



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
SEKRETARIAT JENDERAL

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NOMOR : SK. 101/SEJEN/HUMAS/Hms.3/8/2023

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA

Menimbang

1. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Badan Publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
2. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4, 5 dan 6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2018 tentang Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK/SETJEN /KUM.1/5/2018 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
11. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.185/MENLHK/SETJEN /HMS.3/4/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PERTAMA

Menetapkan Daftar Informasi Publik Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini.

KEDUA

Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi setiap satuan kerja di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

KETIGA

Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 25 Agustus 2023

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN,
SELAKU ATASAN PPID



DR. IR. BAMBANG HENDROYONO, MM.

NIP. 19640930 198903 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Wakil Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan
3. Pembina PPID/Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4. PPID Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5. PPID Pelaksana Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6. PPID UPT Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
7. Petugas Pelayanan Informasi Publik Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
I	KEBIJAKAN								
	Perumusan/Pedoman/Standar/NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung, Pengelolaan Hutan Produksi Lestari, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Pengelolaan Sampah Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Perubahan Iklim, Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan, Penuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Penelitian Pengembangan dan Inovasi, Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan, serta Pembiayaan Pembangunan Hutan.	Satuan Kerja Lingkup KLHK	Satuan Kerja Lingkup KLHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V

II PLANOLOGI KEHUTANAN DAN TATA LINGKUNGAN									
1	RENCANA PENGGUNAAN DAN PEMBENTUKAN WILAYAH PENGELOLAAN HUTAN	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.								
	1	Rencana Kehutanan Tingkat Nasional beserta Peta						V	
	2	Data Rekapitulasi Perkembangan Penyusunan Rencana Kawasan Hutan						V	
	b.								
	1	SK Perubahan Kawasan Hutan dan Peta Lampiran							V
	2	Data perkembangan perubahan peruntukan dan fungsi kawasan hutan dalam proses Review RTRWP						V	
	3	Data Progres persetujuan substansi kehutanan dalam usulan review RTRWP						V	
	c.								
	1	SK Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan							V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta meta	Setiap saat
2	Peta persebaran Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan								V
3	Data rekapitulasi perkembangan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH) untuk survei/eksplorasi								V
4	Data rekapitulasi perkembangan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH) untuk operasi produksi (tambang dan non tambang)								V
5	Data rekapitulasi perkembangan serah terima lahan kompensasi (s/d tahap berita acara serah terima)								V
6	Data rekapitulasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan (PKH)								V
d.	Pembentukan Wilayah dan Alokasi Pemanfaatan Sumber Daya Hutan								
1	Data Rekapitulasi perkembangan penetapan wilayah KPH (KPHP dan KPHK)								V
2	Data Rekapitulasi penetapan wilayah KPH Model								V
3	Data Rekapitulasi penetapan wilayah KPH Konservasi								V
4	Data Rekapitulasi penetapan kelembagaan KPH fasilitas								V
5	Data Rekapitulasi penetapan KPH fasilitas								V
6	Data Rekapitulasi penganesahan RPHJP KPH								V
7	SK Penetapan KPHL/KPHP dan peta lampiran								V
8	SK Penetapan kawasan hutan dengan tujuan khusus (KHDTK) beserta lamiran								V
9	SK Penetapan KPH Model dan deta lamiran								V
10	SK Penetapan Peta Indikator dan Areal Perhutanan Sosial (PIAPS) beserta lampiran								V
2	INVENTARISASI DAN PEMANTAUAN SUMBER DAYA HUTAN	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
a.	Inventarisasi Hutan								
1	Potensi Hutan								V
2	Laporan Hasil Inventarisasi Sosial dan Budaya								V
3	Neraca Sumber Daya Hutan/NSDH								V
b.	Pemetaan dan Dokumentasi Tematik Kehutanan								
1	Peta Penutupan Lahan								V
2	Peta Indikator Penundaan Izin Baru (PIPIB)								V
3	Data Rekapitulasi Luas Penutupan Lahan Indonesia								V
4	Data Deforestasi Indonesia								V
3	PENGUKUHAN DAN PENYAGUHAN KAWASAN HUTAN	Direktorat Jenderal Planologi	Direktorat Jenderal Planologi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun			

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori									
							Berkala	Serta merta	Setiap saat							
a.	Pengukuran Kawasan Hutan						V									
										1	Data Luas Kawasan Hutan dan Perairan Indonesia Berdasarkan SK Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan					
										2	Data Rekapitulasi Perkembangan Penataan Batas Kawasan Hutan				V	
										3	Data Rekapitulasi Perkembangan Jumlah Penetapan Berita Acara Tata Batas				V	
										4	Data Rekapitulasi Perkembangan Penetapan Kawasan Hutan Per Provinsi				V	
										5	Data Rekapitulasi Perkembangan Tata Batas IUPHHK-HA dan IUPHHK-HT				V	
										6	SK Peta Kawasan Hutan Provinsi					V
										7	SK penetapan Kawasan Hutan					V
b.	Perubahan Peruntukan dan Fungsi Kawasan Hutan						V									
										1	Data Rekapitulasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan					
2	Data Rekapitulasi Perkembangan Pelepasan Kawasan Hutan untuk Pemukiman Transmigrasi (Tahap SK Pelepasan Kawasan Hutan)						V									
										3	Data Rekapitulasi Perkembangan Pelepasan Kawasan Hutan untuk Perkebunan/Pertanian dan sektor lainnya (Tahap SK Pelepasan Kawasan Hutan)					
4	Data Rekapitulasi Perkembangan Tukar Menukar Kawasan Hutan						V									
										5	SK Pelepasan Kawasan Hutan					
6	SK Perubahan Fungsi Kawasan Hutan Parsial						V		V							
										7	Data Perkembangan Realisasi TORA dari Kawasan Hutan					
8	Peta Indikatif Alokasi Kawasan Hutan untuk Penyediaan Sumber Tanah Obyek Reforma Agraria						V									
										4	Data Rekapitulasi Perkembangan Tukar Menukar Kawasan Hutan					
4	PENGECAHAN DAMPAK LINGKUNGAN KEBUDAJAKAN WILAYAH DAN SEKTOR	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun										
										a.	Peta Ekorasion					
										b.	Peta indikator daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup				V	
										c.	Status daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup				V	
										d.	Data Rekapitulasi telaahan dan validasi dokumen KLS				V	
										e.	Data Rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup				V	
										f.	Data kajian lingkungan hidup strategis (pusat)				V	
										g.	Data perencanaan ekonomi lingkungan dan data pelayanan rekomendasi pembebasan biaya masuk				V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori						
							Berkala	Serta merta	Setiap saat				
5	PENCEGAHAN DAMPAK LINGKUNGAN USAHA DAN KEGIATAN	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan	Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V						
							a.	Data Rekapitulasi usaha dan/atau kegiatan wajib AMDAL yang dinilai di Komisi Penilai AMDAL Pusat					
							b.	Data Rekapitulasi usaha dan/atau kegiatan wajib UKL-UPL yang diperiksa KLHK				V	
							c.	Data rekapitulasi proses penilaian dokumen amdal				V	
							d.	Data rekapitulasi proses pemeriksaan UKL-UPL				V	
							e.	Data rekapitulasi daftar penerbitan SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan), rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan yang diterbitkan oleh pusat				V	
							f.	Izin lingkungan yang diterbitkan KLHK					V
							j.	Data rekapitulasi KPA provinsi/kabupaten/kota yang telah mendapatkan lisensi					V
							k.	Data rekapitulasi LPP amdal yang terregistrasi					V

III KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

1	PEMOULAN DAN INFORMASI KONSERVASI ALAM	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun						
							a.	Luas kawasan konservasi				V
							b.	Perataan jorasi taman nasional di kawasan konservasi				V
							c.	Pengelolaan kawasan konservasi non taman nasional				V
							d.	Kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK) di Indonesia				V
							e.	Kerjasama penyelenggaraan kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam				V
2	KAWASAN KONSERVASI	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun						
							a.	Luas pemulihan kawasan konservasi				V
							b.	lokasi pemulihan ekosistem				V
							c.	kawasan konservasi yang mendapatkan penakuan internasional				V
							d.	desa binaan UPT di sekitar kawasan konservasi				V
							e.	taman nasional yang telah melakukan perjanjian kerjasama dengan masyarakat				V
							f.	rencana kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK) non taman nasional				
							g.	rencana pengelolaan jangka panjang yang di sabkan				

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
3	KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a. Rekapitulasi PNP dari menangkap/mengambil/mengangkut tumbuhan dan satwa liar									V
	b. Rekapitulasi devisa dari perdagangan tumbuhan dan satwa liar keluar negeri									V
	c. Jumlah penanjar tumbuhan dan satwa liar									V
	d. Jumlah penanjar tumbuhan dan satwa liar									V
	e. Lembaga konservasi									V
	f. Rekapitulasi peningkatan populasi satwa terancam punah prioritas									V
	g. Hasil assesment aman lingkungan terhadap produk rekayasa genetik									V
4	PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN HUTAN KONSERVASI	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a. jumlah perzinan bidang jasa lingkungan									V
	b. potensi jasa lingkungan karbon									V
	c. jumlah pengunjung kawasan konservasi lingkup dithen KDAE									V
	d. rekapitulasi PNP bidang jasa lingkungan									V
	e. penerapan tenaga kerja bidang jasa lingkungan									V
5	BINA PENGELOLAAN KAWASAN EKOSISTEM ESENSIAL	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a. data capaian pembentukan kelembagaan taman kehati									V
	b. data capaian pembentukan kelembagaan kawasan ekosistem esensial koridor hidupan liar									V
	c. data capaian pembentukan kelembagaan kawasan ekosistem esensial areal bernilai konservasi tinggi									V
	d. data capaian penyusunan rencana aksi kawasan ekosistem esensial									V
	e. capaian penyusunan paket data kawasan ekosistem esensial									V
	f. data jumlah koleksi spesies pada taman kehati									V
	g. jenis tumbuhan penting di enam lokasi taman kehati									V

IV PENGENDALIAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN HUTAN LINDUNG										
1	PERENCANAAN DAN EVALUASI PENGENDALIAN DAERAH ALIRAN SUNGAI	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a. Pemolaan Pengendalian Daerah Aliran Sungai									

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori				
							Berkala	Serta merta	Setiap saat		
1	Supervisi/bimbingan teknis internalisasi/implementasi Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Terpadu (RPDAST)									V	
	Penyajian MOU Pengelolaan DAS Lintas Negara									V	
	Review Renstra									V	
	Kompilasi peta klasifikasi DAS dan potensi banjir dan tanah longsor									V	
	Supervisi bimbingan teknis penyusunan baseline data karakteristik DAS									V	
	b. Kelembagaan Pengendalian Daerah Aliran Sungai	1 Koordinasi multipihak Pengelolaan DAS dalam rangka MOU DAS lintas negara dan internalisasi RPDAST ke dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)									V
		2 Konsolidasi penyusunan MOU DAS lintas negara dan internalisasi RPDAST ke dalam RTRW									V
c. Pengendalian Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	3 Revitalisasi forum DAS nasional									V	
	4 Penyusunan pedoman monitoring dan evaluasi kinerja forum DAS									V	
	5 Bimbingan teknis/Supervisi kebijakan Pengelolaan DAS									V	
	1 Fasilitasi kegiatan teknik pengulangan deardasid lahan									V	
	2 Fasilitasi dan koordinasi kegiatan transfer teknologi Pengelolaan DAS									V	
d. Evaluasi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	3 Supervisi implementasi SWAT review RPDAST yang diinternalisasi ke dalam RTRW									V	
	4 Bimbingan teknis pembangunan areal MDM									V	
	5 Pertemuan koordinasi bidang teknik Pengelolaan DAS									V	
2 KONSERVASI TANAH DAN AIR	1 Supervisi/pembinaan MDM									V	
	2 Supervisi/monitoring banjir dan tanah longsor									V	
	3 Supervisi/monitoring dan evaluasi tata air									V	
	4 Pertemuan teknis evaluasi kinerja Pengelolaan DAS									V	
	5 Pertemuan teknis monitoring dan evaluasi tata air									V	
	6 Fasilitasi dan implementasi RPDAS dan kinerja DAS									V	
	7 Laporan Evaluasi Pengelolaan DAS									V	
a. Pemetaan Konservasi Tanah dan Air	1 Rencana Umum RHL	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V	
	2 Laporan kegiatan penanaman RHL									V	
	3 Usulan kegiatan RHL calon lokasi RHL									V	
	b. Reboisasi									V	
1	Laporan bulanan Dana Alokasi Khusus (DAK)									V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
2	Laporan tahunan Dana Alokasi Khusus (DAK)							V		
3	Laporan fasilitasi penguatan kelembagaan mangrove							V		
4	Laporan review peta mangrove Jawa dan Sumatera							V		
c. Penchijauan										
1	Laporan tahunan penanaman pohon seluruh Indonesia							V		
2	Laporan tahunan hutan rakyat/agroforestry							V		
3	Laporan tahunan hutan kota dan penghijauan lingkungan							V		
4	Laporan tahunan Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW) Programme II							V		
d. Bangunan Konservasi Tanah dan Air										
1	Laporan pelaksanaan kegiatan bangunan konservasi Tanah dan Air struktural dan non struktural							V		
e. Reklamasi dan Rehabilitasi Penggunaan Kawasan Hutan										
1	Laporan reklamasi dan rencana reklamasi dari Ijin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH)							V		
2	SK Penetapan lokasi rehabilitasi DAS							V		V
3	Laporan pelaksanaan rehabilitasi DAS dan IPPKH							V		
3 PERBENIHAN TANAMAN HUTAN										
a. Pemolalan Perbenihan Tanaman Hutan										
1	Rencana strategis perbenihan tanaman hutan	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun		V		
2	Rencana kinerja tahunan perbenihan tanaman hutan							V		
b. Pengembangan Usaha Perbenihan										
1	Fasilitasi usaha perbenihan									V
2	Pengembangan jejaring kerja									V
3	Pengembangan informasi usaha perbenihan tanaman hutan									V
4	Peningkatan kapasitas pengawas perbenihan, karantina benih dan fasilitasi satuan kerja perangkat daerah pengawas peredaran usaha perbenihan tanaman hutan							V		
5	Revitalisasi Forum Perbenihan Tingkat Nasional							V		
6	Pembentukan Forum PTH Tingkat Provinsi							V		
7	Monitoring Kinerja Forum PTH Tingkat Provinsi							V		
c. Pengendalian Peredaran Benih										
1	Sertifikasi mutu benih dan bibit									V
2	Penetapan pemada pedagang terdaftar									V
3	Perijinan Bidang Perbenihan Tanaman Hutan									V
4	Penyediaan Bibit Berkualitas									V
d. Pengembangan Sumber Daya Benih dan Sumber Daya Genetik										
1	Pengelolaan Sumber Benih Bersertifikat									V
2	Sertifikasi sumber benih									V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
3	Potensi produksi benih dari sumber benih bersertifikat								V
4	Peta Zonasi Benih								V
5	Pembangunan dan Pengelolaan Sumber Benih Linduau								V
6	Pembangunan dan Pengelolaan Areal Sumber Daya Genetik								V
7	Potensi Produksi Benih dari 11 Jenis yang Wajib dari Sumber Benih yang Bersertifikat								V
8	Sertifikat sumber benih dari 11 jenis yang wajib bersertifikat								V
9	Penerapan ASDG								V
4	KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
a.									
1	Rancang bangun Pengelolaan hutan Lindung								V
2	Pola Pengelolaan dan rencana Pengelolaan kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
3	Rencana Pengelolaan hutan Lindung jangka pendek								V
4	Rencana Pengelolaan hutan Lindung jangka panjang								V
5	Laporan tahunan Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) model dan hutan Lindung								V
b.									
1	Penataan Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung								V
2	Zonasi areal kerja blocking areal kerja hutan Lindung								V
3	Rekonstruksi batas kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
c.									
1	Bina Kelembagaan								V
2	Identifikasi kebutuhan kelembagaan								V
3	Facilitasi pemenuhan kebutuhan prasarana, sarana, dan personil kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
d.									
1	Pemanfaatan kawasan hutan Lindung								V
2	Pemanfaatan hasil hutan bukan kayu pada kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
3	Pemanfaatan jasa lingkungan pada kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
4	Pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi pada kesatuan Pengelolaan hutan Lindung								V
5	PENGENDALIAN KERUSAKAN PERAIRAN DARAT	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
a.									
1	Pemojauan Pengendalian Kerusakan Perairan Darat								V
1	Perencanaan dan data dan informasi pencegahan dan penanggulangan kerusakan serta pemulihan fungsi ekosistem sungai, danau, mata air dan air tanah								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
2	Laporan basis data perairan darat								
3	Laporan hasil Supervisi atas pelaksanaan kegiatan di daerah bidang fungsi ekosistem sungai, danau, mata air dan air tanah						V		
b.	Pengendalian Kerusakan Sungai								
1	Pencegahan dan penanggulangan kerusakan serta pemulihan fungsi ekosistem sungai								V
2	Laporan Supervisi pelaksanaan di daerah bidang benoendallian kerusakan sungai						V		
c.	Pengendalian Kerusakan Danau								
1	Pencegahan dan penanggulangan kerusakan serta pemulihan fungsi ekosistem danau								V
2	Laporan Supervisi pelaksanaan di daerah bidang benoendallian kerusakan danau						V		
3	Laporan profil 15 danau prioritas						V		
d.	Pengendalian Kerusakan Mata Air dan Air Tanah								
1	pencegahan dan penanggulangan kerusakan serta pemulihan fungsi mata air								V
2	Laporan Supervisi pelaksanaan di daerah bidang pengendalian kerusakan mata air dan air tanah						V		
3	Laporan sosialisasi dan internalisasi kerusakan mata air dan air tanah						V		

V PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI LESTARI									
	Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari	Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
a	Izin usaha industri primer hasil hutan bukan kayu (IUPHHK) kapasitas produksi diatas 6.000 m3/tahun	Ditjen PHPL	Dit. PPHH	Hardcopy dan/atau Softcopy			V		
b	Pemenuhan bahan baku IUPHHK kapasitas izin diatas 6.000 m3/tahun	Ditjen PHPL	Dit. PPHH	Hardcopy dan/atau Softcopy			V		
c	Produksi kayu olahan primer IUPHHK kapasitas izin diatas 6.000 m3/tahun	Ditjen PHPL	Dit. PPHH	Hardcopy dan/atau Softcopy			V		
d	Sertifikasi legalitas kayu	Ditjen PHPL	Dit. PPHH	Hardcopy dan/atau Softcopy			V		
e	Ekspor dan impor produk industri kehutanan	Ditjen PHPL	Dit. PPHH	Hardcopy dan/atau Softcopy					V
f	Dokumen RKUPHHK-HA	Ditjen PHPL	Dit. UHP	Hardcopy dan/atau Softcopy					
	Bab I dan Bab II								V
g	Dokumen RKUPHHK-HTI	Ditjen PHPL	Dit. UHP	Hardcopy dan/atau Softcopy					V
	Bab I dan Bab II								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
h	Hasil Penilaian kinerja usaha HA	Ditjen PHPL	Dit. UHP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
i	Hasil Penilaian kinerja usaha HT	Ditjen PHPL	Dit. UHP		Hardcopy dan/atau Softcopy				V
j	Data izin IUPHHBK, IUPJL dan IUPK	Ditjen PHPL	Dit. UJLHHBK HP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
k	Kegiatan IUPHHBK, IUPJL, IUPK, IUPHHK-RE	Ditjen PHPL	Dit. UJLHHBK HP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
l	Data Realisasi Produksi HHBK	Ditjen PHPL	Dit. UJLHHBK HP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
m	Penanaman HA/HT/RE (Realisasi Luas)	Ditjen PHPL	Dit. KPHP, Dit. UHP dan Dit. UJLHHBK HP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
n	Hasil Penilaian Kinerja IUPJL, IUPHHBK, RE dan IUPK	Ditjen PHPL	Dit. UJLHHBK HP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
n	Luas kawasan hutan dan kawasan konservasi perairan Indonesia dan Arahana Pemanfaatan Hutan Produksi	Ditjen PHPL	Dit. KPHP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
o	Data RPHJP (yang sudah disahkan)	Ditjen PHPL	Dit. KPHP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
p	Data Kelembagaan KPHP	Ditjen PHPL	Dit. KPHP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
q	Data IUPHHK-HA/HT/RE (Berupa data provinsi, nama UM, No-tanggal SK, Luas Ijin, Kabupaten/Kota)	Ditjen PHPL	Dit. KPHP		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
r	Realisasi Penerimaan Negara Pajak Hutan	Ditjen PHPL	Dit. IPHH		Hardcopy dan/atau Softcopy		V		
s	Data Peredaran Hasil Hutan	Ditjen PHPL	Dit. IPHH		Hardcopy dan/atau Softcopy				V
t	Tenaga Kerja dan Tenaga Teknis Kehutanan	Ditjen PHPL	Dit. IPHH, Dit. UHP, Dit. UJLHHBKHP dan Dit. PPHH		Hardcopy dan/atau Softcopy				V

VI PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

1	PENGENDALIAN KERUSAKAN GAMBUT	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Inventarisasi dan Penetapan								
	1. Peta Kesatuan Hidrologis Gambut Nasional								V
	2. Peta Fungsi Ekosistem Gambut								V
	b. Perencanaan Pengendalian Kerusakan Gambut								
	1. Laporan Evaluasi Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut						V		

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
	c. Pelestarian Ekosistem Gambut									
	1. Status Kerusakan Ekosistem Gambut							V		
2	PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN PESISIR DAN LAUT		Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Perencanaan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir dan Laut								
	1	Rencana Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan pesisir dan laut							V	
	2	Rancangan Peraturan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir dan Laut							V	
	b.	Inventarisasi dan Status Mutu								
	1	Data Ekosistem Lingkungan Pesisir dan Laut							V	
	2	Status mutu air laut							V	
	3	Juknis Pemantauan Kualitas Air Laut								V
	4	Data sumber pencemar pesisir dan laut								
	c.	Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan								
1	Ijin Pembuangan Limbah Cair							V		
2	Data IPAL di perkampungan nelayan							V		
3	Data Kawasan yang dipulihkan ekosistem pesisir							V		
3	PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR		Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Perencanaan Pengendalian Pencemaran Air								
	1	Dokumen rencana kerja pengendalian pencemaran air							V	
	2	Dokumen kerjasama dalam rangka mendukung pengendalian pencemaran air dan penurunan beban pencemaran air							V	
	b.	Inventarisasi dan Alokasi Beban Pencemaran								
	1	Daya tampung beban pencemaran dan alokasi beban pencemaran								V
	2	Status Mutu Air							V	
	3	Indeks Kualitas Air							V	
	c.	Pengendalian Pencemaran Industri								
	1	Laporan evaluasi kinerja industri							V	
2	Data penurunan beban pencemaran air limbah dari industri							V		
d.	Pengendalian Pencemaran Limbah Domestik									
1	Laporan Evaluasi Kinerja Kegiatan Pasarana Jasa							V		
2	Data IPAL Domestik							V		
e.	Pengendalian Pencemaran Limbah Usaha Kecil dan Non Industri									
1	Data IPAL Usaha Skala Kecil							V		
4	PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA		Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 Tahun			
	a.	Perencanaan Pengendalian Pencemaran Udara								
1	Dokumen perencanaan pengendalian pencemaran udara							V		

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
	2	Dokumen kerjasama pengendalian pencemaran udara								
	3	Baku Mutu Pengelolaan Pencemaran Udara								
	b.	Inventarisasi dan Pengelolaan Kualitas Udara								
	1	Indeks Kualitas Udara								V
	2	Inventarisasi Emisi dan perhitungan beban emisi								V
	c.	Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Bergerak								
	1	Hasil Evaluasi Kualitas Udara Perkotaan								V
	2	<i>Blueprint Green Transportation</i>								V
	d.	Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak								
	1	Laporan Kinerja Perusahaan								V
	e.	Pemantauan Kualitas Udara dan Pengendalian Pencemaran Non Insttusi								
	1	Indeks Standar Pencemaran Udara (ISPU)								V
5	PEMULIHAN KERUSAKAN LAHAN AKSES TERBUKA	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Perencanaan Pemulihan Kerusakan Lahan Akses Terbuka								
	1	Pedoman Pemulihan Kerusakan Lahan Akses Terbuka								V
	2	Evaluasi pelaksanaan pemulihan lahan akses terbuka								V
	3	Kriteria Kerusakan Lahan Akses Terbuka akibat kegiatan tambang rakyak								V
	b.	Inventarisasi dan Pelembagaan								
	1	Profil tambang rakyak								V
	2	Peta Lahan Akses Terbuka								V
	3	Indeks Kualitas Tutupan Lahan								V
	c.	Pemulihan Kerusakan								
	1	<i>Design Engineering & Development (DED)</i> Pemulihan Lahan Akses Terbuka								V

VII PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH, DAN BAHAN BERACUN BERBAHAYA

1	PENGELOLAAN SAMPAH	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Barang dan Kemasan								
	1	Dokumen Peta jalan kewajiban produsen dalam pengurangan Sampah sektor manufaktur								V
	2	Dokumen Peta jalan kewajiban produsen dalam penauranaan sampah sektor Ritel								V
	3	Dokumen Peta jalan kewajiban produsen dalam pengurangan Sampah Sektor Jasa Makanan / Minuman								V
	4	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi/ Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
5	Sistem Informasi Pengurangan Sampah oleh Produsen							Berkala		
6	Dokumen FGD							V		
7	Dokumen Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pengurangan Sampah oleh Produsen							V		
8	Dokumen Pemodelan Pengurangan Sampah oleh Produsen							V		
b. Sampah Spesifik dan Daur Ulang										
1	Penyusunan Pedoman Bank Sampah Induk									V
2	Penyusunan Pedoman <i>Urban Farming</i>									V
3	Penyusunan Profil Bank Sampah									V
4	Penyusunan Pedoman 3R Perkantoran									V
5	Penyusunan Kajian Timbulan Sampah yang menaanduna B3									V
6	Penyusunan RPP Sampah Spesifik									V
c. Sarana dan Prasarana										
1	Dokumen Transportasi Mekanisasi (Mesin pemolitoria Sampah Plastik)									V
2	Dokumen Penelitian Pendahuluan Pusat Listrik Tenagaa Berbasis Sampah (PLTSA)									V
3	Dokumen Design and Detail (DED) gambar konstruksi bangunan di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)									V
4	Dokumen Review Data Profil Daerah dalam Pengelolaan Sampah pada Bidang Sarana dan Prasarana									V
d. Penilaian Kinerja Pengelolaan Sampah										
1	Dokumen Pembinaan Kinerja Pengelolaan Sampah									V
2	Dokumen Penghargaan Lingkungan (ADIPURA)									V
3	Dokumen Verifikasi Peningkatan Kinerja Pengelolaan Sampah									V
4	Dokumen Monitoring Peningkatan Kinerja Pengelolaan Sampah									V
5	Dokumen Evaluasi Kinerja Pengelolaan Sampah									V
2 PENGELOLAAN BAHAN BERBAHAYA BERACUN										
a. Penerapan Konvensi Bahan Berbahaya Beracun										
1	Draft final Renstra Direktorat B3	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun, Berbahaya	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun, Berbahaya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
2	Draft Final Permen Penetapan Kategori B3									V
3	Dokumen Roadmap Penerapan Konvensi									V
4	Dokumen Pelaksanaan Konvensi B3 dan Kerja Sama Luar Negeri									V
5	Dokumen Pemutakhiran Naskah Akademis Peadesahan Konvensi B3									V
6	SOP Pengawasan di Pusat dan Daerah									V
7	Rancangan Undang-Undang Pengesahan Konvensi B3									V
8	Dokumen Kerjasama Antar Negara									V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	9 Bahan Dialog Publik								
	b. Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun								
	1 Dokumen Kebijakan Tata Kelola B3 (Impor, Peredaran dan Penawasan)								V
	2 Dokumen Registrasi, Rekomendasi, Notifikasi dan Perizinan B3								V
	3 Draft Final Permen Registrasi dan Notifikasi B3								V
	4 Profil Importir/Eksportir B3								V
	c. Inventarisasi Penggunaan Bahan Berbahaya Beracun								
	1 Draft Final Pedoman Teknis Inventarisasi B3								V
	2 Ruminan Kebijakan Inventarisasi B3 diberbagai Sektor								V
	3 Kajian Teknis B3 dan POBs								V
	4 Base Line Peredaran dan Penggunaan B3								V
	d. Penanganan Bahan Berbahaya Beracun								
	1 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pembatasan dan Penchapsuan B3								V
	2 Roadmap Pengurangan dan Penghapusan B3								V
	3 Dokumen Kegiatan Asia Pasifik Penghapusan Merkuri								V
	4 Dokumen Kegiatan Teknis dan Analisis Kategori B3								V
	5 Peta Sebaran Bahan Tambang Merkuri (Batu Sinabai)								V
	6 Dokumen Pemusnahan B3								V
	7 Draft Final Pedoman Teknis Penghapusan B3								V
	8 NIP Pengurangan dan Penchapsuan B3								V
	9 International/Regional Consultation tentang Penouranan dan Penchapsuan B3								V
3	PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN LIMBAH NON B3	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Sektor Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas								
	1 Pemantauan Langsung Izin Pengelolaan Limbah B3 dan Limbah Non B3								V
	2 Pemantauan Tidak Langsung Izin Pengelolaan Limbah B3 dan Limbah Non B3								V
	3 Bimbingan Teknis Pengelolaan Limbah B3 dan Limbah Non B3								V
	4 Supervisi Pengelolaan Limbah B3 dan Limbah Non B3								V
	5 Draft Final Indeks Kinerja Pengelolaan Limbah B3 dan Limbah Non B3								V
	6 Draft Final SOP PLB3 Sumur Minyak Tua								V
	7 Draft Final SOP Perhitungan Rasio Penggunaan Batubara								V
	8 FGD Pedoman PLB3								V
	b. Sektor Manufaktur								
	1 Dokumen Pemantauan Pengelolaan LB3 secara langsung								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
2	Dokumen Pemantauan Pengelolaan LB3 secara tidak langsung						V			
3	Laporan Pengelolaan limbah B3 yang dilaksanakan oleh usaha/kegiatan						V			
4	Laporan dokumen manifest limbah B3						V			
5	Laporan dokumen neraca limbah B3						V			
6	Berita acara PKPLB3								V	
7	Dokumen hasil rapat PKPLB3								V	
8	Dokumen/ surat menyurat terkait PKPLB3								V	
9	Draft SOP pelaporan LB3 elektronik								V	
10	Draft Pedoman PLB3								V	
11	Bahan rapat koordinasi dan sinkronisasi								V	
12	Dokumen surat menyurat terkait koordinasi dan sinkronisasi								V	
13	Bahan rapat Supervisi						V			
14	Dokumen hasil rapat Supervisi						V			
15	Dokumen surat menyurat terkait Supervisi						V			
c. Sektor Agroindustri										
1	Draft Renstra Direktorat PKPLB3 & LNB3						V			
2	Dokumen Teknis Kebijakan PKPLB3 & LNB3						V			
3	Draft PermenLHK/Perdirjen tentang PKPLB3 & LNB3						V			
4	Dokumen teknis Pedoman NSPK PKPLB3 & LNB3								V	
5	Dokumen teknis Indeks kinerja PLB3 dan LNB3								V	
6	Draft PermenLHK/Perdirjen tentang NSPK PKPLB3 & LNB3						V			
7	Draft Perdirjen tentang pelaporan PLB3 & LNB3						V			
8	Dokumen pemantauan kinerja PLB3 Agroindustri (Berita Acara, tindak lanjut)								V	
9	Laporan kinerja PLB3 & LNB3 yang disampaikan perusahaan Agroindustri						V			
10	Dokumen kinerja PLB3 & LNB3 perusahaan Agroindustri								V	
11	SOP pemantauan kinerja PLB3 & LNB3 Agroindustri								V	
12	SOP Alur pelaporan data PLB3 & LNB3 Agroindustri								V	
13	Laporan data dan informasi PLB3 & LNB3 sektor Agroindustri						V			
14	Dokumen pedoman teknis PLB3 & LNB3 agroindustri								V	
15	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dandaan Pemda								V	
16	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dandaan perusahaan/asosiasi								V	
17	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dandaan perguruan tinggi/olhahk lainnya								V	
18	Dokumen bahan bimtek dan Supervisi						V			
19	Laporan hasil bimbingan teknis						V			
20	Laporan hasil Supervisi						V			
21	Dokumen evaluasi bimbingan teknis dan Supervisi								V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Asidp)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	Sektor Pasarana dan Jasa								
	1. Draft Renstra Direktorat PKPLB3							V	
	2. Draft Penyusunan NSPK PKPLB3							V	
	3. Draft Naskah Akademik Bahan Kebijakan PKPLB3							V	
	4. Draft Final PermenLHK/Perdirjen tentang PKPLB3							V	
	5. Dokumen Pedoman PKPLB3								V
	6. Dokumen SOP Pelaksanaan PKPLB3								V
	7. Laporan Pengelolaan Limbah B3 yang disampaikan oleh usaha/kegiatan							V	
	8. Laporan dokumen manifest limbah B3							V	
	9. Berita Acara PKPLB3								V
	10. Dokumen hasil rapat PKPLB3								V
	11. Dokumen /surat menyurat terkait PKPLB3								V
	12. Bahan rapat koordinasi dan sinkronisasi								V
	13. Dokumen hasil rapat koordinasi dan sinkronisasi								V
	14. Dokumen surat menyurat terkait koordinasi dan sinkronisasi								V
	15. Bahan rapat Supervisi							V	
	16. Dokumen hasil rapat Supervisi								V
	17. Dokumen surat menyurat terkait Supervisi								V
4	VERIFIKASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN LIMBAH NON B3	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya Beracun								
	1. Dokumen hasil kegiatan Bimbingan Teknis / Workshop								V
	2. Kesepakatan Kerjasama dengan pihak lain								V
	b. Pengangkutan dan Penanganan Limbah Bahan Berbahaya Beracun								
	Berkas yang berkaitan dengan Rekomendasi Pengangkutan Limbah B3, Izin Pengelolaan Limbah B3, Pengolahan Limbah B3								V
	c. Penimbunan dan Dumponing Limbah Bahan Berbahaya Beracun								
	Berkas yang berkaitan dengan Izin Penimbunan Limbah B3, Izin Dumping Limbah B3 berupa tailing, Izin Dumping Limbah B3 (berupa Synthetic Based Mud) dan Limbah berupa (Water Based Mud), kegiatan Dumping Limbah B3, SK Tim								V
	d. Penetapan dan Notifikasi Limbah B3 dan Limbah Non B3								
	Berkas yang berkaitan dengan Penetapan Limbah B3 dan Limbah Non B3, Klarifikasi Limbah B3 dan Limbah Non B3, Hal Notifikasi ekspor Limbah B3 ditujukan ke Focal Point Conveni Basel negara tujuan, Tata Cara Rekomendasi Impor Limbah Non B3, Tata Cara Ekspor Limbah B3, rekomendasi/persetujuan ekspor Limbah B3, Impor Limbah Non B3, SK Tim								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori									
							Berkala	Serta merta	Setiap saat							
5	PEMULIHAN KONTAMINASI DAN TANGGAP DARURAT LIMBAH BAHAN BERBAHAYA BERACUN	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Beracun Berbahaya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun										
							a.	1	Pemulihan Sektor Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas	Dokumen rencana pemulihan sektor pertambangan, energi, minyak dan gas					V	
								2	Dokumen berita acara rencana pemulihan sektor pertambangan, energi, minyak dan gas							V
								3	Dokumen berita acara pemulihan sektor pertambangan, energi, minyak dan gas							V
								4	Surat Status Penyelesaian Lahan Terkontaminasi Limbah B3							V
								5	Surat keterangan tidak ada Lahan Terkontaminasi							V
								6	Surat status penyelesaian Lahan Terkontaminasi limbah B3							V
								7	SOP Pemulihan Sektor Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas							V
								8	Draft Renstra Final Pemulihan sektor pertambangan, energi, minyak dan gas						V	
								9	Surat keterangan tidak perlu dipulihkan sektor pertambangan energi, minyak dan gas							V
								10	Kajian Teknis Pengelolaan Pemulihan Limbah B3							V
	11	Surat Dinas (Surat Masuk, Surat Keluar, dan Nota Dinas)							V							
	b.	1	Pemulihan Sektor Manufaktur, Agroindustri, dan Jasa	Dokumen rencana pemulihan sektor Manufaktur, agroindustri dan jasa						V						
		2	Dokumen berita acara rencana pemulihan sektor Manufaktur, agroindustri dan jasa							V						
		3	Dokumen berita acara pemulihan sektor Manufaktur, agroindustri dan jasa							V						
		4	Surat Status Penyelesaian Lahan Terkontaminasi limbah B3							V						
		5	Surat keterangan tidak ada Lahan Terkontaminasi							V						
		6	Surat status penyelesaian Lahan Terkontaminasi limbah B3							V						
		7	SOP Inventarisasi dan identifikasi lahan terkontaminasi limbah B3							V						
		8	SOP Pemulihan Sektor Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas							V						
		9	Draft Renstra Final Pemulihan sektor Manufaktur, Agroindustri dan Jasa							V						
		10	Peta Inventarisasi Lahan Terkontaminasi limbah B3							V						
		11	Surat Dinas (Surat Masuk, Surat Keluar, dan Nota Dinas)							V						
	c.	1	Tanggap Darurat dan Pemulihan Sektor Non Institusi	Draft Renstra Final Pemulihan sektor Tanggap darurat dan non institusi						V						

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsid)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
2	Dokumen rencana pemulihan sektor non instansi								V
3	Dokumen berita acara rencana pemulihan sektor non instansi								V
4	Dokumen berita acara pemulihan sektor non instansi								V
5	SOP Penanganan Tanggap Darurat Limbah B3								V
6	SOP Pemulihan Sektor non instansi								V
7	Dokumen Laporan Pelaksanaan Tanggap Darurat								V
8	Dokumen laporan penyampaian sistem tanggap darurat di provinsi dan unit usaha dan/atau kelurahan								V
9	Dokumen Surat Keterangan pemulihan lahan terkontaminasi limbah B3								V
10	Surat Dinas (Surat Masuk, Surat Keluar, dan Nota Dinas)								V

VIII PENGENDALIAN PERUBAHAN IKLIM

1	ADAPTASI PERUBAHAN IKLIM	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Identifikasi dan Analisis Kerentanan								
	- Pengembangan Sistem Informasi Data Indeks Kerentanan Ekologis dan Buatan								V
	- Pengembangan Indikator Kerentanan Sektor dan Pemutakhiran Data Kerentanan								V
	b. Perencanaan dan Adaptasi								
	- Dokumen Administrasi Penyusunan Pedoman Rencana Adaptasi Perubahan Iklim								V
	c. Adaptasi Ekologi Alami								
	- Ekosistem Darat : Kawasan Non Budidaya, Kawasan Hutan dan Lahan, Ekosistem Air Tawar								V
	- Ekosistem Pesisir dan Laut : Pengelolaan Pesisir dan Laut, Pencegahan, Penanggulangan dan Pemulihan mutu Laut, Penyediaan Acuan Penerapan Daya Dukung Lingkungan pulau-pulau kecil								V
	d. Adaptasi Ekologi Buatan								
	- Program Kampung Iklim (ProKlim) : Perkotaan dan Desa								V
	- Pengembangan Perangkat untuk Mendukung Pelaksanaan ProKlim								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori								
							Berkala	Serta merta	Setiap saat						
2	MITIGASI PERUBAHAN IKLIM	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun									
							a.	Perencanaan Kebijakan dan Perangkat Mitigasi							
							-	Dokumen administrasi penyusunan Perpres							
							-	Penyusunan Pedoman Perhitungan Penyusunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir							V
							b.	Pemantauan Pelaksanaan Mitigasi							
							-	Laporan penurunan emisi Gas Rumah Kaca (GRK) sektor kehutanan dan limbah							V
							-	Laporan pemutakhiran data dan informasi aksi mitigasi bidang kehutanan							V
							-	Laporan bidang kehutanan dalam pelaporan Evaluasi Pemantauan (PEP)							V
							-	Dokumen hasil pemantauan tingkat Prophinsi REDD+							V
							-	Dokumen administrasi Penyusunan Kebijakan Sistem Registri Mitigasi Perubahan Iklim (REDD+)							V
-	Dokumen administrasi Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Operasional Sistem Informasi Safe Guard (SIS REDD+)							V							
-	Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Operasional Sistem Informasi Safe Guard (SIS REDD+) termasuk rancangan/draft awal sampai dengan rancangan akhir							V							
d.	Pengendalian Bahan Perusak Ozon														
-	Dokumen Rekomendasi Impor Bahan Perusak Ozon (BPO)								V						
-	Dokumen Rekomendasi Impor Non Bahan Perusak Ozon (BPO)								V						
-	Dokumen Perjanjian Alokasi Impor BPO untuk Perusahaan								V						
-	Dokumen Kesepakatan Internasional (Protokol Montreal, Excom. SA-SEAP)								V						
-	Dokumen Proposal Perusahaan yang akan melakukan alih teknologi								V						
-	Berkas Hibah (Reimbursement)								V						
-	Laporan pemantauan penggunaan refrigeran di daerah untuk servis dan user								V						
3	INVENTARISASI GAS RUMAH KACA DAN MONITORING PELAPORAN DAN VERIFIKASI	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun									
							a.	Inventarisasi Gas Rumah Kaca Sektor Berbasis Lahan							
							-	Pembuatan database emisi							V
							-	Dokumen informasi emisi dan serapan gas rumah kaca sektor kehutanan degradasi reboisasi di tingkat kabupaten dan provinsi							V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	- Dokumen informasi emisi dan serapan gas rumah kaca sektor pertanian (serapan emisi jenis pohon/tanaman)								V
	b. Inventarisasi Gas Rumah Kaca Sektor Berbasis Non Lahan								
	- Dokumen informasi emisi dan serapan gas rumah kaca sektor energi (energi air, gas, udara, batubara, dan lain-lain)								V
	- Dokumen informasi emisi dan serapan gas rumah kaca sektor industri (emisi pabrik tekstil/patal/keras- dan lain-lain)								V
	- Dokumen informasi emisi dan serapan gas rumah kaca sektor limbah (limbah pabrik/pertanian/peternakan dan lain-lain)								V
	- Dokumen komunikasi BUR (<i>Biennial Update Report</i>)								V
	c. Monitoring pelaporan Verifikasi dan Registri Aksi Mitigasi Sektor Berbasis Lahan								
	- Dokumen Pengembangan sistem verifikasi tingkat emisi								V
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitikasi sektor kehutanan								V
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitikasi sektor pertanian								V
	- Dokumen komunikasi FREL (Forest Reference Emission Level)								V
	d. Monitoring pelaporan Verifikasi dan Registri Aksi Mitigasi Sektor Berbasis Non Lahan								
	- Dokumen Pengembangan sistem registri aksi mitikasi sektor energi								V
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitikasi sektor industri								V
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitikasi sektor limbah								V
	- Dokumen <i>National Communication (NATCOM)</i>								V
4	MOBILISASI SUMBERDAYA SEKTORAL DAN REGIONAL	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Sumberdaya Pendaan								
	- Draft aturan Perundangan terkait dengan Mekanisme Pembiayaan milik nasional								V
	- Updating Pemetaan Pendaan Perubahan Iklim								V
	- Dokumen administrasi penyusunan Pedoman Mekanisme <i>Bezefit Shazid</i>								V
	- Dokumen administrasi penyusunan model mekanisme Pengembangan manfaat dan penanganan deforestasi dan degradasi hutan								V
	- Model Mekanisme Pengembangan manfaat dan penanganan deforestasi dan degradasi hutan								V
	- Dokumen <i>Clean Development Mechanism (CDM)</i>								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/denbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Atsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
-	Pembentukan Brigade Dalkarhuta (DAOPS)						V		
-	Dokumen kegiatan brigade Dalkarhut (DAOPS)						V		
-	Facilitasi perundingan perubahan iklim Non UNFCCC : Report Meeting of Asean Regional Knowledge Network On Forest and Climate Change (ARKNAFCC)						V		

IX PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN

1	Data dan Informasi Pembangunan PSKL	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
2	Website dan Media Sosial Resmi Ditjen PSKL	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
3	Rencana Strategis Ditjen PSKL	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
4	Rencana Kinerja Ditjen PSKL	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
5	Data Luas Hutan yang dikelola masyarakat dalam bentuk HKm, HD, HTR, HA, dan KK menjadi 12,7 juta hektar	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
6	Data Luas pemanfaatan di bawah tegakan hutan dalam bentuk Agroforestry pada HKm, HD, HA, HTR, HR	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
7	Data Kawasan Hutan Bebas Konflik Tenurial	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
8	Data Hutan Adat diidentifikasi, dipetakan dan ditetapkan	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
9	Data kelompok usaha perhutanan sosial dan kemitraan	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
10	Data Kelompok Perhutanan Sosial yang kemampuannya meningkat dalam mengelola kawasan Perhutanan Sosial	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
11	Data jumlah kelompok usaha perhutanan sosial yang mandiri	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
12	Data Alat ekonomi produktif Perhutanan Sosial	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
13	Data perilaku peduli lingkungan meningkat	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
14	Data Penghargaan Kalpataru	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
3	Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya	Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Peraturan-peraturan						V		
	c.	Proses uji kompetensi jabatan fungsional tertentu binaan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan						V		
	d.	Pengembangan standar kompetensi						V		
	e.	Laporan keuangan						V		
	f.	Program dan anggaran						V		
4	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Pusat Pendidikan dan Pelatihan SDM LHK	Pusat Pendidikan dan Pelatihan SDM LHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Kurikulum dan Silabus							V	
	b.	Modul							V	
	c.	Jadwal pendidikan dan pelatihan							V	
	d.	Data widyaiswara							V	
	e.	Prosedur standar operasi (SOP)							V	
	f.	e-learning							V	
	g.	e-library							V	
	h.	pendaftaran diklat online							V	
	i.	profil BDLHK & SMKKN							V	
	j.	profil Pusdiklat SDM LHK							V	
5	Pusat Pelatihan Masyarakat dan Pengembangan Generasi Lingkungan	Pusat Pelatihan Masyarakat dan Pengembangan Generasi	Pusat Pelatihan Masyarakat dan Pengembangan Generasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Pelatihan masyarakat bidang lingkungan hidup dan kehutanan							V	
	b.	Pelatihan kader lingkungan							V	
	c.	Pelatihan saka kalpataru & saka wanabakti							V	
	d.	Kurikulum silabus							V	
	e.	Modul							V	
	f.	Jadwal pelatihan							V	
	g.	Profil Puslatmas dan PGL							V	
	h.	Informasi Adiwiyata							V	
XII PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI										
1	Program dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Hutan	Badan Litbang Inovasi	Badan Litbang Inovasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.	Program dan Evaluasi Hutan, Hasil Hutan, Laboratorium Lingkungan dan Sekipi								
	1	Penyusunan program, anggaran dan kerjasama penelitian, Pengembangan dan Inovasi							V	
	2	Penelaahan hutan							V	
	3	proposal penelitian tim peneliti							V	
	4	rencana penelitian tim peneliti							V	
	5	rencana operasional penelitian, rencana penelitian dan Pengembangan Interaktif							V	
	5	Indikator kinerja program							V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
6	Administrasi penelitian, pengkajian dan Pengembangan meliputi : rencana kerja, TOR/proposal, pembentukan tim kerja, dan surat menyurat								V
7	Monitoring Penelitian								V
8	Evaluasi Penelitian								V
9	Rekomendasi Penelitian								V
10	Laporan Hasil Penelitian								V
11	Penyajian Evaluasi dan pelaporan, sistesa hasil penelitian, pengembangan dan inovasi								V
12	Pembinaan dan pengendalian teknis, pemantauan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas penelitian, pengembangan dan evaluasi								V
2	Pengembangan Data dan Tindak Lanjut Penelitian	Badan Litbang Inovasi	Badan Litbang Inovasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
a.	Pengembangan Data dan Tindak Lanjut Penelitian Hutan, Hasil Hutan, La Lingkungan dan Sekpi								
1	Pengelolaan data hasil penelitian								V
2	pembinaan dan pengendalian teknis penelitian								V
3	penyiapan bahan Pengembangan dan Inovasi								V
5	Pengelolaan laboratorium								V
6	Pengelolaan hutan penelitian dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk penelitian, Penneimbangan dan inovasi								V
7	ijin penelitian								V
8	Bimbingan Teknis Penelitian								V
10	Hasil Penelitian								V
11	Analisis Hasil Penelitian								V
12	Pengelolaan laboratorium lingkungan rujukan nasional								V
13	Penelitian kualitas lingkungan								V
14	Pelaksanaan pelayanan teknis laboratorium lingkungan								V
15	Laporan Pengembangan metode pengujian kualitas lingkungan								V
16	Laporan Pelaksanaan deposisi asam								V
17	sertifikasi hasil uji								V
3	Kerjasama dan Diseminasi	Badan Litbang Inovasi	Badan Litbang Inovasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
a.	Kerjasama dan desiminasi hutan, hasil hutan, lab lingkungan dan sekpi								V
1	Penyiapan kerjasama penelitian								V
2	Diseminasi dan publikasi hasil penelitian, Pengembangan dan inovasi antara lain: seminar, gelar teknologi dan pameran								V
3	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan								V
4	Seminar hasil penelitian								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Atsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
4	Metrologi dan Kalibrasi	Badan Litbang Inovasi	Badan Litbang Inovasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a	Metrologi dan Kalibrasi Laboratorium Lingkungan							V
		1	Penyelenggaraan metrologi lingkungan						V
		2	Pembuatan bahan acuan dan uji profisiensi						V
		3	Penyelenggaraan uji profisiensi serta Pengembangan kalibrasi peralatan laboratorium						V
		4	Laporan hasil kegiatan kalibrasi						V
		5	Sertifikasi hasil kalibrasi						V
		6	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan						V

XIII STANDARDISASI LINGKUNGAN DAN KEHUTANAN

1	STANDARDISASI PENGELOLAAN	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Pengembangan Standar Pengelolaan							V
		1	Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir						V
		2	Penyusunan standar pelayanan masyarakat dalam menjangkau pola konsumsi dan produksi berkelanjutan termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir						V
	b.	Penerapan Standar Pengelolaan							
		1	Laporan pelaksanaan dan evaluasi pemberian bimbingan teknis penerapan standar pengelolaan						V
		2	Laporan pelaksanaan penilaian kesesuaian standar pengelolaan						V
		3	Daftar swadeklarasi pemenuhan SPM-FP						V
		4	Daftar FP yang berkomitmen menerapkan SPM-FP						V
2	STANDARDISASI PRODUK	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Pengembangan Standar Produk							
		1	Penyusunan RSNI Produk						V
		2	Pemanfaatan barang/jasa ramah lingkungan dalam menjangkau pola konsumsi dan produksi berkelanjutan						V
	b.	Penerapan Standar Produk							
		1	Buku panduan swadeklarasi						V
		2	Buku persyaratan lembaga verifikasi ekolabel						V
		3	leaflet Ekolabel						V
		4	Katalog SNI						V
		5	Laporan Pelaksanaan Bimtek						V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
6	Daftar registrasi lembaga penyedia jasa lingkungan									V
7	Daftar registrasi produk ramah lingkungan (ekolabel tipe 1 &2)									V
3	STANDARISASI TEKNOLOGI DAN PENGUJIAN	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
	a.									
	1	Pengembangan Standar Teknologi dan Penujian								V
	2	Penyusunan RSNI teknologi dan penujian								V
	3	Pemanfaatan teknologi ramah lingkungan dalam menjangka pola konsumsi dan produksi berkelanjutan								V
	b.									
	1	Penerapan Standar Teknologi dan Penujian								V
	2	Registrasi laboratorium lingkungan								V
	3	Publikasi <i>police brief</i> dan <i>info brief</i> (seperti <i>leaflet, brosur, dan lain-lain</i>)								V
	4	SNI Kualitas lingkungan								V
	5	Registrasi teknologi ramah lingkungan								V

XV KETEKNIKAN KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN										
1.	Kumpulan Perundang-undangan Di Bidang Pengelolaan Sarana dan Peralatan Kehutanan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a.									
		Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.38/Menhut-II/2013 Tentang Pengelilaan Sarana dan Peralatan Kehutanan								V
	b.									
		Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.5/Menhut-II/2014 Tentang Pedoman Pengoperasian, Perawatan dan Pemeliharaan Pesawat Terbang Microlight Trike di Lingkungan Kementerian Kehutanan								V
	c.									
		Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.14/Menhut-II/2014 Tentang Pakaian Dinas Di Lingkungan Kementerian, Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Negara Bidang Kehutanan								V
	d.									
		Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.15/Menhut-II/2014 Tentang Pengelolaan Senjata Api di Lingkungan Kementerian Kehutanan								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
e.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.03/II-Sarlahut/2013/2014 Tentang Panduan Teknik Penggunaan, Mengemudi, Pemeliharaan dan Perawatan Kendaraan Berpenggerak Empat Roda (<i>Four Wheel Drive</i>) di Lingkungan Kementerian Kehutanan									V
2.	Kumpulan Perundang-undangan Di Bidang Perlindungan Hutan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
a.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.10/Setjen/Rokum/Kum.1/8/2016 Tentang Prosedur Pengoperasian dan Pemeliharaan/Perawatan Pesawat Terbang									V
b.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.11/Setjen/Rokum/KKL.1/9/2016 Standar Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan/Perawatan Pesawat Terbang Microlight trike									V
c.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.3/Setjen/Rokum/KKL.1/6/2017 tentang Petunjuk teknis Pencarian, Pertolongan dan Evakuas Korban Bencana dan Kecelakaan di Lingkungan Kementerian Kehutanan Hidup dan Kehutanan									V
c.	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.80/MenLHK/Setjen/KKL.1/9/2016 tentang Standar Peralatan Pencarian, Pertolongan dan Evakuas Korban Bencana dan Kecelakaan di Lingkungan Kementerian Kehutanan Hidup dan Kehutanan									V
3.	Perundang-undangan di Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
a.	Peraturan Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.1/LITBANG/SET/KEU.1/10/2016 tentang Standar Biaya Teknis Pengelola Laboratorium Pengujian Kualitas Lingkungan dan Laboratorium Kalibrasi Lingkup Badan Penelitian, dan Inovasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan									V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori					
							Berkala	Serta merta	Setiap saat			
4.	Sertifikasi Pilot Pesawat Terbang Microflight Trike Lingkup KLHK	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		V			
							a.	1	Syarif Muhammad Ridwan (BBTN BK dan DS)	V		V
							2	Hartono ((BBTN BK dan DS)	V		V	
							3	Atep Uqah ((BBTN BK dan DS)	V		V	
							4	Sucipto, S.Sos (BTN Alas Purwo)	V		V	
							5	Sutkno, SH (BTN Alas Purwo)	V		V	
							6	Deni Muhyana (BTN Berbak Sembilang)	V		V	
							7	Jamaliudin (BTN Tanjung Puting)	V		V	
							8	Ravadi Samosir (BTN Tanjung Puting)	V		V	
							9	Wahyudi Susanto, ST (BTN Gunung Palung)	V		V	
10	Hendrawan (BTN Wakatobi)	V		V								
b.	Pilot Balai Pemantapan Kawasan Hutan						V		V			
							1	Theresia Ira Susilojati, A.Md (WIL XII TANJUNG PINANG)	V		V	
							2	Emba Tampang Allo, S.Hut, M.Sc (WIL XVI PALU)	V		V	
							3	Eko Saputra, S.Hut. (Wil. IV Samarinda)	V		V	
							4	Supriyadi Ismail (Wil. V Banjarbaru)	V		V	
							5	Muhammad Aryanto Prasetyawan (Wil. VIII Denpasar)	V		V	
							6	Soegeo Tri Harvadi (XI Jawa Madura)	V		V	
							7	Sutrisno (Wil. XVII Manokwan)	V		V	
							8	Arian Nardo (WIL XII TANJUNG PINANG)	V		V	
							9	Umbu (Wil XIV Kupang)	V		V	
10	Andy Yudha (Wil VII Makassar)	V		V								
5.	Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) di Unit pelaksana Teknis Suaka Rhino Sumatera di Taman Nasional Way Kambas	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			
6.	Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Pengembangan Wisata Alam Rantih Dalam Sistem Pengelolaan KPHL Bukit Barisan Prov. Sumatera Barat	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			
7.	Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Sanctuary Harimau Sumatera Dalam Sistem Pengelolaan KPHK Barumun	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			
8.	Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Pengembangan Wisata Alam Di Taman Nasional Kepulauan Seribu	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			
9.	Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) Pada Sanctuary Harimau Sumatera Dalam Sistem Pengelolaan KPHK Barumun	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			
10.	Arahan Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Pembangunan dan Pengembangan Sana dan Prasarana Pusat Pengembangbiakan dan Suaka Satwa Liar (<i>Sanctuary</i>) Penyulu Di Taman Wisata Alam Tanjung Belimbing	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V			

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Berkala	Kategori	Setiap saat
11.	Arahan Desain Keteknikan (<i>Detail Engineering Design</i>) Pembangunan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana <i>Sanctuary</i> Enggang Di Taman Wisata Alam Bening	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V

XVI KAJIAN KEBIJAKAN STRATEGIS									
1 BIDANG PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT									
a. Perekonomian									
1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyajian koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang perekonomian.									
b. Kesejahteraan Rakyat									
1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyajian koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang kesejahteraan rakyat.									
2 BIDANG POLITIK, HUKUM, KEAMANAN, DAN AGENDA GLOBAL									
a. Politik, Hukum dan Keamanan									
Pengumpulan dan pengolahan bahan penyajian koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang politik, hukum, dan keamanan.									
b. Agenda Global									
Pengumpulan dan pengolahan bahan penyajian koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang agenda global.									

XVII DATA DAN INFORMASI									
a									
Dokumen Status Lingkungan Hidup									
Pusat Data dan Informasi		Pusat Data dan Informasi		Februari 2022, Jakarta		Hardcopy dan/atau Softcopy		5 tahun	
								V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
b.	Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Nasional						V		
c.	Dokumen Statistik Kehutanan Kementerian LHK						V		
d.	Laporan Informasi Ekspor Impor Komoditi Kehutanan						V		
e.	Dataset Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan						V		
f.	Data Indeks Keamanan Informasi								V
g.	Data Saker yang memiliki struktur jaringan dan teknologi Informasi								V

XVIII PENGENDALIAN PEMBANGUNAN EKOREGION

1	INVENTARISASI DAYA DUKUNG, DAYA TAMPUNG, SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Februari 2022, (Menyesuaikan)	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun		V	
a.	Dokumen daya dukung daya tampung Ekoregion							V	
b.	Peta daya dukung daya tampung Ekoregion							V	
2	PERENCANAAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Februari 2022, (Menyesuaikan)	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun		V	
a.	Dokumen Rencana Pengelolaan SDA dan LH Ekoregion							V	
3	EVALUASI DAN TINDAK LANJUT PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM LINGKUNGAN HIDUP	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Februari 2022, (Menyesuaikan)	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun		V	
a.	Dokumen Evaluasi Pencapaian Sasaran Strategis Program Pengelolaan SDA dan LH Ekoregion							V	
b.	Data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Ekoregion							V	
c.	Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengelolaan SDALH							V	
4	PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Februari 2022, (Menyesuaikan)	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
a.	Renstra Ekoregion								V
b.	Laporan Kinerja Ekoregion								V
c.	Renja Ekoregion								V
d.	Dokumen BMN								V
e.	Data SDM								V
f.	Dokumen Pengelolaan Kebersihan								V
g.	Dokumen Perlindungan								V
h.	Laporan Keuangan Audited								V

XIX KEPEGAWAIAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori						
							Berkala	Serta merta	Setiap saat				
1	Formasi Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V			
							a.	Usulan dari Unit Kerja				V	
							b.	Usul Permintaan Formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN				V	
							c.	Persetujuan Formasi dari Menpan dan RB				V	
							d.	Penetapan Formasi				V	
e.	Penetapan Formasi Khusus				V								
2	Pengadaan Pegawai Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun							
							a.	1	Proses penerimaan Pegawai, meliputi				
									- Pengumuman				V
									- Seleksi administrasi				V
									- Pemanggilan peserta tes				V
									- Pelaksanaan ujian tertulis				V
									- Keputusan hasil ujian				V
									- Keputusan hasil uji kompetensi bidang				V
									- Wawancara				V
									2	Penetapan Pengumuman Kelulusan			V
									3	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima			V
									4	Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP			V
									5	Nota Usul Pengangkatan CPNS Menjadi PNS lebih 2 Tahun			V
		6	Surat Keputusan CPNS/PNS Kolektif			V							
		b.	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK)			V							
		c.	Proses Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK) dari lamaran sampai dengan penetapan SK Kontrak			V							
3	Pembinaan karier Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun							
							a.	Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Ijin Belajar Pegawai				V	
								1	Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Ijin				V
								2	Laporan Kegiatan Pengembangan Diri				V
								b.	Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTP)/Sertifikat				V
								e.	Disiplin Pegawai				V
								1	Daftar hadir				V
								2	Rekapitulasi daftar hadir				V
								h.	Pembinaan Mental/Spiritual Pegawai				V
								1	Ceramah keagamaan				V
	2	Sarana perbadatan				V							
4	Mutasi Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun							

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori				
							Berkala	Serta merta	Setiap saat		
5	a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Unit Kerja									V	
	b. Nota Persektujuan/Pertimbangan Kepala BKN									V	
	d. Kenaiakan Gaji Berkala									V	
	e. Usul Kenaiakan Pangkat/Golongan/Jabatan									V	
	f. Usul Pengangkatan, Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional									V	
	g. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai									V	
	h. Peningjaan Masa Kerja									V	
	Administrasi Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas										V
	b. Pelaksanaan Tugas										V
	c. Pelaksanaan Harian										V
d. Cuti Besar										V	
e. Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan										V	
f. Cuti Alasan Penting										V	
g. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)										V	
h. Dokumentasi Identitas Pegawai										V	
1 Usul penetapan Kartu Pegawai/KPE/Karis/Karsu										V	
2 Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan										V	
4 Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)										V	
i. Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepegakatan (DUK)										V	
i. Berkas Kenaiakan Gaji Berkala										V	
6. Kesejahteraan Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun					V	
a. Berkas tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan pegawai										V	
b. Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai										V	
c. Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai										V	
d. Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan										V	
e. Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial										V	
f. Berkas tentang Layanan Rekreasi, Kesenian dan Olahraga										V	
g. Berkas tentang Layanan Pengurusan Jenazah										V	
h. Berkas tentang Layanan Pakaiakan Dinas										V	
i. Berkas KORPRI, Dharmawanita, Koperasi dan Yayasan										V	
7. Pemberhentian Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					V	
a. Atas permintaan sendiri										V	
c. Meninggal dunia										V	
d. Tanpa Hak Pensun										V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
XX	BIRO UMUM (KESEKRETARIATAN)									
1	Kerumahantagaan	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a	Keterangan dan keamanan								V
	1	Pengamanan, penjagaan dan pengawal terhadap pejabat, kantor, dan rumah dinas:								
		- Daftar nama satuan pengamanan								
		- Daftar jaga/daftar piket								
		- Catatan aqanqan/delanaqan/kejadian								
		- Surat jin keluar masuk orana atau barana								V
	2	Laporan keterangan dan keamanan								
		- Kehilangan								
		- Kerusakan								
		- Kecelakaan								
		- Ganguan								
	b	Pemeliharaan gedung dan taman:								V
	1	Pertamanan/landscaping								
	2	Penghijauan								
	3	Perbaikan gedung								
	4	Perbaikan rumah dinas/wisma								
	5	Kebersihan gedung dan taman								
	c	Pengelolaan jaringan listrik, air, telpon, televisi kabel dan komputer:								V
	1	Perbaikan/pemeliharaan								
	2	Pemasangan								
	d	Telekomunikasi: Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi meliputi: telepon, faksimile, radio, teleks, TV kabel, dan internet								
	e	Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi								V
	f	Perjalanan dinas:								
	1	Dalam negeri								V
	2	Luar negeri								V
	q	Kendaraan dinas dan bus antar tempat:								V
	1	pengurusan surat-surat kendaraan dinas								
	2	pemeliharaan dan perbaikan								
	3	pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan								
	h	Keprotokolan:								
	1	Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara perinobatan hari-hari besar)								V
	2	Buku Tamu								V
	3	Agenda kegiatan pimpinan Kementerian								V
		Linokunqan Hidup dan Kebudayaan								
	4	Laporan Kunjungan dinas dalam dan luar negeri								V
	-	Kunjungan dinas Menteri Lingkungan Hidup dan Kebudayaan								
	-	Kunjungan dinas Eselon I								
	-	Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	5 Daftar nama/alamat kantor/pejabat								
	i Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dan fasilitas kantor lainnya								V
2	Ketatausahaan	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun			V
	a Persuratan meliputi: pemberitahuan pindah kantor, perubahan nomor telepon, alamat pejabat, spesimen tanda tangan pejabat, cap dinas, penomoran, pengiriman, ekspedisi dan, penyimpanan								V
	b Pengandaan meliputi: penyusunan desain, pencetakan, penjiplakan, serta pendistribusian kalender dan agenda								V
	c Pengelolaan karya cetak dan karya tekam								V
	e Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi								V
	f Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan, dan pegawai lainnya								V
3	Kearsipan	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun			V
	a Sistem Kearsipan								V
	Administrasi dalam rangka penyusunan sampai dengan penetapan sistem kearsipan								V
	b Pengelolaan Kearsipan								V
	1 Administrasi persuratan/Ketatausahaan								V
	- Buku agenda/kartu kendali								
	- Lembar pengantar/buku ekspedisi								
	- Formulir/catatan permintaan dan layanan pengandaan dokumen/arsip								
	2 Pengolahan, Penyimpanan, pemeliharaan, perawatan dan konservasi arsip								V
	- Daftar arsip								
	- Pemeliharaan arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi)								
	- Daftar pencarian arsip								
	c Penyusutan arsip								V
	1 Pemindahan arsip inaktif								
	- Berita acara pemindahan								
	- Daftar arsip yang dipindahkan								
	2 Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna								
	- Berita acara pemusnahan								
	- Daftar arsip yang dimusnahkan								
	- Rekomendasi/pertimbangan/pemusnahan arsip dari instansi terkait								
	- Surat Keputusan pemusnahan								
	3 Penyerahan arsip statis								
	- Berita acara serah terima arsip								
	- Daftar arsip yang diserahkan								
	d Pengembangan kearsipan								V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pemberitahuan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
	Meliputi: pengembangan sumber daya manusia dan teknologi kearsipan									
	Layanan jasa kearsipan (peminjaman, penggunaan arsip)									V
	f. Pembinaan kearsipan:									V
	1. Apresiasi/sosialisasi/penyuluhan kearsipan/lokakarya/workshop									
	2. Bimbingan teknis									
	3. Supervisi dan monitoring									
	q. Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)									V
4	PERLENGKAPAN									
1.	Analisa Kebutuhan	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				V
	a. Data kebutuhan									
	b. Analisa Data									
	c. Rencana Kebutuhan									
2	Pengadaan Barang	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				V
	Dokumen mulai dari perencanaan, pengadaan (HPS, spesifikasi teknis, penawaran, pengumuman pemenang, kontrak, BA pemeriksaan, BA serah terima, pembayaran, dokumen pengawasan, dst), penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan sampai dengan pelaporan									
	a. Alat Tulis Kantor									
	b. Peralatan Rumah Tangga									
	c. Peralatan Kantor									
	d. Kendaraan Mobilitas									
	e. Prasarana Fisik (vtal)									
	f. Sarana Komunikasi/Informasi									
	g. Sarana Khusus antara lain : pesawat terbang, helikopter, pemadam kebakaran, speedboat.									
	h. Sarana Penelitian									
3	Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				V
	- Penghapusan, Pemindahtanganan, dan hibah BMN									
	- Dokumen Kepemilikan Aset/Kekayaan Kementerian LHK									
XXI HUKUM										
1	Peraturan Perundang-undangan	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a. UUD 1945									
	b. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang									

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	c. Peraturan Pemerintah								
	d. Peraturan Presiden								
	e. Keputusan Presiden								
	f. Instruksi Presiden								
2	Peraturan Perundang-undangan Prakarsa Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	Mulai dari Rancangan Awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai dengan diundangkan								
	a. Peraturan Menteri LHK								
	b. Peraturan Bersama								
	c. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
	d. Keputusan Bersama Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
	e. Instruksi Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
	f. Surat Edaran Menteri LHK								
	g. Peraturan Eselon I								
	h. Keputusan Eselon I								
	i. Instruksi Eselon I								
	j. Surat Edaran Eselon I								
	k. Peraturan Eselon II								
	l. Instruksi Eselon II								
	m. Surat Edaran Eselon II								
	n. Peraturan/Keputusan Kepala UPT								
	o. Peraturan/Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran								
3	Surat Perintah	Biro Hukum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a. Surat Perintah Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
	b. Surat Perintah Eselon I								
	c. Surat Perintah Eselon II								
	d. Surat Perintah Kepala Unit Pelaksana Teknis								
	e. Surat Kuasa								
4	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis yang bersifat nasional/regional/institusional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
5	Pedoman penyelenggaraan persidangan dan rapat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Biro Hukum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
6	Nota Kesepahaman/Nota Kesepakatan/MOU/Kontrak/Perjanjian Kerjasama/Ratifikasi di dalam negeri dan luar negeri	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Asid)	Berkala	Serta merta	Kategori	Setiap saat
7	Pidana	Biro Hukum	Ditjen PH-LHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				
8	Perdata	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				
9	Tata Usaha Negara	Biro Hukum	Biro Hukum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun				V
	b. Berkas gugatan TUN yang sudah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap									
	c. Jual beli									
	d. Tukar menukar									

XXII HUBUNGAN MASYARAKAT

1	Pemberitaan dan Publikasi	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a. Publikasi									
	1. Peritinan publikasi									
	2. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik									
	3. Penerbitan majalah, buletin, koran dan jurnal									
	4. Kliping koran									
	5. Brosur/leaflet/poster/plakat									
	6. Penukuman/pembertaaan									
	7. Diseminasi (Seminar, lokakarya,dll)									
	b. Dokumentasi									V
	Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan, dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas/foto/video/rekaman suara/multimedia serta lukar menukar dokumentasi									
	1. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan									
	2. Eselon I									
	3. Pejabat lain/pegawai									
	c. Pameran									V
	Pameran/sayembara/lomba festival/pembuatan spanduk									
	d. Bahan/Materi Pidato Pimpinan									V
	Bahan Persidangan dan Rapat (Bahan Sidang Kabinet, Rapat Terbatas, Rakor Tingkat Kementerian, Pidato Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan)									
	1. Bahan sidang kabinet									
	2. Rakor tingkat kementerian termasuk hasil rumusan dan transkrip									
	3. Bahan rapat terbatas kementerian									
	4. Pidato Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan									

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	5 Bahan Pidato Kenegaraan Presiden Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
2	Hubungan Lembaga Negara a. Hubungan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Tinggi Negara b. Hubungan Lembaga Pemerintah	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
3	Hubungan Lembaga Pendidikan dan Perguruan Tinggi a. Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah mengenai kerjasama penelitian, tenaga ahli, dll b. Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah mengenai magang, pendidikan sistem ganda (PSG)/praktek kerja lapangan (PKL)	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
4	Hubungan Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan dan Pendapat Umum a. Hubungan Organisasi Kemasyarakatan/LSM b. Hubungan Media Massa dan Pendapat Umum - Siaran pers/konferensi pers/press release/wawancara - Kunjungan wartawan/deliputan c. Hubungan dengan perusahaan d. Forum kehumasan (Bakohumas/Perhumas) e. Penghargaan/tanda kenang-kenangan f. Administrasi pemberian penghargaan/ tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar g. Ucapan terima kasih, ucapan selamat, belassungkawa, permohonan maaf h. Dengar pendapat/hearing DPR/DPD-RI	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
5	Penyajian dan Pelayanan Informasi Publik a. Penyajian Informasi Publik - Penguatan Jejaring Pelayanan Informasi Publik Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan - Penyebarluasan Informasi Publik melalui Pameran Pembangunan LHK - Peningkatan Kapasitas Pengelola Media Sosial KLHK tingkat Pusat - Pembuatan/ Pencetakan Majalah LHK - Koordinasi Pengelolaan Media Sosial Kementerian LHK b. Pelayanan Informasi Publik - Permohonan informasi publik - Pengembangan PPI/D di Pusat - Penanganan Senketa Informasi Publik	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
-	Monitoring Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik								V
-	Pembinaan Penyelenggaraan PPID Lingkup KLHK								V
-	Sosialisasi Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik								V
-	Diseminasi Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik								V
-	Standar prosedur operasional layanan Informasi Publik								V
-	Struktur PPID								V
-	Daftar Informasi Publik								V
-	Laporan Layanan Informasi Publik								V

XXIII KERJASAMA LUAR NEGERI

1.	Daftar Perjanjian Internasional	Biro KLN	Biro KLN	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun	V		
2.	Daftar keanggotaan LHK pada Organisasi Internasional/Konvensi Internasional	Biro KLN	Biro KLN	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
3.	Profil Kerjasama Luar Negeri lingkup KLHK	Biro KLN	Biro KLN	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun	V		
	a. Kerjasama Multilateral						V		
	b. Kerjasama Bilateral						V		
	c. Kerjasama Intra Kawasan						V		
	d. Kerjasama Ormas Asing						V		
4.	Daftar Proyek Luar Negeri lingkup KLHK	Biro KLN	Biro KLN	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun	V		
5.	Daftar Tenaga Asing pada kerjasama /proyek Luar Negeri lingkup KLHK	Biro KLN	Biro KLN	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		

XXIV INSPEKTORAT JENDERAL (PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN)

1.	Rencana Pengawasan	Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a. Rencana Strategis Pengawasan								
	b. Rencana Kerja Tahunan Pengawasan								
	c. Rencana Kinerja Tahunan Pengawasan								
	d. Perjanjian Kinerja Tahunan Pengawasan								
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Nasional								
2.	Pedoman Kebijakan Pengawasan	Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
3.	Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan	Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pemberian informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
8	Satuan Pengawasan Intern (SPI/Sistem Pengawasan Instansi Pemerintah (SPIP))	Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V

XXV BIRO PERENCANAAN

1	Rencana Strategis	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau <i>Catatan</i>	5 tahun				V
	a. Rencana Program Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nasional									
	- Pembangunan Jangka Menengah, Jangka Panjang, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Strategis, Rapat Nasional dimulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan									
	b. Rencana Program Lingkungan Hidup dan Kehutanan Regional									
	- Penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan lingkungan hidup dan kehutanan tingkat regional									
	c. RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional)									
	- Jangka menengah nasional dimulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan									
2	Penyusunan Anggaran DAK (Dana Alokasi Khusus)	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a. Mulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan									
3	Evaluasi Program dan Kinerja	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V
	a. Evaluasi Program Kementerian/Unit Kerja									V
	- Evaluasi Program Unit Kerja									
	- Evaluasi Program Kementerian									V
	b. Penyusunan laporan hasil evaluasi									V
	c. Rapat Koordinasi Menteri di Sidang Kabinet									V
	d. Evaluasi Kinerja Kementerian/Unit Kerja									V
4	Kerjasama Dalam Negeri	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	Penyusunan, penganggaran monitoring, pengelolaan dalam negeri seperti updating jenis kerjasama dalam negeri, pembiayaan pelatihan dan fasilitas dan koordinasi implementasi PLUG(Pengarusutamaan gender) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan.								V

XXVI BIRO KEUANGAN

A	RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (RAPBN)	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
1	Penyusunan RAPBN								V	
	Aras Kebijakan Umum, Strategi, Program, Prioritas, dan Renstra									
	a Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)									
	b Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)									
	c. Rencana Kerja Pemerintah									
	d Rencana Strategis (Renstra)									
2	Penyampaian RAPBN kepada Dewan Perwakilan Rakyat RI (DPR-RI)									V
	a. Materi Penyampaian Nota Keuangan									V
	b. Materi pembahasan RAPBN dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan									V
	c. Notulen Pembahasan RAPBN dengan Komisi DPR-RI									V
	d. Risalah rapat dengar pendapat dengan DPR-RI									V
	e. Nota Jawaban DPR-RI									V
	f. Pengesahan Undang-undang APBN									V
3.	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)								V	
4.	Usulan Pemerintah mengenai Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Perubahan (RUU APBN-P)								V	
5.	Notulen Pembahasan RUU APBN-P oleh Pemerintah dan DPR									V
B	PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
1	Ketetapan Pagu Indikatif/Pagu Sementara									V
2	Pembahasan RAPBN dengan Komisi DPR-RI									V
3	Risalah Rapat Dengar Pendapat dengan DPR-RI									V
4	Penetapan Pagu Definitif									V

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi: Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
5	Rencana Kerja Anggaran – Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan/Lembaga (RKA-K/L)									
6	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan revisinya, Rencana Kegiatan Pelaksanaan (RKP)							V		
7	Ketentuan/peraturan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pertanggungjawaban Anggaran yang dikeluarkan oleh Kementerian LHK									V
	a. Peraturan yang ditetapkan oleh Menteri									
	b. Peraturan yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I									
8	Target Penerimaan Negara Bukan Pajak									V
C	PELAKSANAAN ANGGARAN	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun				
1	Dokumen Realisasi Pendapatan									
	a. Surat Setoran Pajak (SSP), Bukti Penerimaan Negara									V
	b. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)									V
	c. Penerimaan Sisa Anggaran Lebih dan Saldo Kas atau Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)									V
	d. Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)									V
	1. Dana Reboisasi (DR)									
	2. Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)									
	3. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUUPHHK-HA)									
	4. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Pada Hutan Tanaman dengan Sistem Tebang Habis Permudaan Buatan (THPB)									
	5. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Kayu (IUUPHHBK)									
	6. Iuran Izin Pemanfaatan Kawasan									
	7. Iuran izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem (IUUPHHK-RE) Pada Hutan Produksi									
	8. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Pada Hutan Produksi (IUPLJ)									
	9. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Tanaman Rakyat (IUUPHHK-HTR), Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Kemasyarakatan (IUUPHHK-HKm), Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Desa (IUUPHHK-HD)									
	10. Ganti Rugi Tegakan									
	11. Penggantian Nilai Tegakan									
	12. Transaksi kegiatan Penyerapan dan atau Penyimpanan Karbon dari Kawasan Hutan									

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
13	Hasil Silvopastural Sistem								
14	Hasil Silvofishery Sistem								
15	Denda Pelanggaran Eksploitasi Hutan (DPEH)								
16	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Pemanfaatan Alam								
17	Pemanfaatan Tumbuhan dan Satwa Liar								
18	Denda Administrasi bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam								
19	Hasil Lelang Kayu Temuan, dan Hasil Lelang Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi Undang-Undang								
20	Iuran Usaha Pemanfaatan Air (IUPA) dalam Kawasan Hutan Konservasi;								
21	Pungutan Usaha Pemanfaatan Air (PUPA) dalam Kawasan Hutan Konservasi								
22	Pungutan Usaha Pemanfaatan Energi Air (PUPEA) dalam Kawasan Hutan Konservasi								
23	Penggunaan Air Menujng Kegiatan Industri (pertanian, kehutanan pariwisata, perkebunan, peternakan, panas bumi dll)								
24	Iuran Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi								
25	Pungutan Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi								
26	Kegiatan Perijinan Dibidang Perbenihan								
27	Sertifikasi Benih								
28	Iuran Pengumpulan/Pengunduhan Benih dan Anakan Penerimaan dari Pengunduhan Benih dan Pengumpulan Anakan dalam Kawasan Hutan								
29	Denda atas setiap keterlambatan pelaksanaan sanksi paksaan pemerintah								
30	Penetapan Pengada dan Pengedar Benih dan atau Bibit Tanaman Hutan								
31	Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Hutan Lindung								
32	Perdagangan Satwa Liar Hasil Penangkaran di Hutan Lindung								
33	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam pada Hutan Lindung								
34	Pungutan Kegiatan Penelitian di Hutan Lindung								
35	Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Air secara komersial pada Hutan Lindung								
36	Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Aliran Air secara komersial pada Hutan Lindung								
37	Pungutan Usaha Pemanfaatan Aliran Air secara komersial pada Hutan Lindung								
38	Jasa Laboratorium								
39	Produk Sampung Hasil Penelitian								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
40	Jasa Perpustakaan								
41	Jasa Penggunaan Sarana dan Prasarana yang terkait dengan Tugas dan Fungsi								
42	Jasa Pendidikan dan Pelatihan di bidang Lingkungan Hidup & Kehutanan								
43	Jasa Akreditasi Lembaga Pendidikan dan atau Pelatihan di bidang Lingkungan Hidup & Kehutanan								
44	Jasa Registrasi Kompetensi Nasional di bidang Lingkungan Hidup & Kehutanan								
45	Penerbitan Izin Lingkungan								
46	Penerbitan Izin Pengendalian Pencemaran Air								
47	Penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun								
48	Penerbitan Rekomendasi Pengangkutan Bahan Berbahaya dan Beracun/Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Registrasi Bahan Berbahaya dan Beracun								
49	Jasa Lainnya								
e	Hibah								V
f	Plutang Negara								V
g	Pengelolaan Investasi								V
h	Pengelolaan/Penatausahaan Barang Milik Negara								V
i	Lain-lain pendapatan (Dana Kontingensi, Dana Bantuan, Dana Darurat, dll)								V
2	Belanja								
a.	Dokumen Belanja Pegawai								
1	Daftar Gaji/ Tunjangan/ Lembur/ Honorarium								V
2	Kartu Gaji								
b.	Dokumen Belanja Barang/Jasa termasuk Dokumen-Dokumen Pembiayannya:								
1	Belanja Barang Operasional								V
2	Belanja Barang Non Operasional								V
3	Belanja Jasa								V
4	Belanja Pemeliharaan gedung dan bangunan/Peralatan dan mesin								V
5	Belanja perjalanan dinas								V
6	Belanja Barang Pelayanan Umum (BLU)								V
7	Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/Penda								V
	Catatan : yang termasuk dokumen pengadaan barang dan jasa antara lain:								
	- Pengumuman lelang								
	- Dokumen Prakuifikasi								
	- Dokumen Peninjauan Lapangan								
	- Berita Acara Penjelasan Pekerjaan								
	- Berita Acara Pelelangan								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/perubahan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	- Usulan Calon Pemenang								
	- Penetapan Pemenang								
	- Surat Perintah Kerja (SPK)								
	- Kontrak/Addendum Kontrak								
	- Dokumen uang muka dan data pendukung								
	- Pengalihan/invoice , kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dll								
	- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang								
	- Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta lampirannya antara lain Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTB)/Surat Perintah Membayar (SPM) beserta lampirannya antara lain Nota Hasil Pengujian (NHP), Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)/ Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)								V
	c								
	1. Tanah dan Bangunan								
	2. Barang Bergerak/Barang Inventaris								
	Catatan : yang termasuk dokumen pengadaan barang dan jasa antara lain:								
	- Pengumuman lelang								
	- Dokumen Prakuifikasi								
	- Dokumen Peninjauan Lapangan								
	- Berita Acara Pelelangan Pekerjaan								
	- Berita Acara Pelelangan								
	- Usulan Calon Pemenang								
	- Penetapan Pemenang								
	- Surat Perintah Kerja (SPK)								
	- Kontrak/Addendum Kontrak								
	- Dokumen uang muka dan data pendukung								
	- Pengalihan/invoice , kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dll								
	- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang								
	- Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta lampirannya antara lain Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTB)/Surat Perintah Membayar (SPM) beserta lampirannya antara lain Nota Hasil Pengujian (NHP), Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)/ Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)								
	d. Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan lampirannya :								V
	1) SPP/SPP-UP/SPP-TUP								
	2) SPP/SPP-GUP/SPP-GTUP								
	3) SPP-LS								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori			
							Berkala	Serta merta	Setiap saat	
e.	Surat Perintah Membayar (SPM) dan lampirannya : 1) SPM/SPM-UP/SPM-TUP 2) SPM/SPM-GUP/SPM-GTUP 3) SPM-LS 4) SPM-GU/GUP Nihil 5) SPM-TU/TUP Nihil								V	
f.	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)								V	
g.	Dokumen Pembukuan Anggaran yaitu : 1. Buku Kas Umum (BKU) 2. Buku Kas Pembantu (BKP)/Buku Pembantu (BP), antara lain: Buku Kasir/Buku Kas Tunai, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Persekot/Buku Pembantu Uang Persediaan, Buku Pembantu Uang Perjalanan Dinas, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Pengawas Anggaran, Buku Pembantu LS								V	
	3. Buku/Kartu Pengawasan Kredit Anggaran									
	4. Rekening Koran Bank									
	5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendaharawan									
	6. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)									
h.	Penggunaan dana Pemerintah RI untuk kontribusi/iuran pada Badan atau Organisasi Internasional								V	
i.	Hutang Negara								V	
j.	Dokumen Penyetaraan Modal Pemerintah (PMP) Pembangunan HTI								V	
k.	Dokumen pinjaman dalam rangka Pembangunan Hutan Tanaman Industri (HTI), Hutan Tanaman Rakyat (HTR), Hutan Rakyat (HR), Hutan Desa(HD), Hutan Kemasyarakatan (HKm), Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), Usaha Pemanfaatan Hutan Alam dengan Teknik Pengayaan Silvikutur Intensif (SILNI), Usaha Restorasi Ekosistem (REKI)								V	
l.	Dokumen Kredit Usaha, antara lain : Kredit Usaha Hutan Tanaman Rakyat (KUHTR), Kredit Usaha Kecil Daerah Aliran Sungai (KUKDAS), Kredit Usaha Persuiteraan Alam (KUPA)								V	
m.	Laporan Kas 1. Berita Acara Pemeriksaan Kas/Registrar 2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) termasuk Arsip Data Komputer (ADK)								V	
	3. Laporan Pendapatn Negara									
	4. Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwulan/Semesteran									
	5. Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara dengan lampiran rekening koran									
n.	Laporan Keuangan Tahunan, terdiri dari :								V	

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Mengusai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/penerbitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)								
	2 Neraca								
	3 Laporan Arus Kas								
	4 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)								
D	BANTUAN/PINJAMAN LUAR NEGERI	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
2	Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai (Green book)								V
3	Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) , dan selesinya								V
4	Dokumen Loan Agreement Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) seperti: draft agreement, legal opinion , surat menyurat dengan Lender, dsb.								V
5	Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri, a.l. usulan luncturan dana								V
7	Otorisasi penarikan dana (payment advice)								
8	Realisasi pencairan dana bantuan luar negeri, yaitu : SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.								V
9	Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) antara lain : No Objection Letter (NOL), Notification of Contract, Project Implementation, Withdrawal Authorization (WA), Statement of Expenditure (SE)								
10	Staff Appraisal Report								V
11	Report Laporan yang terdiri dari : - Progress Report - Monthly Report - Quarterly Report - Completion Report/Annual Report/Final Report								V
12	Completion Report/Annual Report								V
13	Laporan Hutang Negara : - Laporan Pembayaran Hutang Negara - Laporan Posisi Hutang Negara								V
14	Ketentuan/peraturan yang menyangkut bantuan/pinjaman luar negeri								V
E	PENGELUANGAN APBN/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (HLN)	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
1	Keputusan Menteri tentang penetapan Pejabat Pelembaharaan:								V
	a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang(KPB)								
	b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)								
	c. Pejabat Pembuat Daftar Gaji								
	d. Pejabat Penandatangan SPM								
	e. Bendahara Penelaahan/Bendahara Pengeluaran								
	f. Pengelola Barang								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/Penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	9. Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima Barang, Petugas Pengelola Anggaran Belanja Pegawai (PPABP), dan petugas lainnya								
F	SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
1	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI)								V
	a. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)								
	b. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)								
2	Arsip Data Komputer (ADK) dan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)								V
3	Daftar Transaksi (DT), Pengeluaran (PK), Penerimaan (PN), Dokumen Sumber (DS), Bukti Jurnal (BJ), Surat Tanda Setor (STS), Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian dan potongan dari Pengeluaran (SPDR)								V
4	Listring (Daftar Rekamannya Penerimaan)								V
	a. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)								
	b. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)								
5	Buku Temuan dan tindakan lain SAI, Rencana Aksi (Action Plan)								V
6	Laporan Realisasi Bulanan SAI/Semesteran/Tahunan								V
	a. Laporan Bulanan SAI								
	1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)								
	2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)								
	b. Laporan Semesteran								V
	1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)								
	2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)								
	3. Laporan Arus Kas								
	4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)								
	5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)								
	6. Opini								
	c. Laporan Tahunan								V
	1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)								
	2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)								
	3. Laporan Arus Kas								
	4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)								
	5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)								
	6. Opini								

No	Informasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pemberitan Informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
7	Laporan Realisasi Triwulan SAT dari Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA), Unit Akuntansi Kuasa Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAKPPAEI), Unit Akuntansi Kantor Pusat Instansi (UAKPI), Sistem Akuntansi Keuangan (SAK), Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)								V
G	PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN NEGARA	Biro Keuangan	Biro Keuangan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
1	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)/Laporan Hasil Audit (LHA) atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI)							V	
2	Dokumen Penyelesaian Kerugian Negara : a. Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Ganti Kerugian Negara untuk Bendahara b. Tuntutan Ganti Rugi (TGR)/Ganti Kerugian Negara untuk Pegawai Negeri Bukan Bendahara dan/atau Pegawai Tidak Tetap (PTTK/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) dan/atau Pihak Ketiga								V

Menyetujui,
Kepala Biro Hubungan Masyarakat
Selaku PPID Utama

Nunu Anugrah, S.Hut., MSc.
NIP. 19730130 199803 1 004