manfaat adanya SKRT.

Koordinator Wilayah UPT setiap Propinsi diseluruh Indonesia adalah sebagai berikut :

1. NAD : BP DAS Krueng Aceh
2. Sumatera Utara : Balai Besar KSDA Sumut
3. Riau : Balai Besar KSDA Riau
4. Sumatera Barat : BP DAS Agam Kuantan
5. Jambi : BPPHP Wilayah IV Jambi
6. Sumatera Selatan : BP DAS Musi
7. Bengkulu : Balai KSDA Bengkulu
8. Lampung : BP DAS Way Seputih Way Sekampung
9. DKI Jakarta : Balai KSDA DKI Jakarta
10. Jawa Barat : Balai Besar KSDA Jabar
11. Banten : Balai TN Ujung Kulon
12. Jawa Tengah : Balai KSDA Jawa Tengah
13. D.I Yogyakarta : Balai Besar PBPTH Yogyakarta
14. Jawa Timur : Balai Besar KSDA Jatim
15. Bali : BPTH Bali dan Nusra
16. NTB : PB DAS Dodokan Moyosari
17. NTT : Balai Besar KSDA NTT
18. Kalimantan Barat : BPPHP Wilayah X Pontianak
19. Kalimantan Tengah : BKSDA Kaliantan Tengah
20. Kalimantan Selatan : BPKH Wilayah V Banjarbaru

21. Kalimantan Timur : Balai Besar Penelitian Dipterokarpa Samarinda
22. Sulawesi Selatan : Balai Besar KSDA Sulawesi Selatan
23. Sulawesi Tenggara : BP DAS Sampara
24. Sulawesi Tengah : Balai Besar TN Lore Lindu
25. Sulawesi Utara : BPKH Wilayah VI Manado
26. Gorontalo : BP DAS Bone Balango
27. Maluku : Balai KSDA Ambon
28. Papua : Balai Besar KSDA Papua
29. Papua Barat : Balai Besar TN Teluk Cendrawasih

Prosedur operasional kegiatan berkomunikasi diatur sebagai berikut :

- Kegiatan rutin dilaksanakan pada setiap hari kerja pada jam kerja.
- Dalam keadaan khusus yang memerlukan kebutuhan komunikasi secara terus menerus, Petugas di Propinsi/Korwil bekerja selama 24 jam, dengan sistem piket (termasuk hari libur).

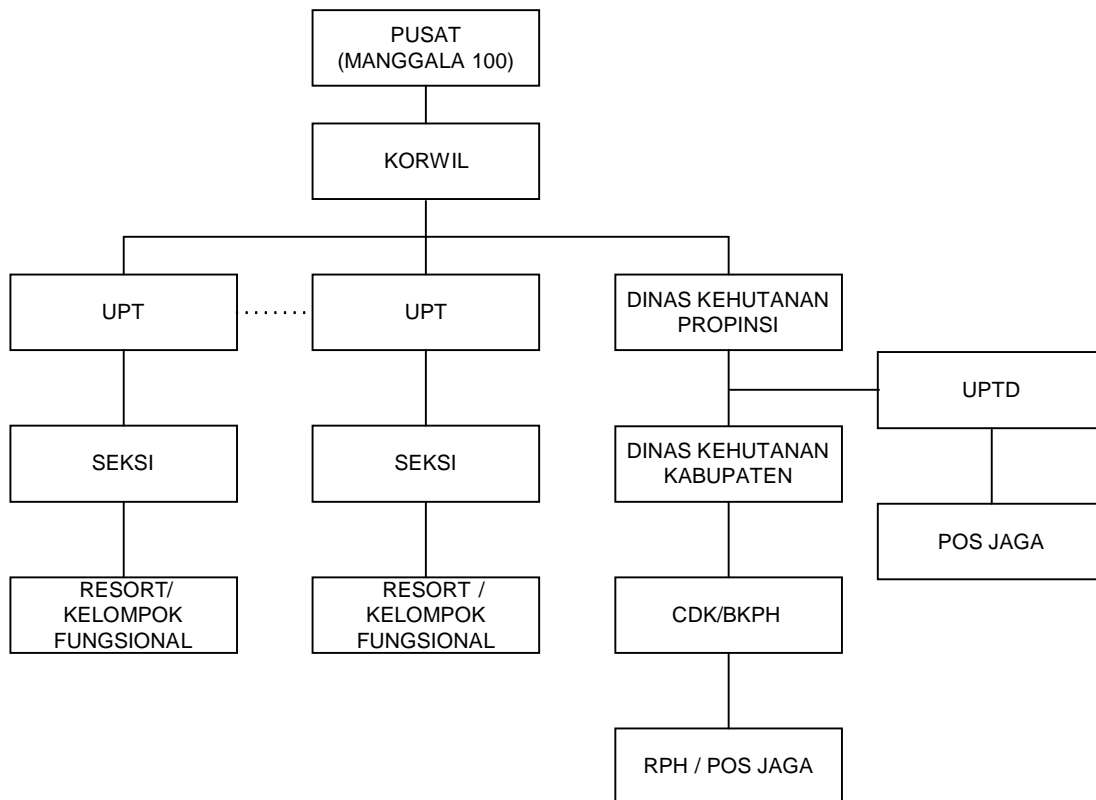
A.2.b UPT Dephut/Jajaran Kehutanan di Propinsi/Kabupaten
Operasional kegiatan diatur sebagai berikut :

- Kegiatan rutin dilaksanakan pada setiap hari kerja pada jam kerja.
- Dalam keadaan khusus yang memerlukan kebutuhan komunikasi secara terus menerus, petugas UPT Dephut/Jajaran Kehutanan di Propinsi/Kabupaten bekerja selama 24 jam dengan sistem piket (termasuk hari libur).

A.2.c UPT Dephut/Jajaran Kehutanan yang berada di Kecamatan/Desa
Operasional kegiatan diatur sebagai berikut :

- Kegiatan rutin dilaksanakan pada setiap hari selama 24 jam (termasuk hari libur).
- Dalam keadaan khusus yang memerlukan kebutuhan komunikasi secara terus menerus, Petugas di UPT Dephut/Jajaran Kehutanan yang berada di Kecamatan/Desa bekerja selama 24 jam dengan sistem piket (termasuk hari libur)

1. Organisasi Sistem Komunikasi Radio Terpadu



B. SUMBER DAYA MANUSIA KOMUNIKASI RADIO

Komunikasi Radio dalam menunjang tugas dan fungsi Departemen Kehutanan untuk menjaga dan mengelola hutan memerlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal.

Sumber Daya Manusia (SDM) Komunikasi Radio pada Departemen Kehutanan terdiri dari :

1. Pengarah
2. Penanggungjawab Pusat
3. Nara Sumber
4. Penanggungjawab Wilayah
5. Pengguna
6. Operator Radio dan Penjaga Repeater

a. Pengarah

Pengarah dalam hal ini Menteri Kehutanan mempunyai tugas mengarahkan Pengelolaan SKRT (Penanggungjawab Pusat maupun Penanggungjawab Wilayah) dalam mengelola dan mengembangkan SKRT sehingga peralatan SKRT dapat berfungsi dengan optimal.

b. Penanggungjawab Pusat

Penanggungjawab Pusat adalah para Eselon I lingkup Departemen Kehutanan dan mempunyai tugas antara lain :

1. Menyusun rencana pengelolaan dan pengembangan SKRT Departemen Kehutanan.
2. Mengelola SKRT Departemen Kehutanan yaitu :
 - 2.1. Organisasi, Kelembagaan dan Tatalaksana (Peraturan, Petunjuk Teknis, dll).
 - 2.2. Sumber Daya Manusia (Penunjukan, Pelatihan/diklat Operator dan Penjaga Repeater).
 - 2.3. Mekanisme dan Prosedur (Koordinasi, pelaporan dll).
 - 2.4. Jaringan SKRT.
3. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan SKRT.
4. Mengoptimisasikan SKRT Departemen Kehutanan.
5. Menyusun dan mengajukan usulan pengadaan peralatan SKRT.
6. Memproses usulan penghapusan peralatan SKRT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Menyusun dan menyampaikan secara berkala per triwulan dan tahunan terhadap pemanfaatan peralatan SKRT.
8. Menyusun dan membuat laporan insidentil apabila diperlukan dalam keadaan tertentu (hilang, rusak maupun laporan pemeliharaan/ perawatan).
9. Melakukan Sosialisasi optimalisasi pengelolaan SKRT.
10. Melakukan audit system pemanfaatan SKRT.
11. Menyelesaikan pengurusan Ijin Frekuensi dengan Ditjen Postel
12. Menyelesaikan pengurusan Leased Channel dengan PT. Telkom

c. Narasumber

Narasumber dalam pengelolaan SKRT Departemen Kehutanan adalah SDM yang dipandang memiliki keahlian dalam bidang komunikasi radio, antar lain dari Ditjen Postel, BPPT, LIPI dan instansi lain yang terkait.

Adapun tugas narasumber adalah memberi saran, pertimbangan teknis, audit sistem optimalisasi pengelolaan SKRT kepada penanggungjawab pusat baik diminta maupun tidak.

d. Penanggungjawab Wilayah

Penanggungjawab Wilayah adalah para Koordinator UPT Departemen Kehutanan di seluruh Indonesia pada tingkat Propinsi, tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja pengelolaan SKRT di wilayah kerjanya.
2. Menggunakan dan atau mengoperasikan peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Mengkoordinasikan penggunaan jaringan antara Pusat dengan Pengguna SKRT (UPT Dephut/Dinas Kehutanan propinsi/kota/kabupaten serta antar provinsi).
4. Melakukan pengamanan peralatan SKRT yang menjadi tanggung jawabnya.
5. Mendata/menginventarisir peralatan SKRT yang berada pada wilayah kerjanya (satu wilayah Propinsi).
6. Menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala per triwulan (pertengahan Maret, Juni, September, dan Desember) dan tahunan terhadap pemanfaatan peralatan SKRT kepada Penanggungjawab Pusat melalui Biro Umum.
7. Menyusun dan membuat laporan insidentil apabila diperlukan dalam keadaan tertentu (hilang, rusak, maupun laporan jasa pemeliharaan/ perawatan).
8. Melakukan verifikasi, mengkaji dan mengusulkan pengadaan peralatan SKRT.
9. Mengkaji dan mengusulkan penghapusan peralatan SKRT di daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Mengetahui/mengesahkan data jasa perawatan peralatan SKRT yang telah diketahui/disyahkan oleh Kepala UPT Dephut/Kepala Dinas Kehutanan Propinsi/Kota/Kabupaten.
11. Mengusulkan Petugas Operator dan Penjaga Repeater kepada Penanggungjawab Pusat melalui Biro Umum.
12. Bertanggungjawab kepada Penanggungjawab Pusat.

e. Pengguna

Pengguna SKRT Departemen Kehutanan adalah :

1. Kepala Unit Kerja di Pusat
 - a. Menggunakan dan atau mengoperasikan peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - b. Melakukan Pengamanan Peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - c. Menginventarisir peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - d. Memonitor pemanfaatan SKRT yang digunakan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
 - e. Mengusulkan rencana pengadaan peralatan SKRT untuk keperluan unit kerja masing-masing.

- f. Mengusulkan rencana penghapusan peralatan SKRT sesuai ketentuan yang berlaku.
 - g. Mengetahui/mengesahkan data jasa perawatan peralatan SKRT pada Unit Kerja masing-masing.
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala per triwulan (pertengahan Maret, Juni, September dan Desember).
 - i. Menyusun dan membuat laporan insidentil apabila diperlukan dalam keadaan tertentu (kehilangan, kerusakan, maupun laporan pemeliharaan/perawatan).
 - j. Mengusulkan Petugas Operator dan Penjaga Repeater kepada Penanggungjawab Pusat melalui Biro Umum.
2. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis Departemen Kehutanan
Tugas dan tanggungjawab para UPT adalah :
- a. Menggunakan dan atau mengoperasikan peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - b. Melakukan pengamanan Peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - c. Menginventarisir peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - d. Memonitor pemanfaatan SKRT yang digunakan oleh UPT yang bersangkutan.
 - e. Mengusulkan rencana pengadaan peralatan SKRT sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui penanggungjawab wilayah.
 - f. Mengusulkan rencana penghapusan peralatan SKRT sesuai ketentuan yang berlaku melalui penanggungjawab wilayah.
 - g. Para Kepala UPT wajib mengetahui/mengesahkan data jasa perawatan peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala per triwulan (pertengahan Maret, Juni, September dan Desember) dan tahunan terhadap pemanfaatan peralatan SKRT kepada Penanggungjawab Wilayah.
 - i. Menyusun dan membuat laporan insidentil apabila diperlukan dalam keadaan tertentu (kehilangan, kerusakan maupun laporan pemeliharaan/perawatan) kepada Penanggungjawab Wilayah.
 - j. Mengusulkan Petugas Operator dan Penjaga Repeater kepada Penanggungjawab Wilayah.
3. Para Kepala Dinas Kehutanan Provinsi/Kota/Kabupaten atau Dinas yang membidangi Kehutanan (yang ada peralatan SKRT).
- a. Menggunakan dan atau mengoperasikan peralatan SKRT yang menjadi tanggungjawabnya.
 - b. Melakukan Pengamanan peralatan SKRT yang berada di Wilayah Kerjanya.
 - c. Menginventarisir peralatan SKRT yang berada pada wilayah kerjanya.

- d. Memonitor pemanfaatan SKRT yang digunakan oleh Dinas Kehutanan Propinsi/Kota/Kabupaten.
 - e. Mengusulkan rencana penghapusan peralatan SKRT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Kepala Dinas Kehutanan Propinsi/Kota/Kabupaten wajib mengetahui/mengesahkan data jasa perawatan SKRT.
 - g. Menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala per triwulan (pertengahan Maret, Juni, September dan Desember) dan tahunan terhadap pemanfaatan peralatan SKRT kepada Penanggungjawab Wilayah.
 - h. Menyusun dan membuat laporan insidental apabila diperlukan dalam keadaan tertentu (kehilangan, kerusakan maupun laporan pemeliharaan / perawatan) kepada Penanggungjawab Wilayah.
 - i. Mengusulkan Petugas Operator dan Penjaga Repeater kepada Penanggungjawab Pusat melalui Penanggungjawab Wilayah.
4. Operator Radio dan Penjaga Repeater
- Operator radio mempunyai tugas antara lain :
- a. Menjaga dan mengoperasikan radio komunikasi.
 - b. Membuat laporan harian dan bulanan secara berkala.
 - c. Melakukan pemeliharaan ringan terhadap peralatan SKRT.
 - d. Mengamankan peralatan radio komunikasi.

Penjaga Repeater mempunyai tugas antara lain :

- a. Memelihara dan merawat lingkungan disekitar repeater
- b. Memeriksa kondisi kabel, tower/antena, listrik/solar cell
- c. Membuat laporan secara berkala tentang kondisi repeater
- d. Mengamankan repeater dalam wilayah kerjanya

Sumber Daya Manusia yang terlibat langsung dalam penyampaian berita komunikasi adalah operator radio. Keterlibatan operator sebagai petugas penghubung memerlukan keterampilan dan pelatihan di bidang komunikasi radio mengingat Operator SKRT sebagai ujung tombak dalam penyampaian berita memiliki peran yang vital agar hubungan komunikasi dapat berlangsung dengan baik.

Untuk menunjang profesionalisme operator, maka Departemen Kehutanan telah melakukan pembenahan yang diperlukan dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Departemen Kehutanan tentang Penunjukan Operator dan Penjaga Repeater SKRT serta mengadakan pelatihan dan penyegaran yang dijadwalkan setiap tahun anggaran.

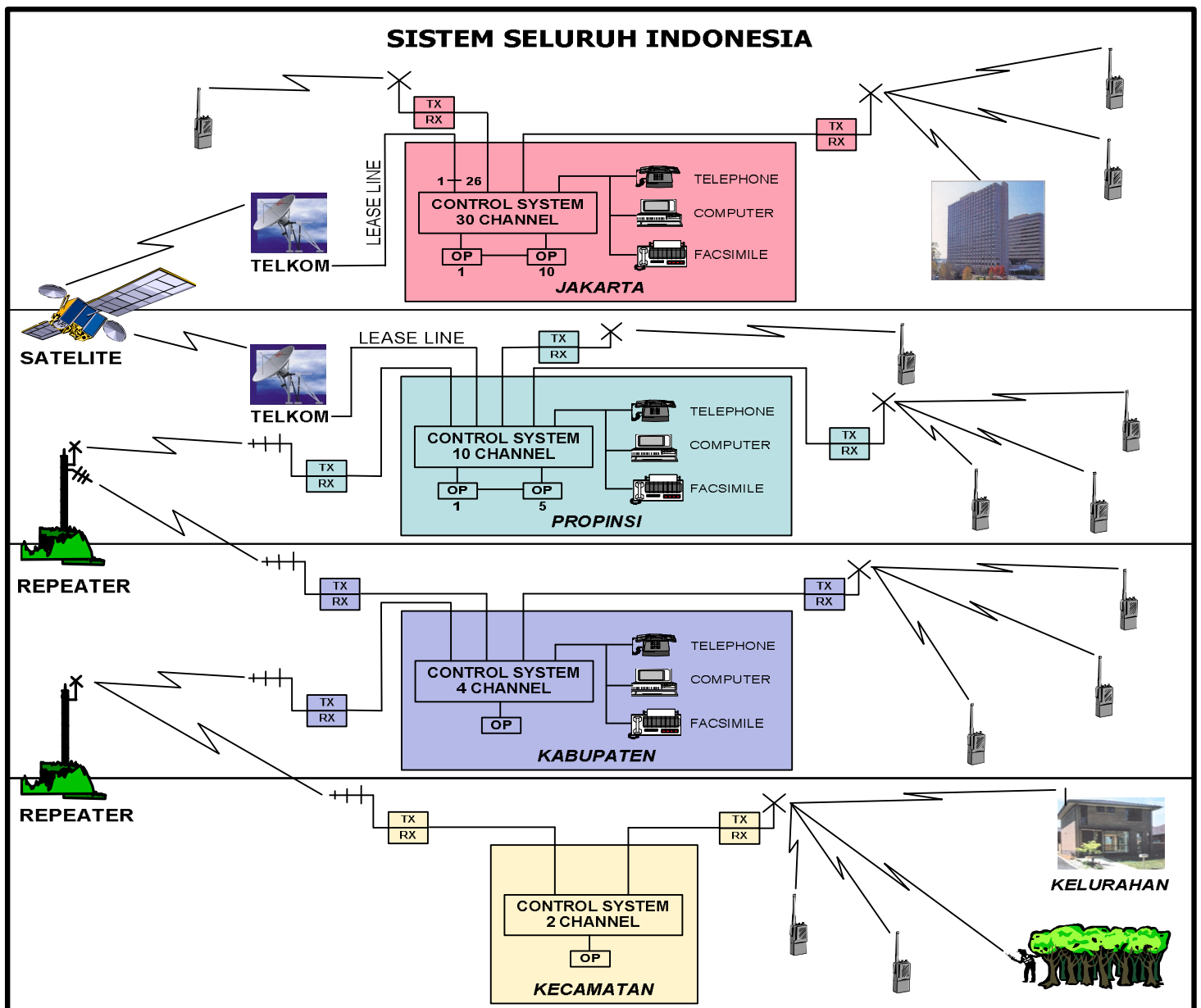
Pelatihan tersebut mempunyai tujuan agar dalam penyampaian berita para operator dapat mengetahui dan menguasai tata cara berkomunikasi dengan baik dan benar terutama aspek kerahasiaan suatu berita, bahasa dalam berkomunikasi dan dapat mengatasi permasalahan ringan pada peralatan SKRT. Kerahasiaan suatu berita dan bahasa dalam berkomunikasi merupakan aspek yang harus dilakukan oleh seorang operator sebab hal tersebut erat kaitannya dengan keberhasilan operasi suatu kegiatan.

C. SISTEM KOMUNIKASI RADIO TERPADU KEHUTANAN

Sistem Komunikasi Radio Terpadu Departemen Kehutanan adalah suatu sistem komunikasi radio dua arah yang menghubungkan jalur komunikasi antara Departemen Kehutanan Pusat, Propinsi/Korwil dan UPT Dephut/Jajaran Kehutanan yang berada di Propinsi/Kabupaten/Kecamatan di seluruh Indonesia dengan menggunakan media radio.

Pada sistem ini frekuensi radio yang dipakai adalah frekuensi HF & VHF pada pita frekuensi yang telah ditentukan sesuai ijin.

gambar . Sistem Komunikasi Radio Terpadu Kehutanan



D. ALAT KOMUNIKASI

1. Handy Talky

Handy Talky (HT) adalah pesawat penerima dan pemancar (*transreceiver*) yang bekerja pada pita frekuensi VHF yang ditentukan dengan bentuk dan kemampuan daya pancar yang paling kecil dibandingkan perangkat lainnya, dengan tujuan agar mudah dibawa dan dipergunakan sebagai sarana komunikasi di lapangan (*handheld*). Pesawat ini menggunakan battery sebagai sumber tenaganya dan dilengkapi dengan single charger untuk pengisian ulang battery.

2. Base Station

Base Station atau yang biasa dikenal dengan radio RIG adalah pesawat penerima dan pemancar (*transreceiver*) yang bekerja pada pita VHF dengan kemampuan daya pancar yang cukup (lebih besar dari HT) yang digunakan sebagai perangkat komunikasi radio tetap (*fix station*) di kantor-kantor Departemen Kehutanan. Oleh karenanya Base Station memiliki daya jangkau pancaran yang lebih jauh dibandingkan dengan HT. Perangkat ini dipasang di kantor-kantor Departemen Kehutanan beserta kelengkapannya seperti tower, antenna Yagi, RF cable dengan panjang cukup, sumber catu daya (Power Supply atau tenaga surya) serta kelengkapan instalasi lainnya

3. High Frequency-Single Side Band (HF-SSB) Station

HF-SSB Station adalah pesawat penerima dan pemancar (*transreceiver*) yang bekerja pada pita frekuensi HF (High Frequency-lebih rendah dari UHF) dengan kemampuan daya pancar yang besar dan merupakan perangkat komunikasi radio tetap (*fix station*) yang dipasang di kantor-kantor Departemen Kehutanan beserta kelengkapannya seperti tower, antenna Yagi, RF cable dengan panjang cukup, sumber catu daya (Power Supply atau tenaga surya) serta kelengkapan instalasi lainnya. HF-SSB Station ini memiliki daya jangkau yang lebih luas dibandingkan dengan UHF Base Station, oleh karenanya digunakan untuk berkomunikasi dengan kantor lawan bicara yang berjarak sangat jauh. Hal ini dimungkinkan dikarenakan sifat gelombang HF yang dapat memantul pada lapisan ionosfir. Pesawat HF-SSB ini hanya dapat berkomunikasi dengan sesamanya (tidak dengan Base Station, HT dan Repeater).

4. Repeater Station

Repeater Station adalah perangkat komunikasi radio VHF yang memiliki fungsi yang unique yaitu sebagai stasiun pengulang dari suatu sistem komunikasi radio. Penggunaan Repeater Station secara teknis diperlukan apabila dalam suatu komunikasi ada suatu sebab yang menghalangi kelangsungan komunikasi atau guna menambah jangkauan sistem komunikasi, sebagai contoh adanya contour bumi yang menghalangi dan gedung tinggi. Penempatan Repeater Station biasanya di puncak gunung, di atas gedung atau dengan menempatkan antenna pada tower yang sangat tinggi. Repeater Station dipasang lengkap dengan peralatan lainnya yang menunjangnya seperti tower, Antenna Omnidirectional, RF Cable, sumber catu daya dan kelengkapan instalasi lainnya.

E. TEKNOLOGI YANG DIPERGUNAKAN DALAM SISTEM KOMUNIKASI RADIO TERPADU ADALAH CONVENTIONAL RADIO YAITU :

1. Komunikasi Lokal menggunakan Repeater.
2. Komunikasi antara Jakarta dengan Propinsi dan antar propinsi menggunakan Leased Channel PT. Telkom.
3. Komunikasi antar jajaran kehutanan dalam satu propinsi menggunakan repeater.
4. Komunikasi antar jajaran kehutanan dalam satu propinsi tetapi letaknya sangat berjauhan menggunakan HF SSB (jika Link Repeater yang dipergunakan lebih dari 4 hoop)
5. Interkoneksi komunikasi menggunakan Control System yang dikendalikan oleh petugas operator.

F. PERAWATAN DAN PENGAMANAN PERANGKAT KOMUNIKASI RADIO

1. Perawatan Perangkat Komunikasi Radio

1.1 Perawatan Peralatan Handy Talkie (HT)

Hal-hal yang akan membantu pemakai HT agar performansi battery HT maksimal dan daya tahannya mencapai daya tahan terlama sebagai berikut:

- a. Charge battery baru sepanjang malam (14-16 jam) sebelum menggunakannya. Hal ini diperlukan untuk inialisasi dan memperoleh kapasitas battery maksimum.
 - b. Battery baru tersebut dapat disimpan sampai 2 tahun lamanya tanpa dipakai sama sekali.
 - c. Simpanlah battery baru atau yang tidak digunakan pada temperatur ruangan, di tempat yang kering-dingin (cool dry).
 - d. Battery-battery yang disimpan tersebut bila ingin digunakan kembali, harus di charge sepanjang malam sebagaimana huruf a.
 - e. Jika menggunakan MOTOROLA Rapid Charger, biarkan battery dalam charger selama 1-2 jam tambahan setelah lampu hijau menyala.
 - f. Jangan meninggalkan atau menyimpan radio dan battery dalam charger jika tidak perlu discharge. Charge yang terus-menerus justru akan memperpendek umur battery (jangan gunakan charger sebagai radio stand, dengan kata lain HT yang berada di dalam charger yang aktif jangan ditransmit untuk menghubungi lawan bicara).
 - g. Charge battery bila diperlukan saja, dengan kata lain jika battery HT belum habis (Low Batt) jangan di charge dulu.
 - h. Jangan mengembalikan (menyimpan) battery yang sudah discharge penuh ke charger lagi. Hal ini akan sangat mengurangi umur siklus battery.
- Sebelum pen-charge-an, pastikan (stabilkan) battery di temperatur ruang (72 °F atau + 22 °C). Charge di bawah 40 °F (+ 4 °C) dan di atas 104 °F (22 °C) akan menurunkan umur siklus battery.

1.2 Perawatan Peralatan Base Station

Hal-hal yang harus diperhatikan pemakai agar Radio Base Station tetap dalam performa yang baik adalah sebagai berikut :

- a. Badan Base Station dan Palm Mircophone terbuat dari bahan plastik polimer, oleh karenanya jangan membersihkan badan/body Base Station dengan cairan yang mudah terbakar (*flameable liquid*), cukup dengan lap kering atau yang telah dibasahi sedikit dengan air bersih.
- b. Jauhkan Base Station dan Palm Microphone dan seluruh kelengkapannya (Cabel DC, Cable RF dan lain-lainnya) dari bahan yang mudah terbakar dan api.
- c. Matikan perangkat segera apabila tersiram cairan untuk mencegah hubungan pendek dan laporkan segera kepada pihak yang berwenang melakukan perawatan perangkat.
- d. Pastikan seluruh connector terhubung secara baik dan kencang sebelum menggunakan perangkat Base Station.
- e. Sebelum menyalakan Base Station pastikan tegangan Catu menunjukkan angka 12-14 volt.
- f. Jangan biarkan ruangan radio dalam kondisi kotor, lembab dan berdebu.

1.3 Perawatan Peralatan HF-SSB

- a. Badan HF-SSB Station dan Desk Mircophone sebagian besar terdiri bahan plastik polimer, oleh karenanya jangan membersihkan badan/body HF-SSB Station dengan cairan yang mudah terbakar (*flameable liquid*), cukup dengan lap kering atau yang telah dibasahi sedikit dengan air bersih.
- b. Jauhkan HF-SSB Station dan Desk Microphone dan seluruh kelengkapannya (Cabel DC, Cable RF dan lain-lainnya) dari bahan yang mudah terbakar dan api.
- c. Matikan perangkat segera apabila tersiram cairan untuk mencegah hubungan pendek dan laporkan segera kepada pihak yang berwenang melakukan perawatan perangkat.
- d. Pastikan seluruh connector terhubung secara baik dan kencang sebelum menggunakan perangkat Base Station.
- e. Jangan biarkan ruangan radio dalam kondisi kotor, lembab dan berdebu.
- f. Daya Pancar HF-SSB cukup besar, sehingga jangan meletakkan perangkat elektronik lainnya, seperti komputer, televisi dan lainnya di sekitar perangkat HF-SSB.

2. Pengamanan Perangkat Komunikasi Radio

2.1 Pengamanan Peralatan Handy Talky (HT)

- a. HT tidak boleh ditaruh disembarang tempat.
- b. Letakkan HT pada tempat yang rata.
- c. Saat mobile namun kondisi tidak digunakan, HT senantiasa terletak pada posisi belt clip terpasang di ikat pinggang.
- d. Pastikan kondisi antenna terpasang kencang pada HT.
- e. Dalam kondisi hujan, HT sebaiknya dimasukkan dalam kantong plastik.

- f. Tidak boleh membersihkan HT dengan menggunakan cairan kimia yang mudah terbakar.

2.2 Pengamanan Peralatan Base Station

- a. Pastikan seluruh kondisi perangkat aman dalam ruangan terkunci sebelum meninggalkan perangkat Base Station untuk jangka waktu yang lama.
- b. Letakan Base Station di tempat yang rata di atas meja.
- c. Pastikan kondisi ruang radio bebas bocor pada saat hujan.
- d. Jangan gunakan Base Station untuk mengirimkan informasi/berita dan matikan pada saat kondisi hujan disertai petir.
- e. Pastikan antena tidak terhalangi oleh dahan pohon dan lakukan pembersihan/pemangkasan apabila terdapat dahan pohon yang mengenai antena.

2.3 Pengamanan Peralatan HF-SSB

- a. Pastikan seluruh kondisi perangkat aman dalam ruangan terkunci sebelum meninggalkan perangkat HF-SSB Station untuk jangka waktu yang lama.
- b. Letakan HF-SSB Station di tempat yang rata di atas meja.
- c. Pastikan kondisi ruang radio bebas bocor pada saat hujan.
- d. Jangan gunakan HF-SSB Station untuk mengirimkan informasi/berita dan matikan pada saat kondisi hujan disertai petir.
- e. Pastikan antena tidak terhalangi oleh dahan pohon dan lakukan pembersihan/pemangkasan apabila terdapat dahan pohon yang mengenai antena.

3 Pengamanan Perangkat Penunjang

Adapun yang dimaksud dengan perangkat penunjang di sini adalah komponen lain yang melengkapi perangkat komunikasi radio tersebut diatas antara lain:

3.1 Antenna Sistem

Yang dimaksud dengan Antenna Sistem disini adalah seluruh komponen yang berhubungan dengan antenna antara lain: Antenna, RF Cable, Connector, Lightning Arrestor dan Grounding. Yang perlu diperhatikan disini adalah:

- a. Pastikan tidak ada dahan dan ranting pohon yang berada disekitar dekat antenna, jika ada lakukan pembersihan atau laporkan kepada pihak yang melakukan perawatan perangkat segera.
- b. Lakukan tindakan preventif pengamanan Cable RF, Connector dan grounding dari kemungkinan pencurian.
- c. Apabila terdapat hanger dari Cable RF yang terlepas laporkan segera kepada pihak yang melakukan perawatan perangkat.

3.2 Tower

Tower yang digunakan adalah jenis yang memiliki bentangan di tiga sisinya sebagai penyangga. Yang perlu diperhatikan adalah:

- a. Pastikan kondisi tower dan bentangannya dalam kondisi yang aman dari gangguan.
- b. Pastikan tower dalam kondisi berfungsi dengan baik.
- c. Lakukan pembersihan dahan dan ranting pohon serta semak disekitar lokasi berdirinya tower.

BAB IV PROSEDUR DAN ALUR PEMBERITAAN KOMUNIKASI RADIO

A. WAKTU/JADWAL BERKOMUNIKASI

1. Untuk kegiatan di stasiun induk/pusat kegiatan secara rutin dilaksanakan pada setiap hari kerja dimulai jam 07.30 s/d jam 18.00 Waktu Indonesia Bagian Barat, sedangkan pada stasiun ranting waktu berkomunikasi dapat dilaksanakan selama 1 x 24 jam.
2. Dalam keadaan khusus yang memerlukan kebutuhan komunikasi secara terus menerus, Kepala Bagian Perlengkapan Biro Umum Sekretariat Jenderal Departemen Kehutanan sebagai penanggung jawab Pusat Pengendalian komunikasi dapat menginstruksikan kepada Stasiun Induk dan Ranting-rantingnya yang berada di Sentral Komunikasi Koordinator UPT untuk bekerja selama 1 x 24 jam, dengan sistem piket (termasuk hari libur)
3. Apabila dalam kegiatan secara rutin terdapat pemberitaan yang harus diterima oleh Pusat Pengendalian Komunikasi pada jam-jam diluar hari kerja maka penyelesaiannya dilaksanakan oleh SATPAM Posko I dan segera dilaporkan kepada Kepala Sub Bagian Sarana Khusus Departemen Kehutanan melalui telepon 021-5730391 atau Manggala 100.
4. Rool call (panggilan berlingkar) dilaksanakan pada setiap hari kerja jam 9.00 s.d 10.00 WIB untuk para operator di seluruh Indonesia.

B. ETIKA BERKOMUNIKASI

Pada waktu berkomunikasi seorang operator harus mengetahui beberapa etika dalam melakukan komunikasi. Etika komunikasi tersebut antara lain:

1. Operator dalam melakukan pembicaraan harus memberikan jeda waktu diantara dua pembicara sehingga penyampaian berita dapat diketahui dengan jelas dan pembicaraan tidak tumpang tindih.
2. Operator dalam penyampaian berita dengan menggunakan IKIT (Irama, Kecepatan, Intonasi dan Tekanan).
3. Kata yang digunakan untuk menyela pembicaraan atau menyampaikan informasi yang penting adalah "**MERANTI-MERANTI**" sebagai pengganti kata "**BREAK**".
4. Kata yang digunakan untuk bergabung dalam pembicaraan cukup menyebutkan call sign masing-masing.
5. Operator boleh mengingatkan operator lain yang sedang melakukan pembicaraan dengan bahasa yang tidak baik dengan menggunakan kata **ULIN-ULIN**.

6. Operator membatasi pembicaraan pada hal-hal yang perlu dan ada relevansi pada kegiatan sesuai dengan tugas pokok Departemen kehutanan.
7. Operator dalam melakukan komunikasi tidak mempergunakan bahasa daerah.
8. Dalam melakukan komunikasi diharap mempergunakan bahasa yang baik dan umum dipergunakan.
9. Tidak menjelaskan hal-hal yang tidak perlu diluar dari suatu kegiatan di Departemen Kehutanan.
10. Dalam melakukan komunikasi selalu menyebutkan call sign operator untuk jangka waktu tertentu dan memberikan tanda akhir suatu pancaran (dengan kata "ganti").
11. Operator tidak boleh mengganggu operator lainnya (antara lain: mengomentari, memutus pembicaraan dan menekan PTT yang tidak perlu) pada saat sedang berlangsung pembicaraan.
12. Operator dalam melakukan komunikasi tidak dengan emosional.

C. BAHASA KOMUNIKASI

Bahasa komunikasi antar Petugas pada Jajaran Kehutanan harus diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan pembicaraan dibatasi pada hal-hal yang sesuai dengan tugas sebagai operator. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Bahasa komunikasi harus diselenggarakan dalam bahasa Indonesia.
2. Kata-kata sandi dapat digunakan dalam pengiriman berita-berita tertentu dengan menggunakan Tanda komunikasi yang telah ditetapkan.
3. Pengucapan Alphabet dalam pengiriman pesan atau berita, diperlukan pengejaan huruf atau angka yang jelas terutama untuk kata-kata yang sulit.

Standard huruf yang digunakan secara internasional berdasarkan konvensi ICAO sbb :

A : ALPHA	J : JULIET	S : SIERRA
B : BRAVO	K : KILO	T : TANGO
C : CHARLIE	L : LIMA	U : UNIFORM
D : DELTA	M : MIKE	V : VICTOR
E : ECHO	N : NOPEMBER	W : WHISKEY
F : FOXTROT	O : OSCAR	X : X-RAY
G : GOLF	P : PAPA	Y : YANKEE
H : HOTEL	Q : QUEBEC	Z : ZULU
I : INDIA	R : ROMEO	

Contoh :

Stasiun A mengirimkan berita berupa kata-kata ALTINGIA EXELSA NORONHAE kepada stasiun B. Jelas terlihat bahwa stasiun B mengalami kesulitan dalam menulis pesan yang diterima dari stasiun A. Tetapi hal ini menjadi mudah apabila dalam pengiriman berita tersebut, stasiun A menggunakan pengucapan alphabet yaitu sebagai berikut :

Alpha - Lima - Tango - India - November - Golf - India - Alpha
 Echo - X-Ray - Echo - Lima - Sierra - Alpha
 November - Oscar - Romeo - Oscar - November - Hotel - Alpha - Echo

D. TATA CARA BERKOMUNIKASI

Tata cara berkomunikasi dengan menggunakan sarana komunikasi radio diatur dengan cara sebagai berikut :

1. Menyampaikan informasi atau berita untuk kata-kata yang sulit misalnya kata-kata asing atau singkatan tertentu dilaksanakan dengan cara pengejaan huruf-huruf dari kata-kata asing atau singkatan tersebut.
2. Cara pengejaannya sebagai berikut :
 - a. Baca perkataan atau angka-angka maupun campuran kata/huruf dan angka dengan ejaan secara lengkap.
 - b. Ejaan huruf dan angka menggunakan abjad fonetik yang berlaku secara internasional dan didahului dengan istilah *saya eja*.
 - c. Setelah selesai dieja selanjutnya baca perkataan maupun angka-angka yang dieja sekali saja.
 - d. Contoh pengejaan :
 Perkataan yang sulit misalnya List dan seterusnya.
 Caranya : List saya eja Lima India Sierra Tango terbaca List dan seterusnya.
 - e. Untuk kelompok campuran huruf dan angka misalnya 31 Men/V dan seterusnya.
 Caranya : 31 Men/V saya eja angka-angka tiga satu huruf-huruf Mike Echo Nopember tanda garis miring angka-angka Romawi Lima terbaca 31 Men/V dan seterusnya.
3. Beberapa kata prosedur yang perlu diperhatikan dan dimengerti dalam komunikasi radio adalah :
 - "Disini".
 Digunakan oleh stasion pemanggil sebelum menyatakan nama stasionnya.
 - Panggilan panjang.
 Digunakan pada waktu hubungan dengan kekuatan penerima lemah sekali dan dimaksudkan untuk memperoleh tingkat penerimaan yang lebih baik.
 Panggilan panjang dinyatakan dengan sebutan angka-angka berturut-turut dari satu sampai dengan kosong dan seterusnya.
 Untuk panggilan pendek dinyatakan dengan sebutan angka-angka berturut-turut dari satu sampai dengan lima dan sebaliknya.

- **Penerimaan.**

Pernyataan tentang tingkat kekuatan dan kejelasan pancaran dari stasiun pengirim dan diterima oleh stasiun penerima. Tingkat kekuatan dan kejelasan pancaran diberikan penilaian sebagai berikut :

Ø **Kekuatan pancaran/signal**

- Lemah sekali - 1
- Lemah - 2
- Cukup - 3
- Baik - 4
- Baik sekali - 5

Ø **Kejelasan suara/modulasi**

- Tidak jelas - 1
- Kurang jelas - 2
- Cukup jelas - 3
- Jelas - 4
- Jelas sekali - 5

- Penerimaan masing-masing. Pernyataan permintaan dari stasiun induk untuk mengetahui tingkat penerimaan dari masing-masing stasiun ranting.
- **"Ganti"**. Pernyataan telah selesai berbicara dan menunggu jawaban.
- **"Habis"**. Pernyataan selesai berbicara dan tidak menunggu jawaban.
- **Terima**. Pernyataan telah menerima dengan baik.
- **"Silahkan ganti"**. Pernyataan stasiun penerima agar stasiun pengirim mengirim beritanya.
- **"Silahkan habis"**. Pernyataan stasiun induk yang mengizinkan pengiriman berita langsung antar stasiun ranting.
- **"Periksa"**. Pernyataan dari penerima berita yang ragu-ragu terhadap sebagian atau seluruh berita.
Pelaksanaannya dengan cara mengulangi, sementara itu pengirim berita memeriksa untuk suatu pembetulan.
- **"Persamakan"**. Pernyataan pengirim berita jika menghendaki pengulangan seluruh berita, untuk meyakinkan bahwa berita yang dikirimkan telah diterima sesuai dengan yang dikirim.
- **"Saya persamakan"**. Pernyataan dari penerima berita untuk memenuhi permintaan persamakan dari pengirim berita.
- **"Sungguhkan"**. Pernyataan dari pengirim berita untuk minta jawaban dari penerima berita atas berita yang telah terkirim apabila dalam beberapa saat setelah berita terkirim tidak ada jawaban dari penerima.
- **"Benar"**. Pernyataan pengirim berita yang membenarkan apa yang dipersamakan oleh penerima berita.
- **"Salah baca"**. Pernyataan dari pengirim berita yang menyalahkan sebagian dari apa yang dipersamakan oleh penerima.
- **"Ulangi"**. Pernyataan dari penerima berita untuk mengulangi berita yang dikirim oleh pengirim berita.
- **"Saya ulangi"**. Pernyataan dari pengirim berita untuk mengulangi berita sesuai permintaan ulangi dari penerima berita.

- "Ulangi perkataan sesudah" pernyataan dari penerima berita agar pengirim berita mengulangi suatu perkataan sesudah perkataan yang disebutkan.
- "Ulangi perkataan sebelum" pernyataan permintaan dari penerima berita, agar pengirim berita mengulangi suatu perkataan sebelum perkataan yang disebutkan.
- "Ulangi semua sesudah" pernyataan penerima berita untuk mengulangi semua perkataan sesudah perkataan yang dimaksudkan.
- "Pembetulan". Pernyataan dari pengirim berita tentang pembetulan atas kesalahan berita pada waktu sedang atau setelah pengirim atau penerusan berita langsung.
- "Tanggal waktu". Pernyataan yang menyatakan kelompok tanggal waktu.
- "Tiap kata dua kali". Pernyataan dari penerima berita untuk pengulangan penyebutan tiap perkataan dua kali dan digunakan bila terjadi gangguan pada penerimaan radio.
- "Catat". Pernyataan dari pengirim berita tentang adanya susulan yang harus dicatat.
- "Baik". Pernyataan dari penerima berita tentang kesiapan untuk mencatat.
- "Perlambat". Pernyataan dari penerima berita untuk memperlambat pengiriman berita karena penerima berita tidak dapat mengikuti.
- "Percepat". Pernyataan dari penerima berita untuk mempercepat pengiriman berita yang diterimanya.

4. Petunjuk Berkomunikasi Radio

Untuk menjaga efektifitas dan efisiensi dalam menyampaikan informasi serta menghindari kekeliruan dan pengulangan ucapan sehingga informasi yang ingin disampaikan dapat diterima dengan baik dan tepat, maka petunjuk di bawah ini agar dijadikan pedoman sbb:

- Sebelum melakukan komunikasi, periksalah terlebih dahulu apakah semua peralatan telah berada dalam keadaan siap pakai.
- Pilihlah saluran yang dikehendaki bila memang radio komunikasi yang telah diinstall dilengkapi dengan beberapa saluran/kanal.
- Peganglah microphone minimal 2 sampai 3 cm dari mulut.
- Dengarkan dahulu sebelum melakukan pembicaraan/panggilan. Apabila tidak ada stasiun lain yang sedang menggunakan saluran tersebut, maka lakukanlah panggilan kepada stasiun yang dituju dengan selang waktu yang cukup untuk mendengarkan apabila ada jawaban.
- Mulai berkomunikasi pada channel yang bebas (pada saat kosong).
- Jawablah setiap panggilan dengan segera.

Contoh: Posko 1 ingin berhubungan dengan Posko 2

Posko 1 : "Posko 1 memanggil posko 2, ganti"

atau **Posko 1** : "posko 2, posko 2, posko 1 panggil, ganti"

Posko 2 : "posko 1 silakan masuk dengan posko 2, ganti"

- Apabila komunikasi telah tersambung, sampaikanlah informasi sesingkat mungkin, dengan menggunakan tanda-tanda, nomor-nomor dan singkatan-singkatan yang telah ditentukan.

- Berilah kesempatan kepada penerima berita untuk memberikan jawaban apakah berita telah dapat diterima dengan jelas. Dalam hal isi berita cukup panjang, agar disampaikan dengan memenggal isi berita guna memberikan kesempatan Si penerima berita dapat menangkap berita dengan jelas.
 - Harus diingat bahwa setiap saat Petugas di stasiun pusat selalu mengontrol lalu lintas berita. Untuk itu jangan memotong pembicaraan stasiun lain yang sedang menggunakan saluran tersebut kecuali untuk hal-hal yang mendesak/darurat dengan cara yang sopan.
 - Ucapkan berita-berita secara jelas dengan nada suara seperti bicara normal sambil mendekatkan mikropon dan jangan lupa menekan tombol PTT selama proses pengiriman berita berlangsung. Hindarkan pembicaraan dengan berteriak ataupun berbisik.
 - Jangan menggunakan kata-kata yang tidak senonoh atau menyampaikan pesan-pesan atau/informasi-informasi yang dilarang oleh norma-norma agama, norma adat ataupun undang-undang dengan memperhatikan juga sifat kerahasiaan informasi.
 - Apabila ada 2 pembicaraan atau lebih yang bersamaan waktunya (berbenturan), maka tunggulah sampai keadaan tenang ketika akan mencoba mengadakan komunikasi lagi.
 - Khusus untuk stasiun-stasiun yang bergerak (mobile), baik itu stasiun mobil atau HT, lakukanlah komunikasi dari tempat yang tidak terhalang. Stasiun-stasiun bergerak yang beroperasi di daerah-daerah yang sulit hendaknya berhenti pada tempat yang baik sebelum berkomunikasi dengan stasiun lainnya.
 - Jangan menyela/intrupsi ketika masih mendengar pembicaraan yang sedang berlangsung.
 - Jangan memakai kanal untuk waktu yang lebih lama dari yang diperlukan.
 - Segera melepaskan PTT setelah pembicaraan yang ingin disampaikan selesai, agar informasi (jawaban atau tanggapan) dari stasiun lawan dapat segera diterima.
 - Setelah menggunakan microphone kembalikanlah ketempatnya semula.
 - Batasi panjangnya berita (pesan).
 - Dalam keadaan standby, atur volume secukupnya agar sewaktu-waktu ada panggilan suaranya dapat terdengar.
5. Beberapa hal yang harus diperhatikan dan ditaati dalam pelaksanaan komunikasi radio adalah :
- a. Gunakan prosedur yang benar untuk menghemat waktu, mengurangi kesalahan dan mengurangi pelanggaran terhadap keamanan komunikasi.
 - b. Usahakan agar berita tersusun secara jelas, lengkap, singkat dan ditulis lebih dahulu.
 - c. Bicara dengan jelas, tidak terlalu cepat, dengan ucapan yang wajar dan diucapkan kata demi kata. Bila penerima berita harus mencatat, usahakan agar cukup waktu untuk melakukannya.
 - d. Dengarkan terlebih dahulu sebelum mengirimkan berita untuk menghindari saling ganggu dengan lalu lintas komunikasi lainnya.

- e. Bila menggunakan antenna batang atau whip antenna usahakan selalu dalam posisi tegak/vertical.
 - f. Usahakan bekerja pada daya yang rendah (low power) apabila dengan daya yang rendah sudah tercapai hasil komunikasi yang baik.
6. Pemanggilan stasion radio dilakukan terhadap nama panggilan stasiun yang berada dalam satu jaringan radio. Nama panggilan stasion radio dapat terdiri dari gabungan huruf dengan huruf, huruf dengan angka, angka dengan angka atau suatu nama. Untuk menetapkan nama panggilan stasiun radio harus disesuaikan dengan kebutuhan operasional. Nama panggilan radio baik yang berada di sentral komunikasi maupun yang berada di pejabat Departemen Kehutanan dan jajarannya perlu diatur dan diketahui oleh seluruh pengguna radio yang ada di Departemen Kehutanan dan jajarannya sehingga dalam pelaksanaan komunikasi dapat diketahui dengan siapa komunikasi tersebut sedang berlangsung.
 7. Apabila dalam pelaksanaan komunikasi radio terdapat seorang pejabat pemegang radio yang mungkin lupa dan tidak hafal atas nama panggilan radio dari pejabat yang akan dipanggil, maka dapat menggunakan nama panggilan identitas dari pejabat yang bersangkutan (panggil nama dan jabatannya).
 8. Gelar komunikasi radio VHF/FM pada tingkat Departemen Kehutanan dan jajarannya memungkinkan untuk digunakan komunikasi langsung dari tingkat Departemen sampai dengan unit paling bawah sehingga dalam keadaan tertentu para pejabat tingkat Departemen dapat langsung berkomunikasi dengan koordinator UPT sampai dengan paling bawah yang menggunakan radio VHF/FM yang pengaturannya akan dilaksanakan oleh penanggung jawab Sentral Komunikasi. Demikian pula untuk penggunaan radio Ground To Air yang digunakan untuk komunikasi antara pesawat terbang Departemen Kehutanan dengan tingkat Departemen dan Koordinator UPT Kehutanan, sewaktu-waktu dapat diintegrasikan dengan telepon dan radio VHF/FM yang berada di tingkat Departemen dan Koordinator UPT Kehutanan. Pengaturannya dan pelaksanaannya diserahkan kepada penanggung jawab Senkom dan Petugas Senkom.

E. PROSEDUR PEMBERITAAN DALAM KOMUNIKASI

- a. Berita merupakan pengutaraan maksud atau kehendak seseorang kepada orang lain, baik berupa pemberitahuan, permintaan, pertanyaan, ataupun perintah yang disampaikan secara langsung ataupun tidak langsung. Berdasarkan cara penyampaian informasi kepada penerima berita, bentuk berita dipisahkan atas berita lisan, berita tertulis dan berita isyarat.
- b. Untuk memperoleh keseragaman dalam pembuatan berita serta memudahkan dan mempercepat pelayanan dan pengadministrasian berita yang akan dikirim melalui sarana komunikasi yang ada pada sentral komunikasi digunakan suatu bentuk formulir berita dan bentuk atau format lainnya yang sudah berlaku dalam peraturan surat menyurat di Departemen Kehutanan dan jajarannya.
- c. Berita merupakan berita yang dibuat dan disusun dalam suatu bentuk atau format yang telah ditentukan :

1. Berita tertulis dibuat dengan huruf cetak besar atau diketik di atas formulir berita maupun bentuk formulir ataupun surat yang sudah ditentukan. Jumlah lembaran yang harus diserahkan kepada petugas sentral komunikasi disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengiriman pada sarana komunikasi yang digunakan dan untuk keperluan arsip.
2. Penyusunan berita tertulis diusahakan untuk memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - Terang dan jelas (menggunakan kata yang tepat sehingga tidak membingungkan sipenerima).
 - Singkat (hilangkan kata yang tidak perlu, batasi pemakaian tanda-tanda dan gunakan singkatan yang sudah umum digunakan).
 - Lengkap (harus ada alamat, tanggal waktu pembuatan, derajat dan klasifikasi agar tidak menyulitkan petugas sentral komunikasi). Alamat dapat terdiri atas alamat tunggal (hanya untuk satu alamat tujuan) dan alamat ganda (untuk lebih dari satu alamat tujuan).
- d. Tata Cara penyelesaian suatu berita dilaksanakan oleh sipembuat berita dan petugas sentral komunikasi sebagai berikut :
 1. Untuk alamat berita baik pengirim, penerima dan tembusan serta klasifikasi, nomor, isi berita, derajat berita, tanggal waktu pembuatan dan pengiriman beserta tanda tangan dan cap nya diselesaikan oleh sipembuat berita.
 2. Untuk nama panggilan, jenis, nomor urut pengiriman instruksi mengirim, tanggal waktu penunjukkan (tanggal waktu berita diterima di sentral komunikasi), waktu kirim dan sarana yang digunakan untuk mengirim/menerima berita diselesaikan oleh petugas sentral komunikasi.
 3. Semua berita yang diserahkan ke sentral komunikasi dari sipembuat/pengirim berita dan yang diserahkan oleh petugas sentral komunikasi kepada alamat menggunakan buku ekspedisi atau resi penerimaan yang harus diisi tanggal waktu dan tanda tangan serta nama penerimanya.
- e. Proses penyelesaian berita yang harus dikerjakan oleh petugas sentral komunikasi adalah sebagai berikut :
 1. Berita kirim (berita yang akan dikirim melalui sarana komunikasi yang ada pada sentral komunikasi).

Sebelum dilakukan pengiriman berita, maka perlu dilakukan ricek terhadap kelengkapan pemberitaan tersebut yang meliputi :

- § Periksa nama dan tanda tangan pengirim/pembuat/pengesah berita sesuai tanda legalitas (Pejabat yang boleh mengirim berita).
- § Periksa klasifikasi dan derajat beritanya.
- § Periksa tanggal waktu pembuatan.
- § Periksa jelasnya berita dan banyaknya lembar berita.
- § Memberi cap sentral komunikasi.

- § Mengisi tanggal waktu penyerahan (tanggal waktu penunjukkan) dan menyerahkan kembali lembaran arsip kepada pengirim.
- § Menggaris bawahi derajat berita dengan pensil merah.
- § Menetapkan sarana komunikasi yang digunakan.
- § Mengisi kolom-kolom panggilan, jenis, derajat instruksi mengirim.
- § Memeriksa isi berita.
- § Memasukan dalam buku registrasi berita kirim (keluar) dan mengisi nomor registrasi.
- § Meneruskan berita ke operator sarana komunikasi yang akan digunakan untuk dikirim dan menyimpan 1 (satu) lembar untuk arsip.

2. Berita Terima (berita yang diterima melalui sarana komunikasi yang ada pada sentral komunikasi).

- § Operator sarana komunikasi setelah selesai menerima berita segera mengisi tanggal waktu terima, sarana komunikasi yang digunakan dan membubuhi tanda tangan dan nama terang.
- § Mencatat dalam buku registrasi berita terima (masuk) dan memberi nomor registrasi.
- § Memperbanyak berita sesuai alamat ditambah satu untuk arsip.
- § Membuat daftar pengantar.
- § Mengecek kembali isi dan kelengkapan berita kemudian memberi cap sentral komunikasi.
- § Menyerahkan berkas berita kepada alamat menggunakan buku ekspedisi atau surat pengantar.
- § Mencatat tanggal waktu penyerahan dalam buku registrasi berita terima.

f. Pencatatan Pemberitaan Dari Pusat Sampai Dengan Ujung Tombak Jajaran Kehutanan.

Pencatatan berita kirim dan terima pada setiap periode waktu dibuat laporan dan evaluasinya oleh petugas operator di pusat dan semua jajaran kehutanan, pencatatan pemberitaan (berita kirim dan berita terima) harus dibuat laporan harian dari sarana komunikasi yang digunakan terutama tentang kondisinya. Laporan kirim/terima berita dan kondisi sarana komunikasi setiap minggu disampaikan kepada penanggung jawab sentral komunikasi atau pos komunikasi untuk diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Sarana Khusus dan selanjutnya akan dijadikan sebagai bahan laporan kepada Kepala Bagian Perlengkapan maupun Kepala Biro Umum Departemen Kehutanan.

g. Tingkat kerahasiaan isi berita (klasifikasi berita) ditentukan oleh si pembuat berita sesuai dengan aturan yang berlaku di Departemen Kehutanan terdiri atas :

- § Berita Sangat Rahasia (SR)
- § Berita Rahasia (R)
- § Berita Terbatas (T)
- § Berita Biasa (B)

F. Tingkat kerahasiaan suatu berita menunjukkan tingkat pengamanan yang harus diserahkan terhadap berita tersebut. Tingkat prioritas pelayanan dan kecepatan pengiriman suatu berita ditentukan oleh derajat berita yang terbagi dalam :

1. Derajat Berita Kilat (O), merupakan derajat berita tertinggi dalam keadaan luar biasa atau keadaan khusus.

Yang berhak menggunakan adalah para pejabat Departemen Kehutanan Eselon II (dua) dalam jangka waktu pengiriman selambat-lambatnya setengah jam (30 menit) setelah berita diterima di sentral komunikasi.

2. Derajat Berita Sangat Segera (OP) merupakan derajat berita tertinggi dalam keadaan biasa. Yang berhak menggunakan adalah para pejabat yang berhak mengirim berita kilat (O) dan para pejabat Eselon II (dua) dan III (tiga) dengan jangka waktu pengiriman selambat-lambatnya satu jam (60 menit) setelah berita diterima di sentral komunikasi.
3. Derajat Berita Segera (P) merupakan derajat berita tertinggi untuk berita-berita administrasi. Yang berhak menggunakan adalah para Pejabat yang berhak mengirim berita kilat dan sangat segera serta para pejabat Eselon III (tiga) dan IV (empat) dengan jangka waktu pengiriman selambat-lambatnya enam jam setelah diterima di sentral komunikasi.
4. Derajat Berita Rutin (N) digunakan untuk berita-berita biasa dan tidak memerlukan penyelesaian yang istimewa. Yang berhak menggunakan adalah para pejabat Eselon III (tiga) dengan jangka waktu pengiriman selambat-lambatnya dua belas jam setelah diterima di sentral komunikasi.

G. TATA CARA PENYAMPAIAN BERITA

Komunikasi radio di Departemen Kehutanan dan jajarannya merupakan salah satu sarana komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi atau berita dalam bentuk kata-kata yang diucapkan. Umumnya digunakan untuk komunikasi antara pembicara secara langsung. Demi kelancaran pembicaraan, cara berbicara melalui sarana telekomunikasi radio harus tetap memperhatikan irama, kecepatan, isi suara dan tinggi nada. Abjad ponetik dan angka-angka yang digunakan mengikuti abjad ponetik dan angka-angka yang berlaku secara internasional.

Sistem hubungan radio menggunakan sistem jaring tertutup untuk komunikasi radio antara Departemen dengan jajarannya. Sedangkan untuk komunikasi radio intern Departemen dan jajarannya menggunakan sistem jaring terbuka artinya untuk komunikasi antara Departemen dengan eselon dibawah Koodinator UPT dan antar Koodinator UPT tidak dapat dilaksanakan secara langsung dan harus ijin dengan stasion induknya. Untuk komunikasi antara Departemen dengan Koordinator UPT atau Koordinator UPT di bawahnya atau intern Departemen dan Koordinator UPT dapat secara langsung tanpa harus ijin dengan stasiun induknya.

Walaupun sistem hubungan radio antara Departemen Kehutanan dan jajarannya menggunakan jaring tertutup, namun dalam keadaan khusus atas perintah

penanggung jawab sentral komunikasi dapat difungsikan sebagai jaring terbuka jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Beberapa ketentuan yang harus diperhatikan oleh petugas sentral komunikasi.

1. Petugas sentral komunikasi dilarang untuk merubah isi berita baik menambah atau mengurangi.
2. Apabila terdapat penulisan atau isi berita yang tidak jelas segera dilaporkan kepada penanggung jawab sentral komunikasi dan segera ditanyakan kepada pembuat/pengirim berita.
3. Apabila petugas sentral komunikasi diatur secara bergilir maka semua berita yang sudah selesai dikirim dan yang belum dikirim ditimbang terimakan kepada petugas berikutnya dengan membuat berita acara serah terima tugas.

H. PETUNJUK UMUM PENGOPERASIAN RADIO KOMUNIKASI

1. Tata Cara Pengoperasian Komunikasi Radio

Ø Cara Pengoperasian Handy Talky (HT)

- Hidupkan HT dengan cara memutar *switch on/off* searah jarum jam, sampai terdengar bunyi "klik" selanjutnya HT akan melakukan inisialisasi hingga muncul nama kanal pada display monitor.
- Jika HT diprogram lebih dari satu kanal, kita dapat memilih kanal yang akan dipergunakan dengan cara memutar atau menekan tombol *selector channel* hingga pada display monitor muncul nama kanal yang kita kehendaki.
- Jika ada panggilan dari stasiun lawan, suara panggilan akan terdengar di *speaker*, besar kecilnya suara dapat diatur dengan memutar *volume control* sampai pada level suara yang diinginkan.
- Untuk menjawab panggilan, tekan dahulu tombol *PTT* hingga lampu indikator tx pada HT menyala merah (stabil), lalu bicaralah dengan suara yang wajar ke arah *microphone* agar lawan bicara dapat mendengarkan suara kita dengan jelas, jangan lepaskan tombol *PTT* sebelum pembicaraan selesai, agar informasi yang disampaikan dapat diterima seluruhnya.
- Lepaskanlah tombol PTT setelah selesai berbicara agar informasi dari stasiun lawan dapat diterima.
- Dalam keadaan standby, atur volume secukupnya agar sewaktu-waktu ada panggilan, suaranya dapat terdengar.

2. Call Sign

Untuk menjaga ketepatan dalam menyampaikan informasi kepada yang dituju serta menghindari kekeliruan berkomunikasi perlu dibuat tanda panggilan (call sign) unit kerja. Tanda panggilan antar operator di bagi sesuai dengan heirarki struktur organisasi Sistem Komunikasi Radio Terpadu. Tanda panggilan tersebut dibuat sesuai dengan nama yang berhubungan dengan Kehutanan, antara lain :

a. PUSAT :

- Pusat Pengendali Radio
 - Ø Disebut sebagai Manggala 100

- Pengguna Komunikasi Pusat
 - Ø Ditjen PHKA disebut sebagai Manggala 200
 - Ø Pusdiklat Bogor disebut sebagai Manggala 300
 - Ø Litbang Bogor disebut sebagai Manggala 400
 - Ø Balai Diklat Rumpin disebut sebagai Manggala 500
 - Ø Kearsipan Cimanggis disebut sebagai Manggala 600

- Pengguna Pejabat Pusat
 - Menteri Kehutanan disebut sebagai 00
 - Eselon I
 1. Sekretaris Jenderal Departemen Kehutanan disebut sebagai 01
 2. Inspektur Jenderal Departemen Kehutanan disebut sebagai 02
 3. Dir. Jenderal PHKA Departemen Kehutanan disebut sebagai 03
 4. Dir. Jenderal RLPS Departemen Kehutanan disebut sebagai 04
 5. Dir. Jenderal BPK Departemen Kehutanan disebut sebagai 05
 6. Dirjen Planologi Kehutanan Dep. Kehutanan disebut sebagai 06
 7. Kepala Badan Litbang Kehutanan Dep. Kehutanan disebut 07

 - Eselon II Lingkup Sekretariat Jenderal
 1. Kepala Biro Perencanaan disebut sebagai 0101
 2. Kepala Biro Keuangan disebut sebagai 0102
 3. Kepala Biro Kepegawaian disebut sebagai 0103
 4. Kepala Biro Hukum dan Organisasi disebut sebagai 0104
 5. Kepala Biro Kerjasama dan Luar Negeri disebut sebagai 0105
 6. Kepala Biro Umum disebut sebagai 0106
 7. Kepala Pusdiklat disebut sebagai 0107
 8. Kepala Pusbinluh Kehutanan disebut sebagai 0108
 9. Kepala Pustanling Kehutanan disebut sebagai 0109
 10. Kepala Pusat Informasi Kehutanan disebut sebagai 0110
 11. Kepala Pusdal I disebut sebagai 0111
 12. Kepala Pusdal II disebut sebagai 0112
 13. Kepala Pusdal III disebut sebagai 0113
 14. Kepala Pusdal IV disebut sebagai 0114
 15. Kepala Pusat Pembiayaan Pemb. Hutan disebut sebagai 0115

- Eselon II Lingkup Inspektorat Jenderal
 1. Sekretariat Inspektorat Jenderal disebut sebagai 0201
 2. Inspektur Wilayah I disebut sebagai 0202
 3. Inspektur Wilayah II disebut sebagai 0203
 4. Inspektur Wilayah III disebut sebagai 0204
 5. Inspektur Wilayah IV disebut sebagai 0205

- Eselon II lingkup Direktorat Jenderal PHKA
 1. Sekretaris Direktorat Jenderal PHKA disebut sebagai 0301
 2. Direktur Penyidikan dan Perlindungan Hutan disebut sebagai 0302
 3. Direktur Pengendalian Kebakaran Hutan disebut sebagai 0303
 4. Direktur Konsevasi Kawasan disebut sebagai 0304
 5. Direktur Keanekaragaman Hayati disebut sebagai 0305
 6. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam disebut sebagai 0306

- Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal RLPS
 1. Sekretaris Direktorat Jenderal RLPS disebut sebagai 0401
 2. Direktur Pengelolaan Daerah Aliran Sungai disebut sebagai 0402
 3. Direktur Bina Rehabilitasi Hutan dan Lahan disebut sebagai 0403
 4. Direktur Bina Perhutanan Sosial disebut sebagai 0405
 5. Direktur Perbenihan Tanaman Hutan disebut sebagai 0406

- Eselon II Lingkup Ditjen Bina Produksi Kehutanan
 1. Sekretaris Direktorat Jenderal BPK disebut sebagai 0501
 2. Direktur Bina Rencana Pemanfaatan Hutan Produksi disebut sebagai 0502
 3. Direktur Bina Pengembangan Hutan Alam disebut sebagai 0503
 4. Direktur Bina Pengembangan Hutan Tanaman disebut sebagai 0504
 5. Direktur Bina Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan disebut sebagai 0505
 6. Direktur Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan disebut sebagai 0506

- Eselon II Lingkup Badan Planologi Kehutanan
 1. Sekretaris Badan Planologi Kehutanan disebut sebagai 0601
 2. Kepala Pusat Rencana dan Statistik Kehutanan disebut sebagai 0602
 3. Kepala Pusat Inventarisasi dan Perpetaan Kehutanan disebut 0603
 4. Kepala Pusat Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan disebut sebagai 0604
 5. Kepala Pusat Wilayah Pengelolaan Kawasan Hutan disebut sebagai 0605

- Eselon II Lingkup Badan Litbang Kehutanan
 1. Sekretaris Badan Litbang disebut sebagai 0701
 2. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hutan Dan Konservasi Alam disebut sebagai 0702
 3. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hasil Hutan Disebut sebagai 0703
 4. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hutan Tanaman disebut sebagai 0704
 5. Kepala Pusat Penelitian Sosial Ekonomi dan Kebijakan Kehutanan disebut sebagai 0705

- b. Koordinator UPT
 - Provinsi Nanggro Aceh Daerussalam disebut sebagai Jati 0001
 - Provinsi Sumatera Utara disebut sebagai Jati 0002
 - Provinsi Riau disebut sebagai Jati 0003
 - Provinsi Sumatera Barat disebut sebagai Jati 0004
 - Provinsi Jambi disebut sebagai Jati 0005
 - Provinsi Sumatera Selatan disebut sebagai Jati 0006
 - Provinsi Bengkulu disebut sebagai Jati 0007
 - Provinsi Lampung disebut sebagai Jati 0008
 - Provinsi DKI Jakarta disebut sebagai Jati 0009
 - Provinsi Jawa Barat disebut sebagai Jati 0010
 - Provinsi Banten disebut sebagai Jati 0011
 - Provinsi Jawa Tengah disebut sebagai Jati 0012
 - Provinsi DIY Yogyakarta disebut sebagai Jati 0013

- Provinsi Jawa Timur disebut sebagai Jati 0014
- Provinsi Bali disebut sebagai Jati 0015
- Provinsi Nusa Tenggara Barat disebut sebagai Jati 0016
- Provinsi Nusa Tenggara Timur disebut sebagai Jati 0017
- Provinsi Kalimantan Barat disebut sebagai Jati 0018
- Provinsi Kalimantan Tengah disebut sebagai Jati 0019
- Provinsi Kalimantan Selatan disebut sebagai Jati 0020
- Provinsi Kalimantan Timur disebut sebagai Jati 0021
- Provinsi Sulawesi Selatan disebut sebagai Jati 0022
- Provinsi Sulawesi Tenggara disebut sebagai Jati 0023
- Provinsi Sulawesi Tengah disebut sebagai Jati 0024
- Provinsi Sulawesi Utara disebut sebagai Jati 0025
- Provinsi Gorontalo disebut sebagai Jati 0026
- Provinsi Maluku disebut sebagai Jati 0027
- Provinsi Papua disebut sebagai Jati 0028
- Papua Barat disebut sebagai Jati 0029

c. Unit Pelaksana Teknis di Daerah

Untuk pemberian call sign pada tingkat UPT dilaksanakan oleh Koordinator UPT pada wilayah kerja masing masing.

3. Cara Pengoperasian Base Station

- Hidupkan radio dengan cara menekan **switch on/off** beberapa saat sampai **display monitor** pada radio menyala, radio akan melakukan inisiasi sampai display monitor muncul nama dari salah satu kanal.
- Jika radio diprogram lebih dari satu kanal, kita dapat memilih kanal yang akan dipergunakan dengan cara menekan **selector channel** hingga muncul nama kanal yang diinginkan.
- Jika ada panggilan dari stasiun lawan, suara panggilan akan terdengar di **speaker/external speaker**, besar kecilnya suara dapat diatur dengan memutar **volume control** sampai pada level suara yang kita inginkan.
- Untuk menjawab panggilan, tekan dahulu tombol **PTT** yang ada pada **desk microphone** hingga lampu indikator tx pada radio menyala merah (stabil), berbicaralah dengan suara yang wajar ke arah **microphone** agar lawan bicara dapat mendengar suara kita dengan jelas, jangan lepaskan tombol **PTT** sebelum pembicaraan selesai agar informasi yang disampaikan dapat diterima seluruhnya.

- Lepaskanlah tombol *PTT* setelah selesai berbicara agar informasi dari stasiun lawan dapat diterima.
- Dalam keadaan *standby*, atur volume secukupnya agar sewaktu-waktu ada panggilan, suaranya dapat terdengar.

4. Cara Pengoperasian HF-SSB

- § Hidupkan radio dengan cara menekan tombol *power* sampai *display monitor* menyala, radio akan melakukan inisialisasi hingga pada *display monitor* akan muncul tampilan.
- § Knop *CH* bila diputar akan mengaktifkan kanal (Channel) yang telah diprogram. bila channel HF-SSB diprogram lebih dari satu kanal, maka untuk pilihan channel lainnya, putarlah *Knop CH*.
- § Untuk menambah kanal baru, tekan tombol *CH* lalu tekan tombol *Enter/ENT*, kemudian pilih kanal kosong dengan memutar Knob CH lalu tekan ENT. Untuk mengisi frekuensi tekan tombol *Freq* kemudian tekan ENT. Putarlah *Knop CH* untuk memilih frekuensi yang diinginkan. Tekan tombol *Enter/Ent* untuk menguncinya. Pengisian frekuensi dapat pula menggunakan tombol *Key Pad* Angka, ketik angka sesuai yang diinginkan lalu tekan *Enter*.
- § Jika ada panggilan dari stasiun lawan maka suara panggilan akan terdengar di *speaker*, untuk besar kecilnya suara dapat kita atur dengan memutar *volume control* sampai pada level suara yang kita inginkan. Untuk kejernihan suara dapat dilakukan dengan memutar tombol *Clarifier*, sampai diperoleh suara yang jernih.
- § Untuk menjawab panggilan, ambilah *PTT-MIC* tekan tombol *PTT* dan pastikan indikator tx pada display monitor menyala, berbicaralah dengan suara yang wajar dan arahkan suara ke *microphone* agar lawan bicara dapat mendengar suara kita dengan jelas, jangan lepaskan tombol *PTT* sebelum pembicaraan selesai agar informasi yang disampaikan bisa diterima seluruhnya.
- § Lepaskanlah tombol *PTT* setelah kita selesai berbicara agar informasi dari stasiun lawan dapat diterima.
- § Dalam keadaan *standby*, atur volume secukupnya agar sewaktu waktu ada panggilan, suaranya bisa terdengar.

I. KEAMANAN KOMUNIKASI DAN PEMBERITAAN

Keamanan komunikasi dan pemberitaan bertujuan untuk menjamin agar komunikasi dan pemberitaan di jajaran Departemen Kehutanan setiap saat dapat terselenggara dengan baik. Untuk itu para pengguna dan pelaksana komunikasi dituntut untuk melaksanakan keamanan komunikasi dan pemberitaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Untuk menjaga kerahasiaan suatu operasi dan pemberita komunikasi maka komunikasi harus di buat Tanda sandi tersendiri. Untuk Tanda komunikasi antar para operator radio kehutanan, maka perlu dibuat untuk menjaga kerahasiaan komunikasi. Tanda komunikasi tersebut adalah sebagai berikut :

- 41 2 = Berita kirim lewat fax
- 41 3 = Berhenti mengudara

- 41 4 = Dapat dimengerti
- 41 5 = Ada pesan untuk disampaikan
- 41 6 = Sedang sibuk
- 41 7 = Mengalami kerusakan
- 41 8 = Tidak ada kerusakan / dapat mengudara
- 41 9 = Mohon diulang
- 41 10 = Penyampaian berita selesai
- 41 11 = Berbicara terlalu cepat
- 41 12 = Mengundurkan diri karena ada tamu
- 41 13 = Laporan keadaan cuaca
- 41 14 = Informasi / berita
- 41 15 = Informasi sudah disampaikan
- 41 16 = Mohon dijemput / diambil di
- 41 17 = Ada urusan penting
- 41 18 = Sesuatu untuk kita
- 41 19 = Bukan untuk anda, harap dikembalikan
- 41 20 = Lokasi / posisi
- 41 21 = Kontak / hubungan melalui telepon / hp
- 41 22 = Melapor langsung ke
- 41 23 = Menunggu / standby
- 41 24 = Selesai melaksanakan tugas
- 41 25 = Dapat menghubungi / kontak dengan
- 41 26 = Pesan terakhir kurang diperhatikan
- 41 27 = Selamat bekerja / bertugas
- 41 28 = Nama panggilan / call sign
- 41 29 = Waktu hubungan / kontak habis
- 41 30 = Tidak mentaati peraturan
- 41 31 = Jenis antenna yang dipakai
- 41 32 = Radio check / laporan signal atau modulasi
- 41 33 = Keadaan darurat / emergency
- 41 34 = Butuh bantuan / ada kesulitan distasiun ini
- 41 35 = Informasi rahasia
- 41 36 = Jam berapa waktu yang tepat
- 41 37 = Perlu mobil angkutan

- 41 38 = Perlu ambulan
- 41 39 = Pesanan sudah disampaikan
- 41 40 = Perlu dokter / tim medis
- 41 41 = Mohon pindah jalur / mohon pindah channel
- 41 42 = Ada kecelakaan di
- 41 43 = Kemacetan lalu lintas
- 41 44 = Ada pesan untuk anda
- 41 45 = Dalam jangkauan mohon melapor
- 41 46 = Memerlukan montir
- 41 47 = Ada unjuk rasa / demonstrasi
- 41 50 = Mohon kosongkan jalur / kosongkan channel
- 41 60 = Apakah ada pesan selanjutnya
- 41 62 = Tidak dimengerti
- 41 63 = Tugas dilanjutkan di
- 41 64 = Pekerjaan telah selesai
- 41 65 = Menunggu berita lanjut
- 41 69 = Pesanan telah diterima
- 41 70 = Kebakaran di
- 41 71 = Jenis radio yang digunakan
- 41 73 = Kurangi kecepatan
- 41 74 = Tidak / negatif
- 41 75 = Menyebabkan gangguan
- 41 76 = Dalam perjalanan menuju ke ...
- 41 77 = Belum / tidak kontak
- 41 81 = Pesankan kamar hotel ...
- 41 82 = Pesanan kamar untuk
- 41 84 = Nomor telepon / hp
- 41 85 = Alamat
- 41 89 = Memerlukan montir radio / tehni radio / jasper
- 41 90 = Gangguan pesawat TV
- 41 91 = Berbicara dekat mike
- 41 92 = Perangkat SKRT perlu diatur
- 41 93 = Apakah frekwensi sudah tepat
- 41 94 = Bicara agak panjang

- 41 95 = Mengudara dengan signal/5 detik
- 41 97 = Tes jarum dari perangkat
- 41 100 = Akan ke kamar mandi
- 41 200 = Perlu bantuan POLISI
- 41 300 = Perlu PEMADAM KEBAKARAN / MANGGALA AGNI di
- 41 400 = Perlu bantuan POLHUT di....
- 41 500 = Perlu bantuan SPORC di
- 41 600 = Perlu bantuan GARNIZUN di
- 41 700 = Perlu bantuan SAR di
- 41 800 = Perlu bantuan PLN di
- 41 503 A = Mengerjakan/menggunakan/menduduki kawasan hutan tanpa izin
- 41 503 B = Merambah kawasan hutan tanpa izin
- 41 503 C = Melakukan penebangan pohon dalam kawasan hutan tanpa izin
- 41 503 D = Membakar hutan
- 41 503 H = Mengangkut/menguasai/ memiliki hasil hutan tanpa dokumen yang sah
- 41 503 I = Mengembalikan ternak dalam kawasan hutan
- 41 503 J = Membawa alat-alat berat unt mengangkut hasi hutan dalam kawasan tanpa izin
- 41 503 K = Membawa alat penebangan pohon dalam kawasan hutan tanpa izin
- 41 503 M = Mengangkut tumbuhan/satwa liar dari dalam kawasan hutan tanpa izin.

Mengenai jenis dan manfaat dari keamanan komunikasi dapat diuraikan sebagai berikut :

13.Keamanan Komunikasi

Keamanan komunikasi meliputi keamanan berita yang akan disalurkan, keamanan sarana komunikasi yang digunakan untuk menyalurkan berita dan keamanan media transmisinya.

Agar komunikasi dapat terselenggara dengan baik dan aman maka harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Berita yang dikirim telah diperiksa/diteliti terlebih dahulu.
- b. Sarana komunikasi dalam keadaan siap pakai/terpelihara dengan baik.
- c. Media transmisinya dapat mendukung.
- d. Terkirim pada waktunya (sesuai derajat dan klasifikasi beritanya).

14. Keamanan Pemberitaan

Berita dikategorikan aman apabila tidak jatuh kepada orang atau pejabat yang tidak berhak menerima (diterima sesuai dengan alamat secara cepat dan tepat). Keamanan berita meliputi keamanan fisik beritanya itu sendiri dan keamanan dari isi beritanya, oleh karenanya maka sarana yang digunakan untuk mengirim berita harus ditentukan secara tepat dan arsip berita disimpan dengan baik dan teratur.

a. Penanggung jawab keamanan berita adalah :

- § Pembuat berita.
- § Petugas sentral komunikasi.
- § Alamat penerima berita.

b. Untuk menjamin keamanan berita perlu diperhatikan hal sebagai berikut :

- § Setiap berita sudah ditulis dan dikirim sesuai derajat dan klasifikasinya.
- § Petugas caraka harus dipilih orang yang dapat dipercaya.
- § Pelaksanaan pengiriman berita harus melalui sarana komunikasi yang tepat.
- § Berita diterima sesuai dengan alamat secara tepat.
- § Isi berita tidak boleh disampaikan atau diinformasikan oleh penanggung jawab keamanan berita kepada orang atau pejabat diluar alamat.
- § Penyimpanan berita secara tepat.
- § Pemusnahan berita yang sudah tidak diperlukan.
- § Membatasi jumlah petugas yang menangani berita.

15. Keamanan Sarana Komunikasi

Keamanan Sarana Komunikasi adalah usaha/kegiatan untuk melindungi sarana komunikasi termasuk instalasi-instalasinya dari pengrusakan, pencurian dan kerusakan untuk menjamin agar sarana komunikasi dapat berfungsi secara handal. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melakukan usaha pengamanan sarana komunikasi, yaitu:

- a. Menempatkan sarana komunikasi dan pendukungnya pada ruang/stasion radio yang memenuhi persyaratan teknis dan keamanan atau dipertanggung jawabkan kepada pejabat/pengguna terutama untuk sarana komunikasi radio HT.
- b. Sumber tenaga yang digunakan harus memenuhi persyaratan spesifikasi teknis.
- c. Operator radio mampu melaksanakan pemeliharaan dan pencegahan secara dini.
- d. Melaksanakan tugas jaga di Sentral/Pos Komunikasi.

16. Keamanan Transmisi

Keamanan transmisi adalah semua usaha/kegiatan yang diarahkan agar pihak yang tidak berhak tidak dapat memperoleh keuntungan melalui berita-berita yang dikirim/diterima.

Kemungkinan-kemungkinan pihak lain memperoleh keuntungan melalui transmisi tersebut antara lain dengan penyadapan isi berita dan melakukan gangguan radio (interferensi).

Untuk menjaga suatu keamanan transmisi perlu dilakukan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan prosedur komunikasi dan pemberitaan sebaik-baiknya.
- b. Disiplin jaringan yang ketat.
- c. Penggunaan tenaga yang terdidik dan terlatih.
- d. Kualitas transmisi yang sepadan, misal LC untuk data harus dapat menyalurkan data dengan kecepatan/spesifikasi tertentu.
- e. LC Voice dan data harus selalu dicek (dikoordinasikan dengan instansi terkait).
- f. Pengawasan secara aktif terhadap saluran telepon baik lokal, interlokal maupun intern cabang PABX pada setiap sambungan/terminal dan titik-titik pemeriksaan lainnya.
- g. Penggunaan daya pancar sesuai kebutuhan.
- h. Frekuensi yang digunakan sesuai dengan ijin yang diberikan Ditjen Postel.
- i. Penggunaan frekuensi segera dilaporkan dan diganti dengan frekuensi cadangan yang telah ditentukan.
- j. Menggunakan prosedur yang berlaku, diantaranya adalah :
 - § Penggunaan nama panggilan/identifikasi.
 - § Menepati disiplin jaring.
 - § Menghindari pembicaraan yang tidak perlu.
 - § Menggunakan irama, kecepatan, isi suara dan tinggi nada sebaik-baiknya.

BAB V**PENUTUP**

Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT) Departemen Kehutanan Republik Indonesia berisi ketentuan penyelenggaraan dan pengelolaan, peraturan dan tata cara penyelenggaraan komunikasi dan pemberitaan dilingkungan Departemen Kehutanan beserta jajaran kehutanan, yang akan digunakan sebagai pedoman untuk memperoleh keseragaman serta keterpaduan dalam penyelenggaraan komunikasi radio lingkup kehutanan.

Standar Operasi Prosedur Sistem Komunikasi Radio Terpadu (SKRT) Departemen Kehutanan disahkan dengan Peraturan Menteri Kehutanan, dan berlaku bagi seluruh jajaran kehutanan, Dinas Kehutanan Propinsi, Dinas Kehutanan Kabupaten/kotamadya kehutanan.

Setiap pejabat di lingkup Kehutanan yang mengirim dan atau menerima berita harus memahami dan mematuhi ketentuan yang tertuang dalam Standar Operasi Prosedur SKRT Departemen Kehutanan Republik Indonesia, agar penyelenggaraan komunikasi dan pemberitaan dapat berjalan seoptimal mungkin dengan manfaat yang sebesar-besarnya .

Hal-hal yang belum diatur dalam Standar Operasi Prosedur SKRT ini, dan ketentuan lain yang masih memerlukan penjabarannya, akan diatur lebih lanjut.

Dengan adanya Standar Operasi Prosedur SKRT ini diharapkan penggunaan peralatan SKRT dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

Format I

PENGIRIMAN BERITA RADIO

Nomor	:	
Dari	:	
Untuk	:	
Penanggung Jawab	:	
ISI BERITA		

Operator Penerima

(.....)

Operator Pengirim

(.....)

Format II

FORMULIR PENYAMPAIAN BERITA

Hari/Tanggal	:
Jam	:
Asal Berita	:
Ditujukan Kepada	:
Judul Berita	:
Isi Berita	:
ISI BERITA	

Yang Menerima

(.....)

Yang Menyerahkan
Operator Radio Komunikasi

(.....)

**MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

H. M.S. KABAN