



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) UTAMA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR : SK. 18 /SETJEN/HUMAS/HMS.3/3/2022

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 huruf a dan b, 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 P.18/MENLHK/SETJEN /KUM.1/5/2018 tentang Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
10. 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 Republik Indonesia 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 : 18 Maret 2022

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN,
SELAH ATASAN PPID UTAMA



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. Anggota Pembina PPID/Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4. PPID Utama Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
5. Anggota PPID Pelaksana Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
6. Anggota 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, Penyuluhan 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. Perencanaan Makro Kehutanan								
	1 Rencana Kehutanan Tingkat Nasional beserta Peta						V		
	2 Data Rekapitulasi Perkembangan Penyusunan Rencana Kawasan Hutan						V		
	b. Rencana Kawasan Hutan								
	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. Pengendalian Penggunaan Kawasan Hutan								
	1 SK Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan								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	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 fasilitasi						V		
	5	Data Rekapitulasi penetapan KPH fasilitasi						V		
	6	Data Rekapitulasi pengesahan RPHJP KPH						V		
	7	SK Penetapan KPHL/KPHP dan peta lampiran								V
	8	SK Penetapan kawasan hutan dengan tujuan khusus (KHDTK) beserta lampiran								V
	9	SK Penetapan KPH Model dan peta lampiran								V
	10	SK Penetapan Peta Indikatif 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 Indikatif Penundaan Izin Baru (PIPIB)								V
	3	Data Rekapitulasi Luas Penutupan Lahan Indonesia						V		
	4	Data Deforestasi Indonesia						V		
3	PENGUKUHAN DAN PENATAGUNAAN KAWASAN HUTAN		Direktorat Jenderal Planologi	Direktorat Jenderal Planologi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	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
	a. Pengukuhan Kawasan Hutan								
	1 Data Luas Kawasan Hutan dan Perairan Indonesia Berdasarkan SK Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan						V		
	2 Data Rekapitulasi Perkembangan Penataan Batas Kawasan Hutan						V		
	3 Data Rekapitulasi Perkembangan Jumlah Pengesahan 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
	8 SK penunjukan Kawasan Hutan								V
	b. Perubahan Peruntukan dan Fungsi Kawasan Hutan								
	1 Data Rekapitulasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan						V		
	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)						V		
	4 Data Rekapitulasi Perkembangan Tukar Menukar Kawasan Hutan						V		
	5 SK Pelepasan Kawasan Hutan								V
	6 SK Perubahan Fungsi Kawasan Hutan Parsial								V
	7 Data Perkembangan Realisasi TORA dari Kawasan Hutan						V		
	8 Peta Indikatif Alokasi Kawasan Hutan untuk Penyediaan Sumber Tanah Obyek Reforma Agraria						V		
4	PENCEGAHAN DAMPAK LINGKUNGAN KEBIJAKAN 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 Ekoregion								V
	b. Peta indikatif 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 KLHS						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 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	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			
	a.	Data Rekapitulasi usaha dan/atau kegiatan wajib AMDAL yang dinilai di Komisi Penilai AMDAL Pusat					V		
	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 LPJP amdal yang teregistrasi					V		

III KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM									
1	PEMOLAAN 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.	Luar kawasan konservasi							V
	b.	Penataan zonasi 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 pengakuan 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 sahkan							

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	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			
	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 penangkar tumbuhan dan satwa liar							V
	d.	Jumlah pengedar tumbuhan dan satwa liar							V
	e.	Lemaba 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 perizinan bidang jasa lingkungan							V
	b.	potensi jasa lingkungan karbon							V
	c.	jumlah pengunjung kawasan konservasi lingkup ditien KDAE							V
	d.	rekapitulasi PNP bidang jasa lingkungan							V
	e.	penyerapan 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
	2	Penyiapan MoU Pengelolaan DAS Lintas Negara								V
	3	Review Renstra						V		
	4	Kompilasi peta klasifikasi DAS dan potensi banjir dan tanah longsor						V		
	5	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
	3	Revitalisasi forum DAS nasional						V		
	4	Penyusunan pedoman monitoring dan evaluasi kinerja forum DAS						V		
	5	Bimbingan teknis/Supervisi kebijakan Pengelolaan DAS								V
	c. Pengendalian Pengelolaan Daerah Aliran Sungai									
	1	Fasilitasi kegiatan teknik penanggulangan degradasi lahan								V
	2	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan transfer teknologi Pengelolaan DAS								V
	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		
	d. Evaluasi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai									
	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		
2	KONSERVASI TANAH DAN AIR		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 Konservasi Tanah dan Air									
	1	Rencana Umum RHL								V
	2	Laporan kegiatan penanaman RHL						V		
	3	Usulan kegiatan RHL calon lokasi RHL						V		
	b. Reboisasi									
	1	Laporan bulanan Dana Alokasi Khusus (DAK)						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	Laporan tahunan Dana Alokasi Khusus (DAK)						V		
	3	Laporan fasilitasi penguatan kelembagaan mangrove						V		
	4	Laporan review peta mangrove Jawa dan Sumatera						V		
	c. Penghijauan									
	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 fur 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
	3	Laporan pelaksanaan rehabilitasi DAS dan IPPKH						V		
3	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			
	a. Pemolaan Perbenihan Tanaman Hutan									
	1	Rencana strategis perbenihan tanaman hutan						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 pengawasan 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 pengada pengedar 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 Berserifikat								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 Unggul								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	Penetapan ASDG								V
4	KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG		Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan	Direktorat Jenderal Pengendalian Daerah Aliran	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Pemolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung								
	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.	Penataan Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung								
	1	Penataan areal kerja hutan lindung						V		
	2	Zonasi dan/atau blocking areal kerja hutan lindung								V
	3	Rekonstruksi batas kesatuan Pengelolaan hutan lindung								V
	c.	Bina Kelembagaan								
	1	Identifikasi kebutuhan kelembagaan								V
	2	Fasilitasi pemenuhan kebutuhan prasarana, sarana, dan personil kesatuan Pengelolaan hutan lindung								V
	d.	Pemanfaatan Hutan Lindung								
	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			
	a.	Pemolaan Pengendalian Kerusakan Perairan Darat								
	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/penerbitan 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					V		
	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 pengendalian 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 pengendalian 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				Hardcopy dan/atau Softcopy				
	Bab I dan Bab II	Ditjen PHPL	Dit. UHP						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
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. UJLHHBKHP		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 Arahan 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/HTI/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 Bukan 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 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.	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		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						V		
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		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 Prasarana Jasa						V		
2	Data IPAL Domestik						V		
e.	Pengendalian Pencemaran Limbah Usaha Kecil dan Non Institusi								
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		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								V
	3	Baku Mutu Pengendalian Pencemaran Udara						V		
	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	Blueprint Green Transportation						V		
	d.	Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak								
	1	Laporan Kinerja Perusahaan						V		
	e.	Pemantauan Kualitas Udara dan Pengendalian Pencemaran Non Institusi								
	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 rakyat								V
	b.	Inventarisasi dan Pelembagaan								
	1	Profil tambang rakyat								V
	2	Peta Lahan Akses Terbuka								V
	3	Indeks Kualitas Tutupan Lahan						V		
	c.	Pemulihan Kerusakan								
	1	Design Engineering & Development (DED) 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 pengurangan 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						V		
	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 mengandung B3								V
	6	Penyusunan RPP Sampah Spesifik								V
	c.	Sarana dan Prasarana								
	1	Dokumen Transportasi Mekanisasi (Mesin Penggiling Sampah Plastik)								V
	2	Dokumen Penelitian Pendahuluan Pusat Listrik Tenaga Berbasis Sampah (PLT _{Sa})								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		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.	Penerapan Konvensi Bahan Berbahaya Beracun								
	1	Draft final Renstra Direktorat B3								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 Pengesahan 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 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	Bahan Dialog Publik								V
	b.	Penendalian Bahan Berbahaya Beracun								
	1	Dokumen Kebijakan Tata Kelola B3 (Impor, Peredaran dan Pengawasan)								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	Rumusan Kebijakan Inventarisasi B3 diberbagai Sektor								V
	3	Kajian Teknis B3 dan POPs						V		
	4	Base Line Peredaran dan Penggunaan B3						V		
	d.	Penanganan Bahan Berbahaya Beracun								
	1	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pembatasan dan Penghapusan 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 Sinabar)								V
	6	Dokumen Pemusnahan B3								V
	7	Draft Final Pedoman Teknis Penghapusan B3								V
	8	NIP Pengurangan dan Penghapusan B3						V		
	9	International/Regional Consultation tentang Pengurangan dan Penghapusan 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 disampaikan oleh usaha/ kegiatan					V		
	4	Laporan dokumen manifest limbah B3					V		
	5	Laporan dokumen neraca limbah B3					V		
	6	Berita acara PKPLB3							
	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 dengan Pemda							V
	16	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dengan perusahaan/asosiasi							V
	17	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dengan perguruan tinggi/pihak 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 Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
d.	Sektor Prasarana 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.	Penqumpulan dan Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya Beracun								
1	Dokumen hasil kegiatan Bimbingan Teknis / Workshop								V
2	Kesepakatan Kerjasama dengan pihak lain								V
b.	Penqangkutan dan Penqolahan Limbah Bahan Berbahaya Beracun								
	Berkas yang berkaitan dengan Rekomendasi Pengangkutan Limbah B3, Izin Pengelolaan Limbah B3, Pengolahan Limbah B3								V
c.	Penimbunan dan Dumping 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 Convensi Basel negara tujuan, Tata Cara Rekomendasi Impor Limbah Non B3, Tata Cara Ekspor Limbah B3, rekomendasi/persetujuan ekspor Limbah B3, Import Limbah Non B3, SK Tim								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	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. Pemulihan Sektor Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas								
	1	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. Pemulihan Sektor Manufaktur, Agroindustri, dan Jasa								
	1	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							
	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. Tanggap Darurat dan Pemulihan Sektor Non Institusi								
	1	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 Arsip)	Kategori		
								Berkala	Serta merta	Setiap saat
	2	Dokumen rencana pemulihan sektor non insitusi								V
	3	Dokumen berita acara rencana pemulihan sektor non institusi								V
	4	Dokumen berita acara pemulihan sektor non institusi								V
	5	SOP Penanganan Tanggap Darurat Limbah B3								V
	6	SOP Pemulihan Sektor non institusi								V
	7	Dokumen Laporan Pelaksanaan Tanggap Darurat								V
	8	Dokumen laporan penyampaian sistem tanggap darurat di provinsi dan unit usaha dan/atau kegiatan								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 Pedesaan								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								V
	- Penyusunan Pedoman Perhitungan Penurunan 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 Propinsi						V		
	c. REDD+								
	- 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 International (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 propinsi								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/baja/kertas 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 mitigasi sektor kehutanan						V		
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitigasi 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 mitigasi sektor energi						V		
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitigasi sektor industri						V		
	- Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitigasi 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 Pendanaan								
	- Draft aturan Perundangan terkait dengan Mekanisme Pembiayaan milik nasional						V		
	- Updating Pemetaan Pendanaan Perubahan Iklim						V		
	- Dokumen administrasi penyusunan Pedoman Mekanisme <i>Benefit Sharing</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/penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Retensi Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
	b. Peningkatan Kapasitas dan Teknologi Rendah karbon								
	- Dokumen <i>Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)</i>								V
	- Roadmap Peningkatan kapasitas perubahan Iklim								V
	- Dokumen Pengembangan sistem informasi database mengenai kapasitas sains perubahan Iklim dan Teknologi Rendah Karbon								V
	- Dokumen administrasi penyusunan mekanisme alih teknologi rendah karbon								V
	- Mekanisme alih teknologi rendah karbon								V
	- Dokumen administrasi penyusunan kriteria teknis untuk mendapatkan rekomendasi teknis dibidang limbah dan energi								V
	- Kriteria teknis untuk mendapatkan rekomendasi teknis dibidang limbah dan energi								V
	c. Fasilitasi Perundingan Perubahan Iklim								
	- Fasilitasi perundingan perubahan iklim UNFCCC : Laporan DELRI						V		
	- Fasilitasi perundingan perubahan iklim Non UNFCCC : Report Meeting of Asean Regional Knowledge Network On Forest and Climate Change (ARKN-FCC)						V		
5	PENGENDALIAN KEBAKARAN HUTAN DAN LAHAN	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Perencanaan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan								
	- Dokumen Perencanaan Bidang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan Tingkat Nasional						V		
	b. Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan								
	- Dokumen keteknikan pencegahan kebakaran hutan dan lahan (sekat kanal gambut, patroli pencegahan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, dan lain lain)						V		
	- Kampanye pencegahan kebakaran hutan dan lahan (bahan cetak dan bahan audio visual)						V		
	c. Penanggulangan kebakaran hutan dan lahan								
	- Dokumen peringatan dan deteksi dini kebakaran hutan dan lahan							V	
	- Dokumen pemadaman dan penanganan dampak pasca kebakaran							V	
	- Peta lokasi rawan kebakaran hutan dan lahan							V	
	- Peta sebaran luas kebakaran hutan dan lahan							V	
	d. Sistem Kemitraan dan Masyarakat Peduli Api								
	- Dokumen Sistem kemitraan pengendalian kebakaran hutan dan lahan								V
	- Dokumen masyarakat peduli api								V
	e. Tenaga dan Sarana Prasarana								
	- Dokumen Tenaga Dalkarhutla (satgas dalkarhutla, dan lain-lain.)						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
	- Pembentukan Brigade Dalkarhutla (DAOPS)						V		
	- Dokumen kegiatan brigade Dalkarhut (DAOPS)						V		
	- Fasilitasi perundingan perubahan iklim Non UNFCCC : Report Meeting of Asean Regional Knowledge Network On Forest and Climate Change (ARKN-ECC)						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
15	Data gerakan aksi kader konservasi, kelompok pecinta alam, kelompok swadaya masyarakat/kelompok profesi dan kependuan	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
16	Data jejaring dan mitra lingkungan hidup	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
17	Data Kanal Komunikasi	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		
18	Data luas kawasan hutan yang di kembangkan melalui CSR	PSKL	PSKL	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	V		

X PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN									
1	PENGADUAN, PENGAWASAN DAN SANKSI ADMINISTRASI	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Penanganan Pengaduan								V
	b. Pengawasan Petaan								
	c. Penerapan Sanksi Administrasi								
	Keputusan mengenai penerapan sanksi administrasi								V
	Keputusan mengenai pencabutan sanksi administrasi sumber daya alam, industri, prasarana jasa lingkungan hidup dan kehutanan								V
2	PENYELESAIAN SENGKETA	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan Bidang Sumber Daya Alam								V
	b. Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan Bidang Industri, Prasarana, dan Jasa								V
	c. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan								V
3	PENCEGAHAN DAN PENGAMANAN HUTAN	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Direktorat Jenderal Penegakkan Hukum LHK	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	Informasi hasil operasi/kegiatan:								
	a. Pelanggaran								V
	b. Bencana alam								V
	c. Kebakaran hutan								V
	d. Sengketa hutan								V
	e. Tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi								V
	f. Hama penyakit								V
	g. Polisi 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	PENEGAKAN HUKUM PIDANA								
	a. Perusakan lingkungan hidup, kebakaran hutan dan lahan								V
	b. Perambahan hutan								V
	c. Pencemaran lingkungan hidup								V
	d. Pembalakan liar dan kejahatan keanekaragaman hayati								V
	e. Jumlah personil Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)								V

XI PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA									
1	Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Peraturan-peraturan								V
	b. Kerjasama antar lembaga						V		
	c. Website Badan P2SDM								V
	d. Publikasi di media cetak/majalah						V		
	e. Liputan kegiatan Badan P2SDM								V
	f. Program dan anggaran								V
2	Pusat Penyuluhan	Pusat Penyuluhan	Pusat Penyuluhan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Program Kerja Penyuluhan								V
	b. Materi Penyuluhan								V
	c. Program Penyuluhan								V
	d. Sarana Penyuluhan								V
	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan								V
	f. Pemberdayaan Masyarakat								V
	g. Pelaksanaan Penyuluhan								V
	h. Diseminasi Penyuluhan						V		
	i. Evaluasi dan Laporan								V
	j. Data & profil Kelompok Tani Hutan								V
	k. Data Penyuluh PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) & Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)								V
	l. Data Pos Penyuluhan Kehutanan Desa (POSLUHUTDES)								V
	m. Data & profil Wanawiyata Widyakarya								V
	n. Data Unit Percontohan Penyuluhan Kehutanan (UPPK)								V
	o. Hasil-hasil penyuluhan								V
	p. Hasil penilaian lomba wanalestari								
	q. Profil Penyuluh PNS, Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat(PKSM) & Penyuluh Kehutanan Swasta (PKS)								
	s. Profil Pusat Penyuluhan								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 Sekpi							
	1	Penyusunan program, anggaran dan kerjasama penelitian, Pengembangan dan inovasi Pengelolaan hutan							V
	2	proposal penelitian tim peneliti							V
	3	rencana penelitian tim peneliti							V
	4	rencana operasional penelitian, rencana penelitian dan Pengembangan integratif							V
	5	indikator kinerja program							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	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	Penyiapan 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, Pengembangan 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								
	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 Arsip)	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 Pengelolaan 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								
	1 Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir								V
	2 Penyusunan standar pelayanan masyarakat dalam menunjang 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 menunjang 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	STANDARDISASI TEKNOLOGI DAN PENGUJIAN		Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Pengembangan Standar Teknologi dan Penujian								
	1	Penyusunan RSNI teknologi dan penujian								V
	2	Pemanfaatan teknologi ramah lingkungan dalam menunjang pola konsumsi dan produksi berkelanjutan								V
	b.	Penerapan Standar Teknologi dan Penujian								
	1	Registrasi laboratorium lingkungan								V
	2	Publikasi <i>police brief</i> dan <i>info brief</i> (seperti <i>leaflet, brosur, dan lain-lain</i>)								V
	3	SNI kualitas lingkungan								V
	4	Registrasi teknologi ramah lingkungan								V
	5	Registrasi teknologi kehutanan ramah lingkungan								V

XV KETEKNIKAN KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN										
1.	Kumpulan Perundang-undangan Di Bidang Pengelolaan Saranan dan Peralatan Kehutanan		Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.38/Menhut-II/2013 Tentang Pengelilaan Sarana dan Peralatan Kehutanan								V
	b.	Peraturan Menteri Kehutanan Repblik 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 Repblik 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-Sarlathut/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			
	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 <i>Microlight Trike</i>								V
	b.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.11/Setjen/Rokum/KKL.1/9/2016 Standar Biaya Pengoperasian dan Pemeliharaan/Perawatan Pesawat Terbang <i>Microlight trike</i>								V
	c.	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan 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 Lingkungan 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 Lingkungan 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			
	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 Microlight Trike Lingkup KLHK	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Pilot Pada Balai Taman Nasional						V		V
	1 Syarif Muhammad Ridwan (BBTN BK dan DS)						V		V
	2 Hartono ((BBTN BK dan DS)						V		V
	3 Atep Ugan ((BBTN BK dan DS)						V		V
	4 Sucipto, S.Sos (BTN Alas Purwo)						V		V
	5 Sutikno, SH (BTN Alas Purwo)						V		V
	6 Deni Mulyana (BTN Berbak Sembilang)						V		V
	7 Jamaludin (BTN Tanjung Puting)						V		V
	8 Rayadi 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								
	1 Theresia Irna 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 Soegeoq Tri Haryadi (XI Jawa Madura)						V		V
	7 Sutrisno (Wil. XVII Manokwari)						V		V
	8 Arian Nardo (WIL XII TANJUNG PINANG)						V		V
	9 Umbu (Wil XIV Kupang)						V		V
	10 Andry 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 Barumon	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 Barumon	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>) Penyau 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)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	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 Baning	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		Pusat Kebijakan Strategis	Pusat Kebijakan Strategis	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Perekonomian								
		1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang perekonomian.								V
	b.	Kesejahteraan Rakyat								
		1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang kesejahteraan rakyat.								V
2	BIDANG POLITIK, HUKUM, KEAMANAN, DAN AGENDA GLOBAL		Pusat Kebijakan Strategis	Pusat Kebijakan Strategis	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Politik, Hukum dan Keamanan								
		1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang politik, hukum, dan keamanan.								V
	b.	Agenda Global								
		1 Pengumpulan dan pengolahan bahan penyiapan koordinasi penyusun program, kebijakan strategis, analisis, harmonisasi, evaluasi dan Supervisi, serta pemberian bimbingan teknis kebijakan strategis pembangunan berkelanjutan bidang agenda global.								V

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/penerbitan 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 Satker 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			
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			
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			
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 Kearsipan								V
g.	Dokumen Perlengkapan								V
h.	Laporan Keuangan Audited								V

XIX KEPEGAWAIAN									

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	Formasi Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	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	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)								
	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)								
	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 (STTPL)/Sertifikat								V
	e. Disiplin Pegawai								V
	1 Daftar hadir								
	2 Rekapitulasi daftar hadir								
	h. Pembinaan Mental/Spiritual Pegawai								V
	1 Ceramah keagamaan								
	2 Sarana peribadatan								
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
	a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Unit Kerja								V
	b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN								V
	d. Kenaikan Gaji Berkala								V
	e. Usul Kenaikan 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. Peninjauan Masa Kerja								V
5	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. Pelaksana Tugas								V
	c. Pelaksana 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 Kepangkatan (DUK)								V
	j. Berkas Kenaikan Gaji Berkala								V
6	Kesejahteraan Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau	5 tahun			
	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 Pakaian Dinas								V
	i. Berkas KORPRI, Dharma Wanita, Koperasi dan Yayasan								V
7	Pemberhentian Pegawai	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a. Atas permintaan sendiri								V
	c. Meninggal dunia								V
	d. Tanpa Hak Pensiun								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	Usul Pemberhentian Pegawai dan Penetapan Pensiun Pegawai/ Janda/ Duda dan PNS yang meninggal								V
9		Penghargaan dan Tanda Jasa	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a	Penghargaan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan								V
	b	Penghargaan Nasional								V
	c	Penghargaan Internasional								V
II	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA									
1		Struktur organisasi pada : Pemerintah Republik Indonesia, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion, UPT (Balai Besar/Balai/SMKKN), instansi yang menangani bidang lingkungan hidup dan/atau kehutanan di daerah, Kesatuan Pengelolaan Hutan, BUMN, dan Asosiasi Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang berkenaan dengan:	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a.	Pembentukan								V
	b.	Perubahan								V
	c.	Pembubaran								V
2		Perumusan Jabatan	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a	Analisa jabatan								V
	b	Uraian jabatan								V
	c	Klasifikasi jabatan								V
	d	Evaluasi jabatan								V
	e	Evaluasi kinerja								V
	f	Sistem karier								V
3		Tata Laksana	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
		Mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penyusunan sumber daya manusia, pengarahan, koordinasi, laporan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi								V
4		Evaluasi kelembagaan	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
5		Standar kompetensi jabatan struktural dan fungsional	Biro Kepegawaian dan Organisasi	Biro Kepegawaian dan Organisasi	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
XX	BIRO UMUM (KESEKRETARIATAN)								
1	Kerumahtanggaan	Biro Umum	Biro Umum	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a Ketertiban dan keamanan								V
	1 Pengamanan, penjagaan dan pengawal terhadap pejabat, kantor, dan rumah dinas:								
	- Daftar nama satuan pengamanan								
	- Daftar jaga/daftar piket								
	- Catatan gangguan/pelanggaran/kejadian								
	- Surat ijin keluar masuk orang atau barang								
	2 Laporan ketertiban dan keamanan								V
	- Kehilangan								
	- Kerusakan								
	- Kecelakaan								
	- Gangguan								
	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, telex, TV kabel, dan internet								
	e Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi								V
	f Perjalanan dinas:								
	1 Dalam negeri								V
	2 Luar negeri								V
	g Kendaraan dinas dan bus antar jemput:								V
	1 pengurusan surat-surat kendaraan dinas								V
	2 pemeliharaan dan perbaikan								
	3 pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan								
	h Keprotokolatan:								
	1 Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)								V
	2 Buku Tamu								V
	3 Agenda kegiatan pimpinan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan								V
	4 Laporan Kunjungan dinas dalam dan luar negeri								V
	- Kunjungan dinas Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan								
	- Kunjungan dinas Eselon I								
	- Kunjungan dinas pejabat lain/peqawai								

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								V
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			
a	Persuratan meliputi: pemberitahuan pindah kantor, penambahan nomor telepon, alamat pejabat, spesimen tanda tangan pejabat, cap dinas, penomoran, pengiriman, ekspedisi dan, penyimpanan								V
b	Penggandaan meliputi: penyusunan desain, pencetakan, penjilidan, serta pendistribusian kalender dan agenda								V
c	Pengelolaan karya cetak dan karya rekam								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			
a	Sistem Kearsipan								V
	Administrasi dalam rangka penyusunan sampai dengan penetapan sistem kearsipan								
b	Pengelolaan Kearsipan								V
1	Administrasi persuratan/Ketatalaksanaan								
	- Buku agenda/kartu kendali								
	- Lembar pengantar/buku ekspedisi								
	- Formulir/catatan permintaan dan layanan penggandaan 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/penerbitan 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								
e	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								
g	Peretujuan 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 (vital)								
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								
	h. Instruksi Eselon I								
	i. Surat Edaran Eselon I								
	j. Peraturan Eselon II								
	k. Keputusan 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	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/instansional 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 Arsip)	Kategori		
							Berkala	Serta merta	Setiap saat
7	Pidana	Biro Hukum	Ditjen PHLHK	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			
	b. Berkas gugatan TUN yang sudah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap								V
	c. Jual beli								
	d. Tukar menukar								

XXII HUBUNGAN MASYARAKAT									
1	Pemberitaan dan Publikasi	Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcoov	5 tahun			V
	a. Publikasi								
	1 Perijinan publikasi								
	2 Publikasi melalui media cetak maupun elektronik								
	3 Penerbitan majalah, buletin, koran dan jurnal								
	4 Kliping koran								
	5 Brosur/leaflet/poster/plakat								
	6 Penqumuman/pemberitaan								
	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 tukar 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		Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a.	Hubungan Lembaga Tertinggi Negara dan Lembaga Tinggi Negara								
	b.	Hubungan Lembaga Pemerintah								
3	Hubungan Lembaga Pendidikan dan Perguruan Tinggi		Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a.	Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah mengenai kerjasama penelitian, tenaga ahli, dll								
	b.	Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah mengenai magang, pendidikan sistim ganda (PSG)/praktek kerja lapangan (PKL)								
4	Hubungan Organisasi Kemasyarakatan, Perusahaan dan Pendapat Umum		Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V
	a.	Hubungan Organisasi Kemasyarakatan/LSM								
	b.	Hubungan Media Massa dan Pendapat Umum								
		- Siaran pers/konferensi pers/press release/wawancara								
		- Kunjungan wartawan/peliputan								
	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, belasungkawa, permohonan maaf								
	h.	Dengar pendapat/hearing DPR/DPD-RI								
5	Penyajian dan Pelayanan Informasi Publik		Biro Humas	Biro Humas	Februari 2022, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.	Penyajian Informasi Publik								V
		- 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								V
		- Pengembangan PPID di Pusat								V
		- Penanganan Sengketa Informasi Publik								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 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
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 Softcopy	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 pelaporan 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								
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 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
	Penyusunan, penganggaran monitoring, pengelolaan dalam negeri seperti updating jenis kerjasama dalam negeri, pembiayaan pelatihan dan fasilitas dan koordinasi implementasi PUG(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		
	Arah 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/penerbitan 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)								V
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 (IIUPHHK-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 (IIUPHHBK)								
	6 Iuran Izin Pemanfaatan Kawasan								
	7 Iuran izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem (IIUPHHK-RE) Pada Hutan Produksi								
	8 Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Pada Hutan Produksi (IIUPJL)								
	9 Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Tanaman Rakyat (IIUPHHK-HTR), Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Kemasyarakatan (IIUPHHK-HKm), Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Desa (IIUPHHK-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 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
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 Menunjang 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 Pongedar 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 Samping 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							
	f	Piutang 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 Pembayarannya:							
	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/Pemda							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/penerbitan 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								
	- Penagihan/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)								
c.	Dokumen Belanja Modal								V
	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 Penjelasan Pekerjaan								
	- Berita Acara Pelelangan								
	- Usulan Calon Pemenang								
	- Penetapan Pemenang								
	- Surat Perintah Kerja (SPK)								
	- Kontrak/Addendum Kontrak								
	- Dokumen uang muka dan data pendukung								
	- Penagihan/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 :								V
	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								
f.	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)								V
g.	Dokumen Pembukuan Anggaran yaitu :								V
	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 I S								
	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 Penyertaan 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 Silvikultur Intensif (SILIN), 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 Persuteraan Alam (KUPA)								V
m.	Laporan Kas								V
	1 Berita Acara Pemeriksaan Kas/Register Penutupan Kas								
	2 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) termasuk Arsip Data Komputer (ADK)								
	3 Laporan Pendapatan 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 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 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 (<i>Green book</i>)								V
3	Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU), dan sejenisnya								V
4	Dokumen <i>Loan Agreement</i> Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) seperti: draft agreement, legal opinion, surat menyurat dengan <i>Lender</i> , dsb.								V
5	Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri, a.l. usulan luncuran dana								V
7	Otorisasi penarikan dana (<i>payment advice</i>)								
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	<i>Replenishment</i> (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	<i>Staff Appraisal Report</i>								V
11	<i>Report</i> /Laporan yang terdiri dari :								V
	- <i>Progress Report</i>								
	- <i>Monthly Report</i>								
	- <i>Quarterly Report</i>								
	- <i>Completion Report/Annual Report/Final Report</i>								
12	<i>Completion Report/Annual Report</i>								V
13	Laporan Hutang Negara :								V
	- Laporan Pembayaran Hutang Negara								
	- Laporan Posisi Hutang Negara								
14	Ketentuan/peraturan yang menyangkut bantuan/pinjaman luar negeri								V
E	PENGELOLAAN 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 Perbendaharaan:								V
	a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang (KPB)								
	b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)								
	c. Pejabat Pembuat Daftar Gaji								
	d. Pejabat Penandatanganan SPM								
	e. Bendahara Penerimaan/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
	g. 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	Listing (Daftar Rekaman 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/penerbitan 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 SAI 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 :								V
	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 (PTT)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau Pihak Ketiga								

Menyetujui,
Kepala Biro Hubungan Masyarakat
Selaku PPID Utama



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