

BUKU PANDUAN PELATIHAN MANAJEMEN KELEMBAGAAN ADAT DAN PERADILAN ADAT

**PANDUAN PELATIHAN
MANAJEMEN KELEMBAGAAN ADAT
DAN PERADILAN ADAT**

Penulis : Tim Jerat Papua
Penerbit : Jerat Papua

PANDUAN PELATIHAN MANAJEMEN KELEMBAGAAN ADAT DAN PERADILAN ADAT

Penulis : Tim Jerat Papua

**Editor : Engelbert Dimara, Sayid Fadhal Alhamid dan
Yayak Masfiah**

Desain cover : Sabata Rumadas

Layout : Sabata Rumadas

Pracetak : Michael Budiman

Cetakan pertama : Januari 2022

Penerbit : JERAT Papua

Telepon (0967) 5170983

**Alamat : Jl. Karang-Gang II No. 2 (Belakang Mega Mall
Waena) 99358 - Kelurahan Waena , Distrik Waena, Kota
Jayapura, Papua.**

Email : office@jeratpapua.org

Web: jeratpapua.org

ISBN 978-602-53520-8-9



KATA PENGANTAR

Berdasar pandangan betapa pentingnya melakukau penguatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan adat di Tanah Papua, telah menggerakkan Jaringan Kerja Rakyat Papua (JERAT Papua) melaksanakan Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat pada empat suku di sepanjang tahun 2019. Pelatihan pertama dilaksanakan bagi suku Berbai di Kabupaten Kepulauan Yapen, kedua suku Byak, Sup Munk Wabu di Kabupaten Supiori, ketiga, suku Madewana di Kabupaten Kaimana, dan keempat, suku Moi Kelim Klasa di Kabupaten Sorong.

Meskipun diakui ketika pertama melaksanakan Pelatihan di Suku Berbai, JERAT Papua sebagai penyelenggara belum memiliki suatu kerangka pelatihan yang baku, namun dari proses pertama inilah Tim JERAT Papua mulai menemukan suatu “bentuk” yang dirasa cukup efektif sebagai model pelatihan. Replikasi model ini kemudian diterapkan pada pelatihan yang

sama di Wabu, Madewana dan terakhir di Moi Kelim dengan sejumlah penyempurnaan.

Bermodalkan pengalaman dan pembelajaran berharga yang didapatkan sepanjang proses pelatihan di empat suku, juga masukan saran dan pendapat dari masyarakat adat selaku peserta pelatihan, pada tanggal 25 – 27 November 2019, Tim Jerat Papua dengan asistensi dari Bapak Dr. Frans Reumi, SH, MH selaku akademisi, menyusun suatu Panduan Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat.

Harapannya, Panduan Pelatihan ini dapat digunakan oleh Dewan Adat Daerah di seluruh tanah Papua, serta lembaga-lembaga pemerhati masyarakat adat untuk menyelenggarakan Pelatihan sebagai upaya untuk penguatan kelembagaan adat ditingkat suku.

Jayapura, November 2021

SAMBUTAN SEKRETARIS EKSEKUTIF

Jaringan Kerja Rakyat Papua (JERAT Papua) JERAT Papua dibentuk dengan Visi “Terwujudnya pengakuan dan perlindungan hak-hak masyarakat adat dalam bidang ekonomi, sosial, budaya dan lingkungan hidup yang menghargai nilai-nilai budaya, HAM dan Demokrasi”. Salah satu misi sebagai penerjemahan dari visi adalah “Pengorganisasian masyarakat adat dalam kelembagaan adatnya”.

Sesuai dengan visi dan misi JERAT Papua tersebut, salah satu faktor penting diantarnya adalah penguatan kelembagaan adat, terutama di tingkat suku. Kelembagaan adat suku memiliki peran yang sangat strategis dalam pengorganisasian masyarakat adat. Masing-masing suku selain memiliki otoritas atas tanah (wilayah) adat dan masyarakat, tapi juga melekat di dalamnya bahasa, tata pemerintahan adat dan kepemimpinan, pranata nilai, hukum adat, sistem kepercayaan, kekerabatan dan sebagainya. Karena itu, pengorganisasian masyarakat

adat harus dimulai dari pengorganisasian di tingkat suku.

Bertolak dari perspektif inilah, JERAT Papua menetapkan program penguatan kelembagaan adat dan peradilan adat di tingkat suku menjadi “pintu masuk” bagi upaya pengorganisasian masyarakat adat. Sebagai pilot project, Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat dilaksanakan di empat suku yakni Suku Berbai di Kabupaten Kepulauan Yapen, Suku Byak Sup Mnuk Wabu di Kabupaten Supiori, Suku Madewana di Kabupaten Kaimana, dan Suku Moi Kelim Klasa di Kabupaten Sorong.

Diharapkan, pada masa mendatang pelatihan sejenis dapat juga diselenggarakan pada suku yang lain, baik oleh JERAT Papua, atau juga dapat dilakukan oleh Dewan Adat Daerah di masing-masing kabupaten. Untuk itulah diperlukan adanya panduan praktis yang dapat digunakan oleh Dewan Adat Daerah, institusi lain, serta aktivis masyarakat adat dalam menyelenggara-

kan Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat di tingkat suku.

Apresiasi patut disampaikan kepada Dewan Adat dan Masyarakat Adat Suku Berbai, Byak - Sup Mnuk Wabu, Madewana dan Moi Kelim Klasa yang telah mendukung dan berperan aktif dalam pelatihan yang diselenggarakan hingga diskusi terfokus guna penyusunan panduan pelatihan ini. Buat Bapak Sayid Fadhal Alhamid yang telah berperan sebagai fasilitator pelatihan maupun saat diskusi penyusunan panduan, serta Bapak Dr. Frans Reumi, SH, MH yang memberikan asistensi, patut kami sampaikan rasa hormat dan terima kasih yang tulus. Salut dan apresiasi buat proses Tim JERAT Papua, yang bekerja keras hingga pelatihan dan proses penyelesaian panduan dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dengan diterbitkannya panduan Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat ini, menjadi sumbangsih JERAT Papua dalam upaya bersama memper-

juangkan pengakuan dan perlindungan hak-hak masyarakat adat, terutama dimulai dengan Pengorganisasian dan Penguatan Kelembagaan Masyarakat Adat suku, di Tanah Papua.

Jayapura, November 2021

J. Septer Manufandu

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Sambutan Sekretaris Eksekutif JERAT Papua	v
Daftar Isi	9
Latar Belakang	11
Filosofi	14
Tujuan	15
Peserta	15
Metodologi	16
Matriks Silabus Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat	17
Sesi Pertama : Wawasan Tentang Eksistensi Masyarakat Adat	18
Sesi Kedua :	
Manajemen Kelembagaan Adat	20
Sesi Ketiga : Standar Operasional Prosedur Kelembagaan Adat	22

Matriks Silabus Pelatihan	
Peradilan Adat	23
Sesi Pertama :	
Wawasan Tentang Peradilan Adat	23
Sesi Kedua : Simulasi Penyelesaian	
Perkara Melalui Peradilan Adat	25
Sesi Ketiga :	
Standar Operasional Prosedur	
Peradilan Adat	26
Monitoring dan Evaluasi	27
Penutup	30
Lampiran :	
Contoh Jadwal Pelatihan	

Panduan

Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat & Peradilan Adat

Latar Belakang

Konsolidasi masyarakat adat di Tanah Papua selalu menjadi tema yang tak pernah selesai untuk diperbincangkan dan dijalankan. Kebutuhan masyarakat untuk menata kehidupan adat istiadatnya semakin relevan ketika kenyataan perubahan zaman yang begitu cepat telah berdampak besar terhadap kehidupan masyarakat adat. Pergeseran nilai, desakan budaya lain, rusaknya tatanan adat, semakin sempitnya ruang hidup dan hilangnya teritori adat adalah sedikit dari kenyataan pahit yang dihadapi masyarakat adat. Betapapun ada budaya baru positif yang dapat diterima masyarakat sebagai konsekwensi sifat dinamis adat, namun tidaklah sebanding dengan “kehilangan” yang dialami masyarakat adat.

Dalam perspektif inilah maka pengembangan kelembagaan adat di tingkat suku sebagai

entitas masyarakat adat harus menjadi agen-da utama. Kelembagaan adat suku yang bertumpu pada nilai adat harus dijalankan secara sadar oleh masyarakat sendiri. Daya adaptasi masyarakat adat terhadap perubahan bukanlah berarti dengan meninggalkan nilai dan tatanan adat yang telah dimiliki dalam peradaban. Sentuhan “modern” pada kelembagaan adat hanya terkait dengan manajemen dan perangkat kerja organisasi.

Prinsipnya, kelembagaan adat suku adalah kelembagaan adat yang berakar pada nilai dan pranata adat, namun dijalankan dengan sentuhan manajemen organisasi modern. Ada dua tugas utama dari kelembagaan adat ditingkat suku; internal, melakukan upaya penataan nilai dan tatanan adat, revitalisasi fungsi struktur adat, pelestarian kekayaan budaya, serta transformasi nilai dan tradisi dalam konteks kekinian.

Upaya-upaya pemberdayaan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat juga menjadi tu-

gas internal kelembagaan adat. Eksternal; tugas utama kelembagaan adat adalah memperjuangkan pengakuan, penghargaan serta proteksi terhadap eksistensi masyarakat adat suku beserta seluruh hak-hak yang dimiliki. Secara eksternal kelembagaan adat suku juga berfungsi sebagai representasi dan katalisator masyarakat adat dengan pihak lain.

Konsekwensi tugas berat yang diemban kelembagaan adat suku inilah, maka penguatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan adat harus terus dijalankan sehingga dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Salah satu upaya melalui Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat & Peradilan Adat, yang di dalamnya terkait dengan bagaimana proses pengambilan keputusan (legislatif), bagaimana memimpin dan mengatur masyarakat beserta tugas-tugas pelayanan (eksekutif) dan bagaimana menjalankan peradilan adat sebagai institusi untuk menegakkan kebenaran, menghadirkan rasa keadilan, serta mendamaikan masyarakat (yudikatif).

Trias politika adalah system tatanan yang juga dianut masyarakat adat, namun dalam prakteknya tidak mengenal pemisahan tegas sebagaimana tatanan negara modern. Trias politika pada masyarakat adat dipegang oleh seorang pemimpin adat. Misalnya, seorang pemimpin adat dapat berfungsi sebagai Legislator ketika memimpin forum pengambilan keputusan dan melahirkan berbagai aturan dan kebijakan (legislatif).

Di lain konteks, pemimpin adat dapat pula bertindak sebagai Kepala Pemerintahan yang memimpin suatu struktur yang mengatur dan melayani masyarakat (eksekutif). Dalam hal menegakkan hukum adat dalam suatu proses peradilan adat, Pemimpin Adat adalah seorang hakim adat (yudikatif).

Filosofi

Suku sebagai entitas masyarakat adat telah memiliki landasan nilai, tatanan adat, struktur kepemimpinan dan kewilayahannya sendiri. Masyarakat adat juga memiliki peradaban sendiri yang telah terbangun sejak nenek moyang.

Pelatihan ini bukanlah membawa hal baru bagi masyarakat, namun mengajak masyarakat adat suku untuk mendayagunakan nilai dan tatanan adat yang dimiliki guna membangun peradaban di tengah terpaan arus perubahan.

Tujuan

Pelatihan bertujuan agar :

1. Peserta memahami arti pentingnya kelembagaan adat dan peradilan adat dalam membangun tatanan kehidupan masyarakat adat yang lebih baik.
2. Membangun kebanggaan budaya dan kesadaran kritis dalam mempertahankan eksistensi masyarakat adat.
3. Peserta memahami fungsi dan peran masing-masing unsur dalam kelembagaan adat dan peradilan adat.
4. Peserta dapat merumuskan mekanisme dalam menjalankan kelembagaan adat dan peradilan adat.

Peserta

Guna efektifitas pelatihan, peserta dalam pelatihan ini berjumlah minimal 30 orang dan maksimal 50 orang, yang terdiri dari :

1. Pimpinan dan Pengurus Dewan Adat Suku
2. Para Tua-Tua Adat
3. Representasi Pemuda
4. Representasi Perempuan

Metodologi

Prinsip mendasar dalam pelatihan ini adalah partisipatif. Dengan pembelajaran partisipatif, peserta pelatihan ditempatkan sebagai subjek utama dalam setiap proses. Metode partisipatif juga memungkinkan setiap peserta mengembangkan cara pandang, kemampuan, kepercayaan diri serta komitmen.

Karena pelatihan ini ditujukan kepada pimpinan dan pengurus dewan adat, serta representasi tua adat, pemuda dan perempuan, maka andragogi sebagai metode/pendekatan pendidikan

ikan orang dewasa sangatlah tepat digunakan dalam keseluruhan proses pelatihan.

Fasilitator sebagai pihak yang memfasilitasi proses pembelajaran juga diharapkan cermat dalam memahami kebutuhan dalam proses pembelajaran, sehingga mampu merangsang peserta untuk terlibat aktif dalam proses pelatihan, sesuai konteks dan kemampuan peserta.

Matriks Silabus

Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat

Matriks Silabus yang digunakan dalam Pelatihan Manajemen Kelembagaan Adat mencakup Eksistensi, Wewenang dan Putusan lembaga legislatif dan eksekutif, Kelembagaan Adat Suku.

Sesi Pertama;

Pokok Bahasan	Wawasan tentang Eksistensi Masyarakat Adat
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian masyarakat adat dan kelembagaan adat. 2. Pluralisme budaya dan perkembangan kebudayaan. 3. Trias politika adat, dipandang dari aspek eksistensi, kewenangan, dan putusan. 4. Latar belakang kebangkitan masyarakat adat di dunia, Indonesia dan terkhusus di Tanah Papua. 5. Tantangan masyarakat adat dalam dinamika perubahan. 6. Pentingnya membangun kelembagaan adat dalam upaya penataan adat dan memperjuangkan hak-hak masyarakat adat.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami pengertian masyarakat adat, kelembagaan adat, pluralisme dan perkembangan kebudayaan. 2. Peserta memahami Trias Politika Adat, dipandang dari aspek eksistensi, kewenangan, dan putusan. 3. Peserta memahami sejarah kebangkitan masyarakat adat dan pentingnya membangun kelembagaan adat dalam upaya perjuangan masyarakat adat.
Media dan Alat Belajar	Materi tertulis dari pokok bahasan, kertas plano, spidol, papan tulis, film, proyektor, atau bahan lokal yang tersedia.
Metode	Ceramah, tanya jawab dan diskusi.
Pengantar Pokok Bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garis besar sejarah kebangkitan masyarakat adat, baik di dunia, di Indonesia, serta di tanah Papua. 2. Garis besar tentang suku yang bersangkutan, misalnya; sejarah suku, teritori (wilayah adat), bahasa, serta pranata adat. 3. Garis besar perkembangan kehidupan suku yang bersangkutan, dinamika serta tantangan yang dihadapi dan solusinya.
Waktu	<p>90 menit, dengan pembagian waktu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan Narasumber atau fasilitator 45 menit. 2. Diskusi dan tanya jawab 45 menit.

Langkah-langkah Fasilitasi Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narasumber atau Fasilitator menyampaikan materi : <ol style="list-style-type: none"> a. Ceramah disampaikan dengan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh peserta. b. Gunakan contoh-contoh konkret yang memudahkan peserta memahami maksud pemateri. c. Pembahasan yang menyentuh tantangan yang nyata dipahami masyarakat adat suku dapat lebih mudah membangun kesadaran peserta. d. Penjelasan yang menyentuh aspek filosofi hidup berdasar nilai adat yang dipahami peserta, akan memungkinkan peserta untuk lebih tertarik mengikuti pelatihan. 2. Setelah penjelasan materi, fasilitator memberi waktu pada peserta untuk bertanya atau berbagi pengetahuan. 3. Narasumber atau fasilitator menjawab / atau merespon setiap pertanyaan dan masukan dari peserta. 4. Fasilitator menyampaikan rangkuman dari materi dan proses Sesi I.
Referensi	<p>Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.</p>

Sesi Kedua;

Pokok Bahasan	Manajemen Kelembagaan Adat
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarat dan mekanisme kepemimpinan adat. 2. Struktur kelembagaan adat suku, tugas pokok dan fungsi, serta kemitraan. 3. Forum dan mekanisme pengambilan keputusan (para-para adat) 4. Pengelolaan administrasi umum 5. Pengelolaan sumber pendanaan dan manajemen keuangan.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami syarat dan mekanisme kepemimpinan adat. 2. Peserta memahami dan dapat menyusun struktur kelembagaan adat, tupoksi dan proses manajemen. 3. Peserta memahami dan dapat menyusun mekanisme pengelolaan administrasi umum. 4. Peserta memahami dan dapat menyusun sumber pendanaan dan manajemen keuangan. 5. Peserta memahami serta dapat menyusun forum dan mekanisme proses pengambilan keputusan.
Media dan Alat Belajar	Kertas plano, spidol, papan tulis atau bahan lokal yang tersedia.
Metode	Penjelasan pengantar dari fasilitator, diskusi kelompok, presentasi dan simulasi.
Pengantar Pokok Bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitator harus memiliki gambaran tentang syarat dan mekanisme kepemimpinan serta struktur adat yang berlaku dalam suku yang bersangkutan. 2. Apakah pada suku yang bersangkutan telah terbentuk kelembagaan adat suku. 3. Jika telah terbentuk apakah bertumpu pada struktur adat, atau dibentuk dengan struktur modern. 4. Apakah kelembagaan adat suku telah berfungsi sebagaimana mestinya atau tidak. 5. Apakah ada kemitraan antara kelembagaan adat dengan pihak lain. 6. Apakah peserta telah memahami secara baik fungsi dan peran kelembagaan adat suku. 7. Prinsip-prinsip dalam pengelolaan administrasi umum 8. Prinsip-prinsip dalam pengelolaan keuangan organisasi 9. Praktek para-para adat diberbagai suku

Waktu	Alokasi waktu Sesi II selama 8 jam dengan rincian waktu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Materi pengantar 60 menit 2. Diskusi kelompok 240 menit 3. Presentasi dan tanggapan 120 menit 4. Simulasi 45 menit 5. Tanggapan dan rangkuman fasilitator 15 menit
Langkah-langkah Fasilitasi /Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narasumber atau Fasilitator menyampaikan materi tentang topik bahasan. 2. Peserta diberi kesempatan untuk bertanya atau memberi masukan terkait materi. 3. Narasumber atau Fasilitator merespon apa yang disampaikan peserta. 4. Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok : <ol style="list-style-type: none"> a. Kelompok 1 bertugas untuk menyusun bagan struktur serta merumuskan tupoksi masing-masing unsur dalam struktur. b. Kelompok 2 merumuskan pengelolaan administrasi umum, sumber dana dan pengelolaan keuangan. c. Kelompok 3 merumuskan forum dan mekanisme para-para adat serta mepersiapkan simulasi para-para adat. d. Kelompok 4 merumuskan pemetaan aktor, serta pola kemitraan kelembagaan adat. 3. Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompok. 4. Kelompok 3 melakukan simulasi para-para adat. 5. Fasilitator memandu peserta untuk saling memberi masukan atas hasil kerja kelompok lain, termasuk simulasi. 6. Fasilitator memberi tanggapan sebagai rangkuman dari hasil presentasi kelompok.
Referensi	Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.

Sesi Ketiga;

Pokok Bahasan	Standard Operasional Prosedur Kelembagaan Adat
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar dalam kehidupan masyarakat adat 2. Apa yang dimaksud dengan Standar Operasional Prosedur/SOP. 3. Pentingnya SOP bagi kelembagaan adat 4. Sistematika dan cakupan SOP
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta menyadari adanya standar dalam kehidupan masyarakat adat. 2. Peserta memahami dan mampu menyusun SOP
Media dan Alat Belajar	Laptop, kertas piano, spidol, dan papan tulis.
Metode	Penjelasan pengantar dari fasilitator, diskusi kelompok, dan presentasi.
Pengantar pokok bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman tentang standar yang berlaku dalam kehidupan masyarakat adat. 2. Pengetahuan komprehensif tentang SOP 3. Gambaran tentang hal-hal penting yang mesti termuat dalam SOP kelembagaan adat. 4. Teknik praktis penyusunan SOP.
Waktu	<p>8 jam dengan pembagian waktu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 360 menit diskusi kelompok 2. 120 menit presentasi hasil diskusi kelompok
Langkah-langkah Fasilitasi /Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitator menyampaikan penjelasan tentang : <ol style="list-style-type: none"> a. SOP dan fungsinya dalam manajemen organisasi. b. Sistematika dan cakupan SOP kelembagaan adat. 2. Fasilitator membagi peserta ke dalam 3 kelompok : <ol style="list-style-type: none"> a. Kelompok 1, membahas Pembukaan dan BAB I sampai BAB III. b. Kelompok 2, membahas BAB IV sampai BAB VI. c. Kelompok 3, membahas BAB VII sampai BAB XI. 3. Setiap kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompok. 4. Fasilitator memandu peserta untuk saling memberi masukan atas hasil kerja kelompok lain. 5. Fasilitator memberi penjelasan dan catatan – catatan penting sebagai rekomendasi perbaikan SOP, jika diperlukan. 6. Pembentukan Tim Penyusun SOP
Referensi	Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.

Matriks Silabus

Pelatihan Peradilan Adat

Matriks Silabus Pelatihan Peradilan Adat mencakup Eksistensi, Wewenang dan putusan Peradilan adat.

Sesi Pertama;

Pokok Bahasan	Wawasan Tentang Peradilan Adat
Topik	<ol style="list-style-type: none">1. Pengertian dasar tentang peradilan adat, hakim adat, serta hukum adat dan perkembangannya.2. Kedudukan peradilan adat dalam pandangan hukum positif.3. Peran peradilan adat dalam menyelesaikan berbagai pelanggaran hukum adat, serta perbandingan dengan peradilan negara.4. Peradilan adat sebagai upaya menegakkan keadilan, dan membangun perdamaian dalam kehidupan masyarakat.5. Jenis-jenis pelanggaran, denda dan sanksi6. Mekanisme peradilan adat dan tata cara penyelesaian perkara.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta memahami tentang Peradilan Adat dan perbandingannya dengan peradilan negara.2. Peserta memiliki pemahaman tentang syarat dan tupoksi hakim adat, serta hukum adat dan perkembangannya.3. Peserta memahami jenis-jenis pelanggaran adat, sanksi dan denda.4. Peserta memahami mekanisme peradilan adat dan tata cara penyelesaian perkara.
Media dan Alat Belajar	Materi tertulis, laptop, kertas plano, spidol, dan papan tulis.
Metode	Ceramah, tanya jawab dan diskusi
Pengantar Pokok Bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none">1. Pemahaman teori-teori dasar tentang peradilan adat, baik dari aspek eksistensi, wewenang, dan putusannya.2. Eksistensi peradilan adat suku, dan praktiknya pada masa kini.3. Pemahaman tentang syarat dan tupoksi hakim adat.4. Pemahaman tentang hukum adat, perkembangan, serta contohnya.5. Gambaran umum tentang hukum adat suku yang bersangkutan serta praktik peradilan adat yang selama ini telah dijalankan

	6. Apa saja kasus-kasus yang pernah diselesaikan lewat peradilan adat.
Waktu	90 menit.
Langkah-langkah Fasilitasi /Proses	<p>1. Fasilitator atau narasumber menyampaikan ceramah tentang eksistensi dan semua hal yang berkaitan dengan Peradilan Adat.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ceramah disampaikan dengan bahasa sederhana dan dapat dipahami dengan mudah oleh peserta. b. Gunakan contoh-contoh konkret yang memudahkan peserta memahami maksud pemateri. c. Pembahasan yang menyentuh langsung pada praktik peradilan adat yang selama ini telah dijalankan masyarakat, serta dampak langsung yang dirasakan masyarakat. <p>2. Peserta dibagi ke dalam 2 kelompok diskusi.</p> <p>3. Kelompok 1 merumuskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pandangan masyarakat tentang peradilan adat; hukum adat; syarat, fungsi dan peran hakim adat; jenis pelanggaran, sanksi dan denda adat. b. Perbandingan penyelesaian perkara lewat peradilan adat dan peradilan hukum positif. <p>4. Kelompok 2 merumuskan :</p> <p>Mekanisme dan tata cara penyelesaian perkara dalam peradilan adat.</p>
Referensi	Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.

Sesi Kedua;

Pokok Bahasan	Simulasi Penyelesaian Perkara lewat Peradilan Adat
Topik	Mekanisme peradilan adat mulai sejak suatu kasus diadukan, proses sidang adat, hingga sampai pada proses perdamaian.
Tujuan	Peserta memahami dan mampu mempraktekkan penyelesaian perkara lewat mekanisme peradilan adat
Media dan Alat Belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas plano, spidol, papan tulis. 2. Alat pembayaran, simbol adat dan bahan lokal yang berkaitan dengan penyelesaian perkara adat.
Metode	Penjelasan pengantar dari fasilitator, diskusi persiapan, simulasi.
Pengantar Pokok Bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman tentang peradilan adat dan proses penyelesaian perkara, mulai sejak kasus diadukan hingga proses perdamaian. 2. Gambaran umum kasus yang pernah diselesaikan lewat peradilan adat (suku yang bersangkutan, dan suku yang lain).
Waktu	120 menit
Langkah-langkah Fasilitasi / proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitator menjelaskan apa yang dimaksud simulasi, serta apa yang dipersiapkan oleh peserta untuk simulasi peradilan adat. 2. Peserta dibagi ke dalam 2 kelompok, 1 kelompok besar dan 1 kelompok kecil 3. Kelompok besar diberi waktu untuk mempersiapkan simulasi. 4. Kelompok besar melakukan simulasi peradilan adat 5. Kelompok kecil bertugas untuk memberi penilaian terhadap simulasi, serta catatan refleksi. 6. Fasilitator memandu proses refleksi dan memberi penjelasan tambahan dan catatan rekomendasi.
Referensi	Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.

Sesi Ketiga;

Pokok Bahasan	Standard Operasional Prosedur (SOP) Peradilan Adat
Topik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar dalam peradilan adat 2. Apa yang dimaksud dengan Standar Operasional Prosedur 3. Pentingnya SOP bagi peran dan fungsi peradilan adat. 4. Pentingnya SOP dalam menjalankan suatu proses peradilan adat. 5. Sistematika dan cakupan SOP
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta menyadari adanya standar dalam peradilan adat. 2. Peserta memahami dan mampu menyusun SOP
Media dan Alat Belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematika dan cakupan SOP. 2. Laptop, projector, kertas piano, spidol, papan tulis.
Metode	Penjelasan pengantar dari fasilitator, diskusi kelompok, dan presentasi.
Pengantar Pokok Bahasan (hal penting yang harus dipahami fasilitator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan tentang standar peradilan di masyarakat adat. 2. Pengetahuan komprehensif tentang SOP 3. Gambaran tentang hal-hal penting yang mestinya termuat dalam SOP peradilan adat. 4. Teknik praktis penyusunan SOP
Waktu	<p>8 jam dengan pembagian waktu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 360 menit diskusi kelompok 2. 120 menit presentasi hasil diskusi kelompok
Langkah-langkah Fasilitasi /Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitator menjelaskan standar dalam peradilan adat. 2. Menjelaskan SOP dan fungsinya dalam organisasi, serta sistematika SOP Peradilan adat. 3. Fasilitator membagi peserta ke dalam 3 kelompok : <ol style="list-style-type: none"> a. Kelompok 1 membahas Pembukaan dan BAB I sampai BAB III. b. Kelompok 2 membahas BAB IV sampai BAB VI. c. Kelompok 3 membahas BAB VII sampai BAB XI. 4. Setiap kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompok. <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitator memandu peserta untuk saling memberi masukan atas hasil kerja kelompok lain. b. Fasilitator memberi penjelasan dan catatan – catatan penting sebagai rekomendasi perbaikan SOP, jika diperlukan. c. Pembentukan Tim Penyusun SOP
Referensi	Selain referensi yang ada, fasilitator dapat merujuk pada referensi lainnya yang relevan dengan pokok bahasan dan topic.

Monitoring & Evaluasi

1. Saat Proses Pelatihan

Monitoring dilakukan selama proses pelatihan dan evaluasi dapat dilaksanakan setiap hari di akhir proses. Dalam proses monitoring, Fasilitator dapat meminta bantuan penyelenggara/asisten untuk mengawasi semua proses yang berlangsung, dan langsung memberi masukan kepada Fasilitator untuk menjaga proses pelatihan berjalan sesuai alur yang ditetapkan.

Fasilitator, asisten dan penyelenggara penting melakukan evaluasi setiap hari di akhir proses. Pertama, untuk memberi penilaian objektif terhadap proses yang telah berlangsung sehari. Kedua, merumuskan langkah-langkah perbaikan dan mempersiapkan proses yang lebih baik di hari berikutnya.

Di akhir kegiatan pelatihan, evaluasi dilakukan secara menyeluruh sehingga jika

ada saran dan rekomendasi perbaikan pada keseluruhan proses pelatihan, diharapkan pada kegiatan pelatihan berikutnya (di lain suku), pelatihan dapat dijalankan secara lebih berkualitas.

2. Pasca Pelatihan

Setelah pelatihan, monitoring dijalankan untuk melihat sejauhmana tindak lanjut dari hasil pelatihan. Standar Operasional Prosedur yang merupakan hasil pelatihan akan dirampungkan penyusunannya oleh Tim yang dibentuk saat pelatihan. Proses monitoring ini juga akan terus berjalan untuk melihat sejauhmana dampak dari SOP yang telah disahkan, terhadap efektifitas kerja kelembagaan adat dan peradilan adat yang bersangkutan.

Hasil dari proses monitoring akan menjadi bahan dalam evaluasi yang dilakukan terhadap setiap tahapan dan keseluruhan proses pendampingan. Rekomendasi se-

bagai hasil monitoring dan evaluasi, akan berguna untuk merumuskan strategi dan taktik yang tepat dalam upaya penguatan kelembagaan adat suku yang bersangkutan, maupun bagi suku yang lain sebagai sasaran pendampingan.

Penutup

Panduan pelatihan ini disusun berdasarkan pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh penyelenggara dan fasilitator dari pelatihan di empat suku/daerah, serta saran dan masukan dari berbagai pihak. Penyusun (JERAT Papua) telah berusaha maksimal menyusun buku sesederhana dan sepraktis mungkin hingga dapat digunakan oleh terutama Dewan Adat daerah atau juga lembaga pemerhati masyarakat adat dalam upaya penguatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan adat.

JERAT Papua sadar bahwa masih banyak kekurangan dari panduan pelatihan ini, karenanya saran perbaikan dari banyak pihak juga sangat dibutuhkan untuk membuat buku ini layak sebagai suatu Panduan Pelatihan Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat.

Akhirnya, JERAT Papua berharap panduan pelatihan ini dapat menjadi sumbangsih nyata dalam upaya penguatan dan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Adat dan Peradilan Adat di Tanah Papua.