		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Perumusan/Ped oman/Standar/ NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Pet unjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Hardcopy dan/atau Softcopy	tahun			V		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
II					SE	KRETARIAT KLH/	SEKRETARIA	T UTAMA BPLH					
1	Peren n dan Keuai			Biro Perencanaan dan Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
	a.		Rencana Strategis								V		
		1	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										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	2	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										
	3	RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional)										
	-	Jangka menengah nasional dimulai dari pengumpulan data, pengolahan										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			sampai dengan penetapan										
	b.		Penyusunan Anggaran DAK (Dana Alokasi Khusus)								V		
		1	Mulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan										
			possespess										
	c.		Evaluasl Program dan Kinerja								V		
		1	Evaluasi Program Kementerlan/Un it Kerja								V		
			- Evaluasi Prograrn Unit Kera										
			- Evaluasi Program Kementeran										
		2	Penyusunan laporan hasil evaluate								V		
		3	Rapat Koordinasi Menteri di Sldang Kabinet								V		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		4	Evaluasi Kinerja Kementerlan/Un it Kerja								V		
	d.		Kerjasama Dalam Negeri								V		
			Penyusunan, penganggaran monitoring, pengelolaan dalam negeri seperti updating jenis kerjasama dalam negeri, pembiayaan pelatihan dan fasilitas dan koordinasi implementasi PUG (Pengarusutama an gender) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehulanan mulai dari pengumpulan data, pengolahan sampai dengan penetapan.								V		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	e.		Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN)										
		1	Penyusunan RAPBN						V				
			Arah Kebijakan Umum, Strategi, Program, Prioritas, dan Renstra										
		a	Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)										
		b	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)										
		С	Rencana Keria Pemerintah										
		d	Rencana Strategis (Renstra)										
		2	Penyampaian RAPBN kepada Dewan Perwaklan Rakyat RI (DPR-RI).								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Info	rmasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		Materi Penyampaian Nota Keuangan								V		
		Materi pembahasan RAPBN dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan								v		
		Notulen Perbahasan RAPBN dengan Komisi DPR-RI								V		
		Risalah rapat dengar pendapat dengan DPR-RI								V		
		Nota Jawaban DPR-RI Pengesahan Undang-undang APBN								V		
	3	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)						V				
	4	Usulan Pernerintah mengenal Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan						V				

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
			Belania Negara Perubahan (RUU APBN-P)										
		5	Notulen Pembahasan RUU APBN-P oleh Pernerintah dan DPR								V		
	f.		Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)										
		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		
		5	Rencana Kerja Anggaran - Kementerian Lingkungan Hidup dan								v		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Infor	rmasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Kehutanan/Lem										
	6	baga (RKA-K/L) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan revisinya, Rencana Kegiatan Pelaksanaan (RKP)						V				
	7	Ketentuan/perat uran yang menyangkut Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pertanggungjaw aban Anggaran yang dikeluarkan oleh Kementerian LHK								V		
		a. Peraturan yang ditetapkan oleh Menteri										
		b. Peraturan yang ditetapkan ole Pejabat Eselon I										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		8	Target Penerimaan Negara Bukan Pajak.								V		
	g.		Pelaksanaan Anggaran										
		1	Dokumentasi Realisasi Pendapatan										
		а	Surat Setoran Pajak (SSP), Bukti Penerimaan Negara								V		
		b	Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)								V		
		С	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)										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	2. Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)										
	3. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (TIUPHHK-HA)										
	4. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Pada Hutan Tanaman dengan Sistem Tebang Habis Permudaan										
	Permudaan Buatan (THPB) 5. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Kayu (ITUPHHBK)										
	6. Iuran Izin Pemanfaatan Kawasan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	7. Iuran izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem (IIUPHHK-RE) Pada Hutan Produksi										
	8. Iuran izin Usaha Persanfaatan Jasa Lingkungan Pada Hutan Produksi ([IUPJL)										
	9. Iuran izin Usaha Pernanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Tanaman Rakyat (IUPHHK-HTR), Iuran izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Kayu Pada Hutan Kemasyarakatan (ITUPHK- HKm), Iuran										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Pemanfaatan Hasil Hutan										
	Kayu Pada Hutan Desa (LUPHHK-HD)										
	10. Ganti Rugi Tegakan										
	11. Penggantian Nifai Tegakan										
	12. Transaksi kegiatan Penyerapan dan										
	atau Penyimpanan Karbon dari Kawasan Hutan										
	13. Hasil Silvopastural Sistemn										
	14. Hasil Silvofishery Sistem										
	15. Denda Pelanggaran Eksploitasi Hutan (DPEH)										
	16. Pemanfaatan Jasa Uingkungan Peranfaatan Alam										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	17. Pemanfaatan Tumbuhan dan Satia 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. Turan Usaha Pemanfaatan Air (TUPA) dalam Kawasan Hutan Konservasi;										
	21. Pungutan Usaha Pemanfaatan Air (PUPA) dalam Kawasan Hutan Konservasi										
	22. Pungutan Usaha Pernanfaatan Energi Air (PUPEA) dalam Kawasan Hutan Konservasi										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	23. Penggunaan Air Menunjang Kegiatan Industri (pertanian, kehutanan pariwisata, perkebunan, peternakan,										
	panas burni dil) 24. Iuran Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi										
	25. Pungutan Izin Pernanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi 26. Kegiatan										
	Perijinan Dibidang Perbenihan 27. Sertifikasi Benih 28. luran										
	28. luran Pengumpulan/P engunduhan Benih dan Anakan Penerimaan dari Pengunduhan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Benih dan Pengumpulan										
	Anakan dalam										
	Kawasan Hutan										
	29. Denda atas										
	setiap keterlambatan										
	pelaksanaan										
	sanksi paksaan										
	pemerintah										
	30. Penetapan Pengada dan										
	Pengedar Benih										
	dan atau Bibit										
	Tanaman Hutan 31. Iuran Izin										
	Usaha										
	Pemanfaatan										
	Kawasan Hutan										
<u> </u>	Lindung										
	32. Perdagangan Satwa Liar Hasil										
	Penangkaran di										
	Hutan Lindung										
	33. Pemanfaatan										
	Jasa Lingkungan										
	Wisata Alam										
	pada Hutan										
	Lindung										
	34. Pungutan Kegiatan										
	Regiatan Penelitian di										
	Hutan Lindung										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	35.luran Izin Usaha Pemanfaatan Air secara Komersial pada Hutan Lindung										
	36. luran Izin Usaha Pernanfaatan Aliran Air secara Komersial pada Hutan Lindung										
	37. Pungutan Usaha Pemanfaatan Aliran Air secara Komersial pada Hutan Lindung										
	38. Jasa Laboratonium 39. Produk										
	Samping Hasil Penelitian 40. Jasa Perpustakaan										
	41. Jasa Penggunaan Sarana dan Prasarana yang terkait dengan Tugas dan Fungsi										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	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 Regristrasi Kompetensi Nasional di bidang Lingkungan Hidup & Kehutanan										
	45. Penerbitan Izin Lingkungan 46. Penerbitan Izin Pengendalian Pencemaran Air										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	47. Penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun										
	48. Penerbitan Rekomendasi Pengangkutan Bahan Berbahaya dan Beracun/Limba h Bahan Berbahaya dan Berbahaya dan Registrasi Bahan Berbahaya dan Beracun										
	49. Jasa Lainnya e Hibah								V		
	f Piutang Negara Pengelolaan								V V		
	B Investasi Pengelolaan/Pen atausahaan Barang Milik Negara								v		
	Lain-lain i pendapatan (Dana								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Kontingensi, Dana Bantuan, Dana Darurat, dll)										
	2	Belanja Dokumen										
	а	Belanja Pegawai										
		1. Daftar Gaji/ Tunjangan/ Lembur/ Honorarium								V		
		2. Kartu Gaji									V	
	b	Dokumen Belanja Barang/Jasa termasuk Dokumen- Dokumen Pembayarannya										
		a. Belanja Barang Operasional								V		
		b. Belanja Barang Non Operasional								v		
		c. Belanja Jasa								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	d. Belanja Pemeliharaan gedung dan bangunan/Peral atan dan mesin								V		
	e. Belanja perjalanan dinas								V		
	f. Belanja Barang Pelayanan Umum (BLU)								V		
	g. Belanja barang untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pe mda								V		
	Catatan: yang termasuk dokumen pengadaan barang dan jasa antara lain:										
	Pengumuman lelang										
	Dokumen Prakualifikasi										
	Dokumen - Peninjauan Lapangan										
	Berita Acara - Penjelasan Pekerjaan										
	Berita Acara Pelelangan										

No Informasi Publik Menguasai pembuatan/pene pembukaan yang (Referensi					Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
Penetang Penetang Penetang Penetang Surat Perintah Refa (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permatanan Peberanan Surat Permatanan Perbayaran Surat Permatanan Pekerjaan/Serah Perpelesaian Pekerjaan/Serah Perpelesaian Pekerjaan/Serah Perpayaran Surat Permintanan Perbayaran Surat Permintanan Perbayaran Surat Permintanan Perbayaran Surat Permintanan Perbayaran Surat Perpayaran Surat Permintanan Perbayaran Surat Perpayaran	No		Inform	asi Publik	Menguasai	pembuatan/pene	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala			Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
Pernetang Penetapan Penetapan Penetapan Surat Perintah Kerja (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoi cc, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukunguya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permatinan Pekerjaan/Serah Perbayaran Surat Permatinan Pekerjaan/Serah Perpayaran Surat Permatinan Pekeryaan Perbayaran Surat Permatinan Perbayaran Surat Permintaan Perbayaran Surat Permintaan Perbayaran Surat Permintaan Perbayaran Signat Signat Perbayaran Signat Signat Perbayaran Signat Signat Perbayaran Signat Si														
Surat Perintah Kerja (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penaginan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran Serta			-											
Surat Perintah Kerja (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penaginan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran Serta				Penetapan										
Kerja (SPK)			_	Pemenang										
Kerja (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Peremintaan Perbayaran (SPP) beserta			_											
- um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta den pendukungnya, and pend				Kerja (SPK)										
Um Kontrak Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta			_	Kontrak/Addend										
- muka dan data pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta														
pendukung Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				Dokumen uang										
Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta			-	muka dan data										
ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				pendukung										
pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta				Penagihan/invoi										
faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta														
bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran Perbayaran Perbayaran Surst Permintaan Perbayaran Perbayaran Perbayaran Surst Permintaan Perbayaran Perbayaran Perbayaran				foltum maiolt										
penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta				hukti pajak,										
kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta														
beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta			-	kas/hank										
pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran Perbayaran (SPP) beserta				beserta data										
antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta														
faktur pajak, nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				antara lain: copy										
nota kredit, dil Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				faktur pajak,										
Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				nota kredit, dil										
Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta				Berita Acara										
Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta]]	_	Penyelesaian										
Surat Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta] ,	-	Pekerjaan/Serah										
Permintaan Perbayaran - (SPP) beserta														
Perbayaran - (SPP) beserta]]												
- (SPP) beserta]]												
- (SPP) DESETTA lampirannya]]		Perbayaran										
] ,	-	(SPP) beserta										
antara lain]]		antoro loin										
Surat] ,												

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Pertanggung Jawaban Belanja (SPTB)/Surat Perintah Membayar (SPM) beserta lampirannya antara lain Nota Hasil Pengufian (NHP), Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)/ Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)										
	Dokumen c Belanja Modal										
	1. Tanah dan Bangunan								V		
	2. Barang Bergerak/Baran g Inventaris										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informa	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	dokur	n: yang termasuk men pengadaan gdan jasa antara lain:										
	-	Pengumuman lelang										
		Dokumen Prakualifikasi										
		Dokumen Peninjauan Lapangan										
		Berita Acara Penjelasan Pekerjaan										
		Berita Acara Pelelangan Usulan Calon										
		Pernenang Penetapan										
		Pemenang Surat Perintah										
		Kerja (SPK) Kontrak/Addend um Kontrak										
		Dokumen uang muka dan data pendukung										
		Penagihan/invoi ce, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	kas/bank beserta data pendukungnya, antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dil										
	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang										
	Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta lampirannya antara lain										
	Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTB)/Surat Perintah										
	Membayar (SPM) beserta lampirannya antara lain Nota Hasil Pengufian (NHP), Surat										
	Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)/ Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)										

No	In form	asi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai	Penanggungjawab pembuatan/pene	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Intorn	iasi Fudiik	menguasai Informasi	rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	-	Pengumuman										
		lelang										
	-	Dokumen Prakualifikasi										
		Dokumen										
	_	Peninjauan										
		Lapangan										
		Berita Acara										
	-	Penjelasan										
		Pekerjaan										
		Berita Acara										
	-	Pelelangan										
	_	Usulan Calon										
	_	Pernenang										
	_	Penetapan										
		Pemenang										
	_	Surat Perintah										
		Kerja (SPK)										
	_	Kontrak/Addend										
		um Kontrak										
		Dokumen uang										
	-	muka dan data										
		pendukung										
		Penagihan/invoi										
		ce, kwitansi pembayaran,										
		faktur pajak,										
		bukti										
	-	penerimaan										
		kas/bank										
		beserta data										
		pendukungnya,										
		antara lain: copy										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	faktur pajak, nota kredit, dil										
	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang										
	Surat Permintaan Perbayaran (SPP) beserta lampirannya antara lain Surat Pertanggung Jawaban Belanja (SPTB)/Surat Perintah Membayar (SPM) beserta lampirannya antara lain Nota Hasil Pengufian (NHP), Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)/ Surat Perintah Perintah Pencairan Dana (SP2D)										
	Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan lampirannya:								V	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Info	rmasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
											pelaksanaan fungsi dan tugas	
		1) SPP/SPP- UP/SPP-TUP SPP/SPP- GUP/2) SPP- GTUP										
		3) SPP-LS										
	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		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Dokumen g Pembukuan Anggaran yaitu :								v		
	Buku Kas Urnum (BKU)										
	Buku Kas Pembantu (BKP)/Buku Pembantu (BP), antara lain: Buku Kasir/Buku Kas										
	Tunai, Buku Pernbantu Bank, Buku Pembantu Persekot/Buku Pemnbantu										
	Uang Persediaan, Buku Pembantu Uang Perjalanan Dinas, Buku										
	Pembantu Pajak, Buku Pembantu Pengawas Anggaran, Buku Pembantu LS										
	Buku/Kartu Pengawasan Kredit Anggaran Rekening Koran										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informa	si Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Laporan Pertanggungjaw aban (LP))										
		Bendaharawan										
		Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)										
	h	Penggunaan dana Pemerintah RI untuk kontribusi/luran pada Badan atau Organisasi Internasional								V		
		Hutang Negara								V		
	j	Dokumen Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) Pembangunan HTl								v		
	k	Dokumen pinjaran dalam rangka Pembangunan Hutan Tanaman Industri (HTT), Hutan Tanarnan Rakyat (HTR), Hutan Rakyat (HR), Hutan								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Desa(HD), Huta Kemasyarakata (HKm), Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), Usaha Pemanfaatan Hutan Alam dengan Teknik Pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN), Usaha Restoras Ekosistem (REKI)	n									
	Dokumen Kred Usaha, antara lain: Kredit Usaha Hutan Tanaman Raky (KUHTR), Kredit Usaha Kecil Daerah Aliran Sungai (KUKDAS), Kredit Usaha Persuteraan Alam (KUPA)	at							v		
	m Laporan Kas								V		
	Berita Acara Pemeriksaan Kas/Register										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informa	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		Penutupan Kas										
		Laporan Realisasi Anggaran (LRA) termasuk Arsip										
		Data Komputer (ADK)										
		Laporan Pendapatan Negara										
		Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwul an/Semesteran										
		Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara dengan lampiran rekening koran										
	n	Laporan Keuangan Tahunan, terdiri dari:										
		Laporan Realisasi Anggaran (LRA)								V		
		Neraca										
		Laporan Arus Kas										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)										
	d	Bantuan/Pinja man Luar Negeri										
	1	Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai (Green book)								v		
	2	Nota Kesepahaman/ Memorandum of Understanding (Mol) dan sejenisnya								v		
	3	Dokumen Loan Agreement Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) seperti: draft agreement, legal opinion, surat menyurat dengan Lender, dsb.								V		
	4	Alokasi dan relokasi penggunaan								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		dana luar negeri, a.l. usulan luncuran dana										
	5	Otorisasi penarikan dana (payment advice)									v	
	6	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		
	7	Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) antara lain: No Objection Letter (NOL), Notification of Contract, Project Implementation, Withdrawl									V	

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Infor	masi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Authorization (WA), Statement of Expenditure (SE)										
	8	Staff Appraisa/ Report								V		
	9	Report /Laporan yang terdiri dari :								V		
		- Progress Report										
		- Monthly Report										
		- Quarterly Revort										
		- Completion Report/Annual Report/Final Report										
	10	Completion Report/Annual Report								V		
	11	Laporan Hutang Negara :								V		
		- Laporan Pembayaran Hutang Negara										
		- Laporan Posisi Hutang Negara										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	12	Ketentuan/perat uran yang menyangkut bantuan/pinjam an luar negeri								V		
	e	Pengelolaan APBN/Dana Pinjaman/Hiba h Luar Negeri(HLN)										
	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 Gali										
		d. Pejabat Penandatangana n SPM										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	e. Bendahara Penerimaan/Ben dahara Pengeluaran										
	f. Pengelola Barang										
	g. Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima Barang, Petugas Pengelola Anggaran Belanja Pegawai (PPABP), dan petugas lainnya										
	Sistem f Akuntansi Instansi (SAI)										
	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI)								V		
	a. Sistern Akuntansi Keuangan (SAK)										
	b. Sistem Informasi Manajernen dan										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		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								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Pengeluaran (SPDR)										
	4	Listing (Daftar Rekaman Penerimaan)								v		
		a. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)										
		b. Sistem Informasi Manajernen 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/Ta hunan										
	а	Laporan Bulanan SAI						V				
		1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		2. Laporan Realisasi Anggaran (LA)										
	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										
		6. Opini										
	С	Laporan Tahunan						V				
		1. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)										
		2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)										
		3. Laporan Arus Kas										
		4. Catatan Atas Laporan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Keuangan (CaLK)										
	5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab										
	6. Opini										
	Laporan Realisasi Triwulan SAI dari Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA), Unit Akuntansi Kuasa Pembantu Pengguna 7 Anggaran Eselon I (UAKPPAEL), Unit Akuntansi Kantor Pusat Instansi (UAKPI), Sistem Akuntansi Keuangan (SAK), Sistem Informasi Manajemendan Akuntansi Barang Milik										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Infor	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Negara (SIMAK BMN)										
	g	Petanggungjawa ban keuangan negara						V				
	1	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Laporan Hasil Audit (LHA) atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI)								v		
	2	Dokumen Penyelesaian Kerugian Negara :										
		a. Tuntutan Perbendaharaan (TP) Ganti Kerugian Negara untuk Bendahara										

No		Inform	asi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai	Penanggungjawab pembuatan/pene	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		inioini	asi Fublik	Informasi	rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
			b. Tuntutan Ganti Rugi (TGR)/Ganti Kerugian Negara untuk Pegawai Negeri Bukan Bendahara dan/atau Pegawai Tidak Tetap (PPPK/Pegawai Pernerintah dengan Perjanjian Kerja) dan/atau Pihak Ketiga										
2	Sumb Daya Manu Organ	sia dan		Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
	a.		Jasa Regristrasi Kompetensi Nasional di bidang Lingkungan Hidup & Kehutanan										
		1	Penerbitan Izin Lingkungan										

No		Inform	asi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Ka Serta merta	tegori Setiap saat	Dikecualikan	Keterangan (Dokumen Pendukung/ Website)
		2	Penerbitan Izin Pengendalian Pencemaran Air Penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun										
		3	Penerbitan Rekomendasi Pengangkutan Bahan Berbahaya dan Beracun/Limba h Bahan Berbahaya dan Berbahaya dan Bersacun dan Registrasi Bahan Berbahaya dan Berbahaya dan										
		4	Jasa Lainnya										
		5	Penetapan Formasi Khusus										
	b.		Pengadaan Pegawai										
		1	Pegawai Negeri SIpil (PNS)										
			a. Proses Penerimaan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	Pegawai,										
	meliputi										
	- Den milmin on										
	Pengumuman - Seleksi										
	- Seleksi Administrasi										
	- Pemanggilan										
	peserta tes										
	- Pelaksanaan										
	ujian tertulis										
	- Keputusan hasil ujian										
	- Keputusan hasil uji kompetensi bidang										
	- Wawancara										
	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan										
	c. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima										
	d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP										
	e. Nota Usul Pengangkatan CPNS Menjadi PNS lebih 2 Tahun										
	f. Surat Keputusan										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inforn	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			CPNS/PNS Kolektif										
		2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPKO)										
		3	Proses Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPI) dari lamaran sampai dengan penetapan SK Kontrak										
	c.		Pembinaan										
	C.	1	Marter Pegawai Diklat/Kursus/ Magang/Ujian Dinas/Ijin Belajar Pegawai										
			a. Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Ijin										
			b. Laporan Kegiatan										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inforn	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
			Pengembangan Diri										
		2	Surat Tanda Tamat Pendidican dan Latihan [STTPL]/Sertifik at										
		3	Disiplin Pegawai										
			a. Daftar hadir										
			b. Rekapitulasi daftar hadir										
		4	Pembinaan Mental/Soiritual Pegawai										
			a. Ceramah keagamaan										
			b. Sarana peribadatan										
	d.		Mutasi Pegawai										
		1	Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Unit Kerja										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta Setiap Dikecualika			(Dokumen Pendukung/ Website)
		2	Nota Persetuíuan /Pertimbangan Kepala BKN										
		3	Kenaikan Gaji Berkala										
		4	Usul Kenaikan Pangkat/Golong an Jabatan										
		5	Usul Pengangkatan, Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dalam Jabatan Strukturat/Fung sional										
		6	Usul Penetapan Perubahan Data										
		7	Dasar/Stalus/K edudukan Hukum Pegawai										
		8	Peninjauan Masa Kerja										
			Administrasi										
	e.		Pegawai										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	1	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas										
	2	Pelaksana Tugas										
	3	Pelaksana Hartan										
	4	Cuti Besar										
	5	Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan										
	6	Cuti Alasan Penting										
	7	Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)										
	8	Dokumentasi Identitas Pegawal										
		a. Usul penetapan Kartu Pegawai/KPE/K arts/Karsu										
		b. Keanggotaan Organisasi Profesi Kedinasan										
		c. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawal (KP4)										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		9	Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)										
		10	Berkas Kenaikan Gaji Berkala										
	f.		Kesejahteraan Pegawai										
		1	Berkas tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan pegawai										
		2	Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai										
		3	Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai										
		4	Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan										
		5	Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		6	Berkas tentang Layanan Rekreasi, Kesenian dan Olahraga										
		7	Berkas tentang Layanan Pengurusan Jenazah										
		8	Berkas tentang Layanan Pakalan Dinas										
		9	Berkas KORPRI, Dharma Wanita, Koperasi dan Yayasan										
	g.		Pemberhentian Pegawai										
		1	Atas permintaan sendiri										
		2	Meninggal dunia										
		3	Tanpa Hak Pensiun										
		4	Usul Pemberhentian Pegawai dan Penetapan Pensiun Pegawal/ Janda/ Duda										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			dan PNS yang meninggal										
	h.		Penghargaan dan Tanda Jasa										
		1	Penghargaan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
		2	Penghargaan Nasional										
		3	Penghargaan Interasional										
3	Biro	Umum		Biro Umum	Biro Umum	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
	a.		Kerumahtangga an								V		
		A	Ketertiban dan keamanan										
		1	Pengamanan, penjagaan dan pengawal terhadap pejabat, kantor, dan rumah dinas										
			Daftar nama satuan pengamanan										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inf	ormasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Daftar jaga/daftar piket										
		Catatan gangguan/pelan ggaran/kejadian										
		Surat ijin keluar masuk orang atau barang										
	В	Laporan										
		Kehilangan										
		Kerusakan										
		Kecelakaan										
		Gangguan										
	C	taman								V		
		Pertamanan/lan dscaping										
		Penghijauan										
		Perbaikan										
		gedung Perbaikan rumah dinas/wisma										
		Kebersihan gedung dan taman										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inf	ormasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	D	Pengelolaan jaringan listrik, air, telpon, televisi kabel dan komputer:								V		
		Perbaikan/peme liharaan										
		Pemasangan										
	E	Telekomunikasi										
		Administrasi penggunaan/lan gganan peralatan telekomunikasi meliputi: telepon, faksimile, radio, teleks, TV kabel, dan internet										
	F	Administrasi penggunaan/la ngganan peralatan telekomunikasi meliputi: telepon, faksimile, radio, teleks, TV kabel, dan internet								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	Perjalanan										
	Dinas Dalam Negeri								V		
									V		
	Luar Negeri								V		
	Kendaraan dinas dan bus antar jemput:								V		
	Pengurusan surat-surat										
	kendaraan dinas Pemeliharaan dan perbaikan										
	Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan										
	Keprotokolan										
	Penyelenggaraa n acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari- hari besar)								V		
	Buku Tamu								V		
	Agenda kegiatan pimpinan								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup										
	Laporan Kunjungan dinas dalam dan luar negeri								V		
	Kunjungan dinas Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup										
	Kunjungan dinas Eselon I										
	Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai										
	Daftar nama/alamat kantor/pejabat								V		
	Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dan fasilitas kantor lainnya										
	Ketatausahaan										
	Persuratan meliputi: pemberitahuan pindah kantor, penambahan nomor telepon, alamat pejabat, spesimen tanda tangan pejabat, cap dinas, penomoran, pengiriman, ekspedisi dan penyimpanan								V		
	Penggandaan meliputi: penyusunan desain, pencetakan, penjilidan, serta pendistribusian kalender dan agenda Pengelolaan								V		
	karya cetak dan karya rekam								V		

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi								V		
	Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan, dan pegawai lainnya								V		
	Kearsipan										
	Sistem Kearsipan								V		
	Administrasi dalam rangka penyusunan sampai dengan penetapan sistem kearsipan										
	Pengelolaan Kearsipan										
	Administrasi persuratan/Keta talaksanaan:										
	Buku agenda/kartu kendali										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Lemari pengantar/buku ekspedisi										
	Formulir/catata n permintaan dan layanan penggunaan dokumen/arsip										
	Pengolahan, Penyimpanan, pemeliharaan, perawatan dan konservasi arsip										
	Daftar arsip										
	Pemeliharaan arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi)										
	Daftar pencarian arsip								V		
	Penyusutan arsip										
	Pemindahan arsip inaktif			-							
	Berita acara pemindahan										
	Daftar arsip yang dipindahkan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Pemusnahan arsip yang tidak bernilai								V		
	guna Berita acara pemusnahan										
	Daftar arsip yang dimusnahkan										
	Rekomendasi/pe mberitahuan/pe musnahan arsip dari instansi terkait										
	Surat Keputusan pemusnahan										
	Penyerahan arsip statis								V		
	Berita acara serah terima arsip										
	Daftar arsip yang diserahkan										
	Pengembangan kearsipan Meliputi:										
	pengembangan sumber daya manusia dan teknologi kearsipan										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			Layanan jasa kearsipan (peminjaman, pengembalian arsip)										
			Pembinaan kearsipan:										
			Apresiasi/sosiali sasi/penyuluha n kearsipan/lokak										
			arya/workshop Bimbingan teknis										
			Supervisi dan monitoring										
			Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)								V		
4		ım dan a Sama											
	a.		Peraturan Perundang- undangan	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		1	UUD 1945				• •						

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	1asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		2	Undang- Undang/Peratur an Pemerintah Pengganti										
		3	Undang-Undang										
		4	Peraturan Pemerintah										
		5	Peraturan Presiden Keputusan Presiden										
		6	Instruksi Presiden										
	b.		Peraturan Perundang- undangan Prakarsa Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
			Mulai dari Rancangan Awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai dengan diundangkan										
		1	Peraturan Menteri LHK										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Info	rmasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	2	Peraturan Bersama										
	3	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
	4	Keputusan Bersama Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
	5	Instruksi Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
	6	Surat Edaran Menteri LHK										
	7	Peraturan Eselon I Keputusan Eselon I										
	8	Instruksi Eselon 1										
	9	Surat Edaran Eselon 1										
	10	Peraturan Eselon II										
	11	Keputusan Eselon II										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		12	Instruksi Eselon II										
		13	Surat Edaran Eselon II										
		14	Peraturan/Kepu tusan Kepala UPT										
		15	Peraturan/Kepu tusan Kuasa Pengguna Anggaran										
	c.		Surat Perintah	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		1	Surat Perintah Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
		2	Surat Perintah Eselon I										
		3	Surat Perintah Eselon II										
		4	Surat Perintah Kepala Unit Pelaksana Teknis										
		5	Surat Kuasa										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	d.		Standar/Pedom an/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Pe tunjuk Teknis yang bersifat nasional/region al/instansional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
	e.		Pedoman penyelenggaraa n persidangan dan rapat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
	f.		Nota Kesepahaman/ Nota Kesepakatan/M ou/Kontrak/Pe rjanjian Kerjasama/Rati fikasi di dalam	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		

No		Inform	nasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Ka Serta merta	tegori Setiap saat	Dikecualikan	Keterangan (Dokumen Pendukung/ Website)
			negeri dan luar negeri										
	g.		Pidana	Biro Hukum dan Kerjasama	Ditjen PHLH	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
	h.		Perdata	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
	i.		Tata Usaha Negara	Biro Hukum dan Kerjasama	Biro Hukum dan Kerjasama	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		1	Berkas gugatan TUN yang sudah memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap Jual beli				200000						
		2	Tukar menukar										
5		ungan arakat											
	a.		Pemberitaan dan Publikasi	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
		1	Publikasi								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		a. Perijinan publikasi										
		b. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik										
		c. Penerbitan majalah, buletin, koran dan jurnal										
		d. Kliping koran										
		e.Brosur/leaflet/ poster/plakat										
		f. Pengumuman/p embentaan										
		g. Diseminasi (Seminar, lokakarya,dll)										
	2	Dokumentasi	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		Dokumentasi/lip utan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan, dan peristiwa- peristiwa bidang masing-masing,										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		dalam berbagai media: kertas/foto/vide o/rekaman suara/multimedi a serta tukar menukar dokumentasi										
		a. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
		b. Eselon I c. Pejabat lain / pegawai										
	3	Pameran								V		
		Pameran/sayem bara/lomba festival/pembuat an spanduk	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					
	4	Bahan/Materi Pidato Pimpinan	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		Bahan Persidangan dan Rapat (Bahan Sidang Kabinet, Rapat Terbatas, Rakor Tingkat										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		Kemnenterian, Pidato Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan)										
		a. Bahan sidang kabinet										
		b. Rakor lingkat kementerian termasuk hasil rumusan dan transkrip										
		d. Bahan rapat terbatas kementerian										
		e. Pidato Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
		f. Bahan Pidato Kenegaroan Presiden Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan										
	b.	Hubungan Lembaga Negara	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			v		
		Hubungan 1 Lembaga Tertinggi Negara				A J						

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			dan Lembaga Tinggi Negara										
		2	Hubungan Lembaga Pemerintah										
	c.		Hubungan Lembaga Pendidikan dan Perguruan Tinggi	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
			Hubungan dengan perguruan tinggi/sekotah mengenai kerjasama penelitian, tenaga ahli, dll										
			Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah mengenai magang, pendidikan sistim ganda (PSG)/praktek kerja lapangan (PKL)										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	đ.		Hubungan Organisasi Kemasyarakata n, Perusahaan dan Pendapat Umum	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			v		
		1	Hubungan Organisasi Kemasyarakatan /LSM										
		2	Hubungan Media Massa dan Pendapat Umum										
			- Siaran pers/konferensi pers/press refease/wawanc ara										
			- Kuniungan wartawan/pelip utan										
		3	Hubungan dengan perusahaan										
		4	Forum kehumasan (Bakohumas/Per humas)										
		5	Penghargaan/ta nda kenang- kenangan										
		6	Administrasi pemberian										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			penghargaan/ tanda kenang- kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar										
		7	Ucapan terima kasih, ucapan selamat, belasungkawa, permohonan maaf										
		8	Dengar pendapat/ hearing DPR/DPD-RI										
	e.		Penyajian dan Pelayanan Informasi Publik	Biro Humas	Biro Humas	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			V		
		1	Penyajian Informasi Publik										
			- Penguatan Jejaring Pelayanan Informasi Publik Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan										

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	- 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										
	D.I										
	Pelayanan Informasi Publik								V		
	- Permohonan informasi publik								V		
	- Pengembangan PPID di Pusat								V		
	- Penanganan Sengketa Informasi Publik								V		
	- Monitoring Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik								V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		- Pembinaan Penyelenggaraan PPID Lingkup KLHK								V		
		- Sosialisasi Peraturan tentang Keterbukaan Informnasi Publi								V		
		- Diseminasi Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Pubik								V		
		- Standar prosedur opefasional layanan Informasi Publik								V		
		- Struktur PPID						V				
		- Daftar Informasi Publik						V				
		- Laporan Layanan Informasi Publik						V				
6	Pusat Data dan Informasi		Pusat Data dan Informasi	Pusat Data dan Informasi	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun					

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	a.	Dokumen Status Lingkungan Hidup						V				
	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 Kemnenterian Lingkungan Hidup dan Kehutanan						V				
	f.	Data Indeks Keamanan Informasi								V		
	g.	Data Satker yang memiliki struktur jaringan dan teknologi informasi								V		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
7	Penge an Si Da Mai Lingk	isat embang umber aya nusia xungan idup											
	a.		Profil Pusat PSDM LH	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun	V				
		1	Struktur organisasi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup				V				
		2	Leaflet Jasa Layaan PNBP	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup				V				
	b.		Kebijakan/Regul asi Pusat PSDM LH		Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	April 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun					
		1	Peraturan Menteri LH tentang Tata Laksana	Pusat Pengembangan Sumber Daya	Pusat Pengembangan Sumber Daya								

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			Pengembangan SDM LH (on proses)	Manusia Lingkungan Hidup	Manusia Lingkungan Hidup								
		2	Pedoman/Pandu an/Juknis	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		3	Perjanjian Kerja Sama (PKS)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
	c.		Standar Pelayanan Pusat PSDM LH		Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	April 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun					
		1	PNBP (Jasa Pelatihan, Akreditasi dan Sarana Prasarana)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		2	SOP Standar Pelayanan MInimal	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		3	Sistem Informasi Publik (LMS,MOOC, Asssment Center, Uji kompetensi)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	d.		Informasi Kinerja PPSDM LH		Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	April 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun					
		1	Rencana Strategis (RENSTRA)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		2	Rencana Kerja (RENJA)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		3	Perjanjian Kinerja (PK)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		4	Laporan Triwulan	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		5	Laporan Kinerja (LKj)	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
		6	Laporan Rencana Aksi	Pusat Pengembangan Sumber Daya	Pusat Pengembangan Sumber Daya								

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Info	masi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			Manusia Lingkungan Hidup	Manusia Lingkungan Hidup								
	7	Data Statistik	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup								
8	Pusat Pengemban an Generas Lingkungan Hidup											
	Satua n pend dikar forma l yana meny eleng araka n gerak an pedul dan berbu daya lingk unga	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	December, 2024	Hardcopy, softcopy	5 Tahun						

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		n hidup											
		1	Data rekapitulasi satuan pendidikan formal yang menyelenggarak an gerakan peduli dan berbudaya lingkungan di sekolah (GPBLHS)						V				https://bit.ly /dipppglh202 5
		2	Data rekapitulasi sekolah Adiwiyata						V				https://bit.ly/dipppglh202
	b.	sDM gener asi lingk unga n yang berori entasi wirau saha kreati	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	December, 2024	Hardcopy, softcopy	5 Tahun						

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		f di bidan g lingk unga n hidup											
		1	Supervisi/bimbi ngan teknis kelompok kewirausahaan kreatif di bidang lingkungan hidup						V				https://bit.ly /dipppglh202 5
	c.	yang pe	enerasi lingkungan eduli dan aya lingkungan	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	Pusat Pengembangan Generasi Lingkungan Hidup	June, 2024	Hardcopy, softcopy	5 Tahun					
		1	Data rekapitulasi penerima penghargaan Kalpataru						V				https://bit.ly /dipppglh202 5
		2	Data rekapitulasi usulan penerima penghargaan Kalpataru						V				https://bit.ly /dipppglh202 5

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
9	Sar Penge Lingk	isat rana endalia n rungan dup											
	a.	Infor masi tenta ng Profil Bada n Publi											
		1	Kedudukan, Domisili, beserta Alamat Lengkap Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V				A. Profil Unit <u>Kerja</u>
		2	Visi dan Misi Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V				A. Profil Unit Kerja
		3		Tugas dan Fungsi Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhka n oleh pelanggan/ pihak terkait	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V			A. Profil Unit <u>Kerja</u>

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
						lainnya di PUSARPED AL						
		Struktur Organisasi Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		A. Profil Unit <u>Kerja</u>
	b.	Informasi Layanan Jasa Laboratorium Sesuai PP Nomor 36 Tahun 2024										
		Daftar Parameter 1 Pengujian dan Kalibrasi Alat Laboratorium	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			v		https://keme nlh.go.id/con tents/45/Lay anan-Jasa- Laboratorium
		Tarif Layanan 2 Jasa Laboratorium	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		https://perat uran.bpk.go.i d/Details/30 2948/pp-no- 36-tahun- 2024
	c.	Ruang Lingkup Akreditasi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi serta Penyelenggara Uji Profisiensi										
		Sertifikat 1 Akreditasi Laboratorium	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak	Dokumen hardcopy	Minimal 5 Tahun			V		Sertifikat dan Lampiran Akreditasi

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi serta Penyelenggara Uji Profisiensi			terkait lainnya di PUSARPEDAL	dan softcopy						
		2	Lampiran Sertifikat Akreditasi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi serta Penyelenggara Uji Profisiensi	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		Sertifikat dan Lampiran Akreditasi
	d.	Sarana	nsi Kinerja Pusat Pengendalian ngan Hidup										
		1	Rencana Strategis	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		<u>D. Informasi</u> <u>Kinerja</u>
		2	Rencana Aksi	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		D. Informasi <u>Kinerja</u>
		3		Rencana Kerja	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhka n oleh pelanggan/ pihak terkait	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V	D. Informasi <u>Kinerja</u>

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
							lainnya di PUSARPED AL						
		4	Laporan Kinerja	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		D. Informasi <u>Kinerja</u>
		5	Perjanjian Kinerja	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		D. Informasi Kinerja
	e.	Stand ar Pelay anan Publi k											
		1	Pakta Integritas	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		E. Standar Pelayanan Publik
		2	Maklumat Pelayanan Publik	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun					E. Standar Pelayanan Publik
		3		SOP Standar Pelayanan Publik	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian	Saat dibutuhka n oleh	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V	<u>E. Standar</u> <u>Pelayanan</u> Publik

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
						Lingkungan Hidup	pelanggan/ pihak terkait lainnya di PUSARPED AL						
		4	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		E. Standar Pelayanan Publik
		5.	Data statistik Pengaduan										E. Standar Pelayanan Publik
	f.	Dafta r Labor atoriu m Lingk unga n Binaa n Pusat Saran a Penge ndalia n Lingk unga	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V		F. Daftar Laboratorium Binaan Pusarpedal	

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		n Hidup											
	g,	Data Analis is Hasil Pema ntaua n Rutin Kualit as Lingk unga n Hidup (Non- Pelay anan Jasa)	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun			V			
	h.	Data Pend ukun g Labor atoriu m	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhkan oleh pelanggan/pihak terkait lainnya di PUSARPEDAL	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun						
		1		Data Merkuri di beberapa media lingkungan dalam keikutsertaan di jaringan pemantauan	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhka n oleh regulator KLH yang berfungsi	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V			https://www. mercurycapet own.com/wp- content/uplo ads/2024/10 /3

		Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Informasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		APMMN untuk mendukung Direktorat PB3 terkait Minama Convention			sebagai Focal Point Minamata Convention dan/atau setahun sekali sebagai laporan kegiatan						APMMN 202 4- ICMGP final. pdf
	2	Data konsentrasi POPs di beberapa media lingkungan untuk mendukung Direktorat PB3 terkait Stocholm Convention	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Saat dibutuhka n oleh regulator KLH yang berfungsi sebagai Focal Point Stockholm Convention dan/atau setahun sekali sebagai laporan kegiatan	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V			https://www. env.go.jp/con tent/900450 858.pdf
	3	Data Laboratorium Lingkungan Binaan Pusarpedal	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Sarana Pengendalian Lingkungan Hidup	Setiap saat oleh Pusarpedal	Dokumen hardcopy dan softcopy	Minimal 5 Tahun	V			

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
10	Stand Insti Lingl	ısat dardisa si rumen kungan dup											
	a.		NSPK (Norma, Standar, Prosedur, Kriteria) Pengelolaan Lingkungan Hidup										
		1	Data standar terkait pengelolaan lingkungan hidup yang telah ditetapkan oleh Menteri Lingkungan Hidup	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Setiap Saat, Pusat Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup	Soft Copy	5 Tahun			v		-
		2	Data Instrumen terkait pengelolaan	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Setiap Saat, Pusat Standardisasi	Soft Copy	5 Tahun			v		-

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
			lingkungan hidup yang telah ditetapkan oleh Menteri Lingkungan Hidup			Instrumen Lingkungan Hidup							
		3	Data Prosedur terkait pengelolaan lingkungan Hidup yang tetah ditetapkan oleh Menteri Lingkunga Hidup	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Setiap Saat, Pusat Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup	Soft Copy	5 Tahun			v		-
	b.		Registrasi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan Hidup										
		1	Daftar Laboratorium Lingkungan Teregistrasi	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		2	Daftar Lembaga Penyedia Jasa Penyusun	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			AMDAL (LPJP AMDAL) Teregistrasi										
		3	Daftar Lembaga Penyedia Jasa Audit Lingkungan Hidup (LPJ Audit LH) Teregistrasi	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		4	Daftar Lembaga Verifikasi Ekolabel (LVE) Teregistrasi	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		5	Dokumen Mekanisme Registrasi Laboratorium Lingkungan	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		6	Dokumen Mekanisme Registrasi LPJP AMDAL	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		7	Dokumen Mekanisme Registrasi LPJ Audit LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
		8	Dokumen Mekanisme Registrasi LVE	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
	c.		Produk Ramah Lingkungan (Ekolabel)										

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	1	Dokumen Mekanisme Permohonan Pencantuman Logo Ekolabel Indonesia	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
	2	Dokumen Mekanisme Permohonan Pencantuman Logo Ekolabel Swadeklarasi Indonesia	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
	3	Daftar Produk yang Telah Mendapatkan Persetujuan Pencantuman Logo Ekolabel Indonesia	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
	4	Daftar Produk yang Telah Mendapatkan Persetujuan Pencantuman Logo Ekolabel Swadeklarasi Indonesia	Pusat Standardisasi Instrumen LH	Pusat Standardisasi Instrumen LH								
11	usat endalia											

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
	Lingk Hi	n tungan dup tatera											
	a.												
		1											
		2											
		•••											
	b.												
		1											
		2											
		••••											
	c.												
		1											
		2											
		•••											
12	D.	ısat											
12	Penge	endalia n											

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Lingl	kungan											
	Hidu	p Jawa											
	a.		Inventarisasi Daya Dukung dan Daya Tampung SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2022	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen daya dukung dan daya tampug ekoregion						v				
		2	Peta daya dukung dan daya tampung ekoregion						v				
	b.		Perencanaan Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen rencana pengelolaan SDA LH						v				
		2											
	c.		Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	I:	inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		1	Dokumen evaluasi pencapaian sasaran strategis program pengelolaan SDA LH ekoregion						v				
		2	Data indeks kualitas lingkungan hidup ekoregion						v				
		3	Laporan hasil tindak lanjut pengelolaan SDA LH						v				
			Ringkasan eksekutif Pengelolaan sampah	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
			Policy Brief	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
			Ringkasan eksekutif pengendalian pencemaran air di DAS Bengawan Solo 2022	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
			Ringkasan Eksekutif pengendalian lahan kritis di	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			DAS Bengawan Solo 2022										
			Dokumen Prosiding Rapat Kerja	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
	d.		Perencanaan Program dan Anggaran	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Renstra ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		2	Laporan kinerja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		3	Renja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		4	Dokumen BMN	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		5	Data SDM	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		6	Dokumen Pengelolaan Kearsipan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		7	Dokumen Perlengkapan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		8	Laporan Keuangan Audited	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy				v		
		9	Dokumen / Laporan pengadaan barang dan jasa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		10	Daftar Jaga, Piket satuan Pengamanan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy				v		
		11	Daftar nama alamat pejabat Pusdal Jawa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup		Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		12	Laporan surat masuk surat keluar	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		13	Dokumen SOTK PUSDAL Jawa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	January 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		14	Dokumen DIPA Pusdal Jawa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	January 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
13	Penge	ısat endalia											
	Lingl	n kungan ip Bali											

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		Nusa Iggara											
	a.		Inventarisasi Daya Dukung dan Daya Tampung SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2021	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen daya dukung dan daya tampung ekoregion						v				
		2	Peta daya dukung dan daya tampung ekoregion						v				
	b.		Perencanaan Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen rencana pengelolaan SDA LH						v				
	c.		Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		1	Dokumen Evaluasi Pencapaian Sasaran Strategis Program Pengelolaan SDA LH Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	v				
		2	Data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	v				
		3	Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	v				
	d.		Perencanaan Program dan Anggaran	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Renstra ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		2	Laporan kinerja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		3	Renja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		4	Dokumen BMN	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		5	Data SDM	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		6	Dokumen Pengelolaan Kearsipan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		7	Dokumen Perlengkapan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		8	Laporan Keuangan Audited	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		9	Dokumen / Laporan pengadaan barang dan jasa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		10	Daftar Jaga, Piket satuan Pengamanan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
		11	Daftar Nama Pejabat Pusdal LH Bali dan Nusa Tenggara	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			v		
14	Pusat Penge	ndalia											
	n	ungan											

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	aasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	Hidup Kalim	p nantan											
	a.		Koordinasi Perencanaan Pengendalian Pembangunan Ekoregion										
		1	Laporan Output Layanan Bidang Koordinasi Perencanaan Pengendalian Pembangunan Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	b.		Fasilitasi Pengendalian Pembangunan Ekoregion Kalimantan										
		1	Laporan Kinerja Bidang Fasilitasi Pengendalian Pembangunan Ekoregion Kalimantan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	c.		Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inforn	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
		1	Laporan Evaluasi Penerapan Pengendalian dan Pencemaran Kerusakan DAS Kahayan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		2	Laporan Evaluasi Penerapan Pengelolaan Sampah di Provinsi Kalimantan Selatan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
			Sub Bagian Tata										
	d.		Usaha										
		1	Rencana Strategis	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	November 2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun	√				
		2	Rencana Kinerja	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	March 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	\checkmark				
		3	Laporan Kinerja	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	March 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	V				
		4	Laporan SPIP	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	V				
		5	Laporan Survey Kepuasan Layanan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			V		

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	ategori		Keterangan
No	Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	6	LPJ Bendahara (bulanan)	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			√		
	7	Laporan Keuangan Triwulan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			√		
	8	Laporan Keuangan Semester	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			V		
	9	Laporan Keuangan Tahunan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			V		
	10	Laporan Persediaan Semester	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			V		
	11	Laporan Barang Milik Negara	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			√		
	12	Laporan Pengawasan dan Pengendalian (semester)	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			٧		
	13	Laporan Rencana Kebutuhan BMN	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			V		
	14	Laporan Inventarisasi Aset (semester)	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun			√		
	15	Risalah Audit Kearsipan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun	√				

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
15	Penge n Lingk Hidur Sulaw	endalia rungan p											
	a.		Inventarisasi Daya Dukung dan Daya Tampung SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	2023	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen daya dukung dan daya tampung ekoregion										
		2	Peta daya dukung dan daya tampung ekoregion										
	b.		Perencanaan Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2024	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen rencana pengelolaan SDA LH										

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	c.		Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Dokumen Evaluasi Pencapaian Sasaran Strategis Program Pengelolaan SDA LH Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		2	Data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		3	Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	d.		Perencanaan Program dan Anggaran	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		1	Renstra ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
		2	Laporan kinerja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	itegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	3	Renja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	4	Dokumen BMN	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	5	Data SDM	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	6	Dokumen Pengelolaan Kearsipan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	7	Dokumen Perlengkapan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	8	Laporan Keuangan Audited	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	9	Dokumen / Laporan pengadaan barang dan jasa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	10	Daftar Jaga, Piket satuan Pengamanan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					
	11	Daftar Nama Pejabat Pusdal LH Suma	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	February 2025	Hardcopy, softcopy	5 tahun					

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	e.		Perencanaan Program dan Anggaran										
		1	Renstra ekoregion										
		2	Laporan kinerja ekoregion										
		3 4	Renja ekoregion Dokumen BMN										
		5	Data SDM										
		6	Dokumen Pengelolaan Kearsipan										
		7	Dokumen Perlengkapan										
		8	Laporan Keuangan Audited										
		9	Dokumen / Laporan pengadaan barang dan jasa										
16	Pusat Penge n	: endalia											

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan tempat	Bentuk Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan		Ka	tegori		Keterangan (Dokumen
No		Inform	asi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	pembukaan informasi	yang tersedia	(Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	Pendukung/ Website)
		tungan p Papua											
	a.		Inventarisasi Daya Dukung dan Daya Tampung SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		1	Dokumen daya dukung dan daya tampung ekoregion										
		2	Peta daya dukung dan daya tampung ekoregion										
	b.		Perencanaan Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		1	Dokumen rencana pengelolaan SDA LH										
			Evaluasi dan		_								
	c.		Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		1	Dokumen Evaluasi Pencapaian	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								

				Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No		Inform	nasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
			Sasaran Strategis Program Pengelolaan SDA LH Ekoregion										
		2	Data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		3	Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengelolaan SDA LH	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	d.		Perencanaan Program dan Anggaran	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		1	Renstra ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		2	Laporan kinerja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	January 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun	~				https://p3ep apua.menlhk. go.id/?p=373
		3	Renja ekoregion	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		4	Dokumen BMN	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
		5	Data SDM	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								

			Satuan Kerja yang	Penanggungjawab	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu		Ka	tegori		Keterangan
No	Info	ormasi Publik	Menguasai Informasi	pembuatan/pene rbitan informasi	tempat pembukaan informasi	Informasi yang tersedia	Penyimpanan (Referensi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/ Website)
	6	Dokumen Pengelolaan Kearsipan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	7	Dokumen Perlengkapan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	8	Laporan Keuangan Audited	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	9	Dokumen / Laporan pengadaan barang dan jasa	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	10	Daftar Jaga, Piket satuan Pengamanan	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup								
	11	Daftar Nama Pejabat Pusdal	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	June 2025	Hardcopy, softcopy		V				https://p3ep apua.menlhk. go.id/?p=375
	12	Laporan Tingkat Kepuasan Publik Terhadap Layanan Pusdal LH Papua	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	Pusat Pengendalian Lingkungan Hidup	January 2025	Hardcopy, softcopy	5 Tahun	V				https://p3ep apua.menlhk. go.id/?p=372 4

No		Inf	ormasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaa n informasi	Bentuk Inform asi yang tersedi	Jangka Waktu Penyimp anan (Referen		Kat Serta	egori Setiap	Dikecualika	Keterangan (Dokumen Pendukung/W ebsite)
							а	si Arsip)	Berkala	merta	saat	n	
I	KEBI	JAKAN											
			Perumusan/Pedoman/Standar /NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.		Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Hardco py dan/at au Softcop y	tahun			V		
II				DIDANC	TATA LINGKUNGAN	DAN CUMPE	DAVA AL	AM DEDUCI	AN IIITAN				
1	Damp Lingk Kebij	egahan oak tungan akan Wilayah Sektor		BIDANG	TATA DINGRONGAN	DAN SUMBER	DATA AL	AM DERREI	ANOUTAN				
	a.	Kajian Lingkur	ngan Hidup Strategis										
		1	PP 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan KLHS	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	31 October 2016	Hardco py/ Softcop				V		SI PDLKWS
		2	PermenLHK 13 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan PP 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan KLHS	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	30 August 2024	Hardco py/ Softcop y				V		SI PDLKWS
		3	Status validasi KLHS Tata Ruang di Indonesia	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y				V		SI PDLKWS

		1				,				
		4	Status validasi KLHS Perencanaan Pembangunan di	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
			Indonesia (RPJPD dan RPJMD)							
		5	Status Validasi KLHS KRP Lainnya	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
		6	Infografis dan Videografis Penyelenggaraan KLHS di Indonesia	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
	b.	Daya Dukung Hidup	dan Daya Tampung Lingkungan							
		1	PP 26 Tahun 2025 Tentang Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Deputi TLSDAB	Deputi TLSDAB	2025	Hardco py/ Softcop		V	SI PDLKWS
		2	SK Menteri Lingkungan Hidup Nomor 916 Tahun 2025 Tentang Penetapan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Hardco py/ Softcop y		V	SI PDLKWS
		3	Status Penetapan D3TLH Provinsi	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
		4	Infografis dan Videografis Terkait Daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
	c.	Instrumen Eko	onomi Lingkungan Hidup							
		1	PP 46 tahun 2017 tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2017	Hardco py/ Softcop		V	SI PDLKWS
		2	Peraturan Menteri LH No. 2 tahun 2025 tentang Pengembangan Sistem Pembayaran Jasa Lingkungan Hidup	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Hardco py/ Softcop y		V	SI PDLKWS
		3	Film Edukasi Pembayaran Jasa Lingkungan Hidup	Dit. PDLKWS	Dit. PDLKWS	2025	Softcop y		V	SI PDLKWS
2	Damp Lingk	 egahan oak tungan Usaha Kegiatan								
			Persetujuan Lingkungan							
	a.									

		1	Peraturan Pemerintah Nomor	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2021	Softcop			
		1	22 Tahun 2021 Peraturan Menteri Lingkungan	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2021	y Softcop			
		2	Hidup dan Kehutanan Nomor 18 Tahun 2021	DR I DECK	DitTDbox	2021	у			
		3	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2021	Softcop y			
		4	Surat Edaran Dirjen PKTL Nomor S.1365/PKTL/PDLUK/PLA.4/1 0/2022 tanggal 3 Oktober 2022 tentang Panduan Penapisan Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2022	Softcop y			
		5	Keputusan Menteri LHK Nomor 137 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Persetujuan Lingkungan, Pertek, Rintek dan Dokumen Rintek Lingkup KLHK	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2024	Softcop y			
		6	Keputusan Menteri LH/BPLH Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penugasan Proses Persetujuan Lingkungan Yang Merupakan Kewenangan Pusat kepada Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam Rangka Mendukung Pelaksanaan PB	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2024	Softcop y			
		7	Keputusan Menteri LHK Nomor 1043 Tahun 2024 tentang Pembentukan Lembaga Uji Kelayakan Lingkungan dan Dewan Penilai	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2024	Softcop y			
	1.	•	Audit Lingkungan Hidup							
	b.	1	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 3 Tahun 2013 tentang Audit Lingkungan Hidup	Dit PDLUK	Dit PDLUK	2013	Softcop y			
1			•							

		_								
3		elenggaraan								
		oer Daya Alam elanjutan								
	Delke		ndungan dan Pengelolaan							
	a.	Lingkungan Hi								
		1	Surat Edaran Menteri LH No. SE.5/Menlhk/PKTL/PLA.3/11 /2016 tentang Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Provinsi dan Kabupaten/Kota	Dit PSDAB	Dit PSDAB	11 November 2016	Hardco py dan/at au Softcop y		V	WebGIS
		2	Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2025 Tentang Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Dit PSDAB	Dit PSDAB	5 Juni 2025	Hardco py dan/at au Softcop y		V	WebGIS
	b.	Inventarisasi I	ingkungan Hidup							
		1	SK Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SK.1272/MENLHK/SETJEN/P LA.3/12/2021 Tahun 2021 Tentang Penetapan Karakteristik Bentang Alam dan Karakteristik Vegetasi Alami Peta Wilayah Ekoregion Indonesia Skala 1:250.000	Dit PSDAB	Dit PSDAB	20 Desember 2021	Hardco py dan/at au Softcop y		V	WebGIS
		2	Sk Menteri Lingkungan Hidup Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup No.694 Tahun 2025 Tentang Penetapan Wilayah Ekoregion Indonesia	Dit PSDAB	Dit PSDAB	25 April 2025	Hardco py dan/at au Softcop		V	WebGIS
	c.	Infrastruktur I	nformasi Geospasial KLH/BPLH							
		1	Perjanjian Kerjasama Dirjen Planologi Kehutanan dan Deputi TLSDAB No. PK.16/PLA/SETPLA/KLN.03.0 3/B/05/2025; No.PK.3/E/E.3/KUM.3.1/B/5 /2025 tentang Keamanan Data dalam rangka Berbagi Pakai Data dan Informasi Geospasial Kementerian Kehutanan	Dit PSDAB	Dit PSDAB	20 May 2025	Hardco py dan/at au Softcop y		V	WebGIS

			dengan Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup							
1	Double	ndungan dan								
4	Penge	elolaan istem Gambut								
	a.	Peraturan Pem	derintah terkait Perlindungan An Ekosistem Gambut							
		1	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	15 September 2014	Softcop y		V	Website SIPPEG
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	6 December 2016	Softcop y		V	Website SIPPEG
	b.		Tarakteristik Ekosistem Gambut 1 Fungsi Ekosistem Gambut 0)							
		1	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.14/MenLHK/Setjen/Kum.1/ 2/2017 tentang Tata Cara Inventarisasi dan Penetapan Fungsi Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	27 February 2017	Softcop y		V	Website SIPPEG
		2	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.10/MenLHK/Setjen/Kum.1/ 3/2019 tentang Penentuan, Penetapan dan Pengelolaan Puncak Kubah Gambut Berbasis Kesatuan Hidrologis Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	20 March 2019	Softcop y		V	Website SIPPEG

 				1	T	 	
3	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.1/PPKL/PKL/PKG/PKL.0/1/ 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.14/MenLHK/Setjen/Kum.1/ 2/2017 tentang Tata Cara Inventarisasi dan Penetapan Fungsi Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	23 January 2019	Softcop y	V	Website SIPPEG
4	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.18/PPKL/PKG/PKL.0/11/20 19 tentang Pedoman Teknis Pengolahan Data Spasial Karakteristik Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	25 November 2019	Softcop y	V	Website SIPPEG
5	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.129/MenLHK/Setjen/PKL. 0/2/2017 tentang Penetapan Peta Kesatuan Hidrologis Gambut Nasional	Dit PPEG	Dit PPEG	28 February 2017	Softcop y	V	Website SIPPEG
6	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.130/MenLHK/Setjen/PKL. 0/2/2017 tentang Penetapan Peta Fungsi Ekosistem Gambut Nasional	Dit PPEG	Dit PPEG	28 February 2017	Softcop y	V	Website SIPPEG
7	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.295/MenLHK/Setjen/PKL. 0/6/2017 tentang Penetapan Peta Fungsi Ekosistem Gambut Skala 1:50.000 Pada KHG Pulau Bengkalis, KHG Pulau Tebing Tinggi, KHG Sungai Kampar – Sungai Gaung, KHG Sungai Gaung – Sungai Batang	Dit PPEG	Dit PPEG	19 June 2017	Softcop y	V	Website SIPPEG

	Tuaka, KHG Sungai Kapuas – Sungai Terentang							
8	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.296/MenLHK/Setjen/Kum. 1/4/2019 tentang Penetapan Peta Fungsi Ekosistem Gambut Skala 1:50.000 Pada 12 (Dua Belas) Kesatuan Hidrologis Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	16 April 2019	Softcop y		V	Website SIPPEG
9	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.938/MenLHK/Setjen/PKL. 1/10/2019 tentang Penetapan Peta Fungsi Ekosistem Gambut Skala 1:50.000 Pada 4 (Empat) Kesatuan Hidrologis Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	18 October 2019	Softcop y		V	Website SIPPEG
10	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.446/Menlhk/Setjen/KUM.1 /11/2020 tentang Penetapan Fungsi Ekosistem Gambut Skala 1:50.000 Pada 21 (Dua Puluh Satu) Kesatuan Hidrologis Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	25 November 2020	Softcop y		V	Website SIPPEG
11	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.270/MenLHK/Setjen/Kum. 1/3/2022 tentang Penetapan Fungsi Ekosistem Gambut Skala 1:50.000 Pada 40	Dit PPEG	Dit PPEG	30 March 2022	Softcop y		V	Website SIPPEG

		<u> </u>								
		(Empat Puluh) Kesatuan								
		Hidrologis Gambut								
	12	Keputusan Menteri	Dit PPEG	Dit PPEG	14	Softcop			V	Website
	12	Lingkungan Hidup dan	DitTIEG	DRITEG	November	у			·	SIPPEG
		Kehutanan Nomor:			2022	y				OHILD
					2022					
		SK.1152/Menlhk/Setjen/Kum.								
		1/11/2022 tentang Penetapan								
		Fungsi Ekosistem Gambut								
		Skala 1:50.000 Pada 26 (Dua								
		Puluh Enam) Kesatuan								
		Hidrologis Gambut								
	13	Keputusan Menteri	Dit PPEG	Dit PPEG	27 March	Softcop			 V	Website
		Lingkungan Hidup dan			2024	у				SIPPEG
		Kehutanan Nomor: 370 Tahun								
		2024 tentang Penetapan								
		Fungsi Ekosistem Gambut								
		Skala 1:50.000 Pada 30 (Tiga								
		Puluh) Kesatuan Hidrologis								
		Gambut								
_	D111 D									
c.	Pemulinan Fui	ngsi Ekosistem Gambut								
	1	Peraturan Menteri Lingkungan	Dit PPEG	Dit PPEG	27	Softcop			V	Website
		Hidup dan Kehutanan Nomor:			February	У				SIPPEG
		P.15/MenLHK/Setjen/Kum.1/			2017	3				
		2/2017 tentang Tata Cara			4011					
		Pengukuran Muka Air Tanah								
		di Titik Penaatan Ekosistem								
	2	Gambut	D.: PPEG	D': PPEG	25	G 6	ļ	-		*** 1
	2	Peraturan Menteri Lingkungan	Dit PPEG	Dit PPEG	27	Softcop			V	Website
		Hidup dan Kehutanan Nomor:			February	У				SIPPEG
		P.16/MenLHK/Setjen/Kum.1/			2017					
		2/2017 tentang Pedoman								
		Teknis Pemulihan Fungsi								
		Ekosistem Gambut								

	3	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.3/PPKL/PKG/PKL.0/3/2018 tentang Pedoman Pembangunan Infrastruktur Pembasahan untuk Pemulihan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	6 March 2018	Softcop y		V	Website SIPPEG
	4	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.4/PPKL/PKG/PKL.0/3/2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Rencana Pemulihan Ekosistem Gambut dan Usulan Titik Penaatan Tinggi Muka Air Tanah Manual, Titik Pemasangan Alat Pengukur Tinggi Muka Air Tanah Otomatis serta Titik Stasiun Pemantauan Curah Hujan Bagi Penanggung Jawab Usaha dan/atau Kegiatan	Dit PPEG	Dit PPEG	8 March 2018	Softcop y		V	Website SIPPEG
	5	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.9/PPKL/PKG/PKL.0/3/2018 tentang Standar Biaya Pembangunan Infrastruktur Pembasahan untuk Pemulihan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	8 March 2018	Softcop y		V	Website SIPPEG
	6	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.10/PPKL/PKG/PKL.0/3/201 8 tentang Pedoman Penilaian Keberhasilan Dalam Rangka Pemulihan Fungsi Ekosistem Gambut Bagi Usaha dan/atau Kegiatan	Dit PPEG	Dit PPEG	8 March 2018	Softcop y		V	Website SIPPEG

T					T	1		
	7	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.3/PPKL/PKG/PKL.0/4/2019 tentang Pedoman Pemantauan Tinggi Muka Air Tanah dan Subsidensi Gambut pada Lahan Masyarakat di Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	15 April 2019	Softcop y	V	Website SIPPEG
	8	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.11/PPKL/PKG/PKL.0/8/202 0, tentang Standar Biaya Pembangunan Infrastruktur Pembasahan untuk Pemulihan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	6 August 2020	Softcop y	V	Website SIPPEG
	9	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.16/PPKL/PKG/PKL.0/10/20 22, tentang Standar Biaya Pembangunan Infrastruktur Pembasahan untuk Pemulihan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	10 October 2022	Softcop y	V	Website SIPPEG
	10	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.17/PPKL/PKG/PKL.0/10/20 23, tentang Kriteria Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup Tahun 2023 Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan dan Perkebunan di Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	12 October 2023	Softcop y	V	Website SIPPEG
	11	Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: P.6/PPKL/PKG/PKL.0/10/202 3, tentang Program Desa Mandiri Peduli Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	25 October 2023	Softcop y	V	Website SIPPEG

d	Rencana Perli Ekosistem Ga	indungan dan Pengelolaan						
	1	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/ 10/2019 tentang Tata Cara Penyusunan, Penetapan dan Perubahan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	16 October 2019	Softcop y	V	Website SIPPEG
	2	Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: SK.246/MenLHK/Setjen/Kum. 1/6/2020 tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut Nasional	Dit PPEG	Dit PPEG	9 June 2020	Softcop y	V	Website SIPPEG
	3	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 27 Tahun 2021 tentang Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Dit PPEG	Dit PPEG	16 December 2021	Softcop y	V	Website SIPPEG
	4	Keputusan Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Nomor: SK.40/PPKL/PKG/PKL.0/3/20 18 tentang Penetapan Status Kerusakan Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG	12 March 2018	Softcop y	V	Website SIPPEG
e	Pedoman/Jul	knis (Format Audiovisual)						
	1	Metode Inventarisasi & Pemetaan Kesatuan Hidrologis Gambut (KHG) Skala 50.000	Dit PPEG	Dit PPEG		Audiovi sual	V	https://bit.ly/ Video_Animasi _PPEG
	2	Perhitungan Volume Massa Gambut pada Pemanfaatan Ruang Berdasaarkan Prinsip Keseimbangana Air	Dit PPEG	Dit PPEG		Audiovi sual	V	https://bit.ly/ Video Animasi _PPEG
	3	Interpretasi dan Rekomendasi Hasil Perhitungan Neraca Air Ekosistem Gambut	Dit PPEG	Dit PPEG		Audiovi sual	V	https://bit.ly/ Video Animasi _PPEG
	4	Penentuan Puncak Kubah Gambut Berbasis KHG	Dit PPEG	Dit PPEG		Audiovi sual	V	https://bit.ly/ Video Animasi _PPEG

_	. .									
5		ndungan dan elolaan								
		istem Perairan								
	Darat									
			ndungan dan Pengelolaan							
	a.	Ekosistem Mar								
		1	PP 27 Tahun 2025 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Mangrove	Dit.PPEPD	Dit.PPEPD	5 June 2025	Hardco py dan/at au Softcop			
		2	SK Menteri Lingkungan Hidup/Kepala BPLH nomor 290 Tahun 2025 tentang Peta Sebaran Mangrove Nasional Tahun 2024	Dit.PPEPD	Dit.PPEPD	14 March 2025	Hardco py dan/at au Softcop			
		3	Videografis Terkait RPPEM	Dit.PPEPD	Dit.PPEPD	5 June 2025	Softcop y			
	b.	Data dan Infor	masi Ekosistem Perairan Darat							
		1	Standar Nasional Indonesia nomor 9108:2022 tentang Spesifikasi Informasi Geospasial – Daerah Tangkapan Air Danau	Dit. PPEPD	Dit. PPEPD	21 December 2022	Softcop y		V	
		2	Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Danau	Dit. PPEPD	Dit. PPEPD	April 2025	Softcop y		V	
		3	Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pemanfaatan Air Hujan	Dit. PPEPD	Dit. PPEPD	15 April 2009	Softcop y		V	
		4	Video/Videografis terkait Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Perairan Darat	Dit. PPEPD	Dit. PPEPD		Softcop y		V	

No		Inf	ormasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pener bitan informasi	Waktu dan tempat pembukaa n informasi	Bentuk Inform asi yang tersedi	Jangka Waktu Penyimp anan (Referen		Ka Serta	ategori Setiap	Dikecualika	Keterangan (Dokumen Pendukung/W ebsite)
			T			informasi	a	si Arsip)	Berkala	merta	saat	n	·
I	KEBIJAI	NAN	Perumusan/Pedoman/Standar	Satuan Kerja	Satuan Kerja	bulan,	Hardco	tahun			V		
			/NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.	Lingkup KLH/BPLH	Lingkup KLH/BPLH	2025	py dan/at au Softcop y						
II				DEPUTI BII	D <mark>ANG PENGENDALIA</mark>	N PENCEMAR	AN DAN K	ERUSAKAN I	LINGKUNGAN				
1		ingan dan laan Mutu		Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	September 2024, Jakarta	Hardco py dan/at au Softcop y	5 tahun					
	a.		Perencanaan Pengendalian Pencemaran Air										
		1	Dokumen perencanaan kinerja pengendalian pencemaran air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v				

			Dokumen kerjasama dalam rangka mendukung	Direktorat Perlindungan	Direktorat Perlindungan dan	Periodik/S ewaktu	Softcop y	5 tahun	v		
		2	pengendalian pencemaran air dan penurunan beban pencemaran air	dan Pengelolaan Mutu Air	Pengelolaan Mutu Air						
	b.		Inventarisasi dan Alokasi	Wata III							
-			Beban Pencemaran	D: 1.	D: 1.	m 1	0.6	F . 1			
		1	Daya tampung beban pencemaran dan alokasi beban pencemaran	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v		
		2	Status Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Harian	Softcop y	5 tahun	V		https://ppkl.m enlhk.go.id/onl imo-2022/
		3	Indeks Kualitas Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v		
	c.		Pengendalian Pencemaran Industri								
		1	Laporan evaluasi kinerja industri	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	V		
		2	Data penurunan beban pencemaran air limbah dari industri	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	٧		
			Pengendalian Pencemaran Limbah Domestik	Wata III							
		1	Laporan Evaluasi Kinerja Kegiatan Prasarana Jasa	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	V		
		2	Data IPAL Domestik Yang Diintervensi Melalui Program Infrastruktur Hijau	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v		

		Pengendalian Pencemaran Limbah Usaha Kecil dan Non Institusi								
	1	Data IPAL Usaha Skala Kecil	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Direktorat Perlindungan dan Pengelolaan Mutu Air	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v		
2	Perlindungan dan Pe	ngelolaan Mutu Udara	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	September 2024, Jakarta	Hardco py dan/at au Softcop y	5 tahun			
		Perencanaan Pengendalian Pencemaran Udara								
	1	Dokumen perencanaan pengendalian pencemaran udara						v	v	
	2	Dokumen kerjasama pengendalian pencemaran udara							v	
	3	Baku Mutu Pengendalian Pencemaran Udara						v		
		Inventarisasi dan Pengelolaan Kualitas Udara								
	1	Indeks Kualitas Udara						v		
	2	Inventarisasi Emisi dan perhitungan beban emisi						v		
		Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Bergerak								
	1	Hasil Evaluasi Kualitas Udara Perkotaan						v		
	2	Blueprint Green Transportation						v		
	a.	Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak								
	1	Laporan Kinerja Perusahaan						v		
		Pemantauan Kualitas Udara dan Pengendalian Pencemaran Non Institusi								

		1	Indeks Standar Pencemaran Udara (ISPU)						v		
3	Pengen	dalian Kerusa		Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	September 2024, Jakarta	Hardco py dan/at au Softcop y	5 tahun			
			Perencanaan Pemulihan Kerusakan Lahan Akses Terbuka	Dit PKL							
		1	Pedoman Pemulihan Kerusakan Lahan Akses Terbuka	Dit PKL	Dit PKL					v	
		2	Evaluasi pelaksanaan pemulihan lahan akses terbuka	Dit PKL	Dit PKL				v		
	c.	3	Kriteria Kerusakan Lahan Akses Terbuka akibat kegiatan tambang rakyat	Dit PKL	Dit PKL					v	
			Inventarisasi dan Pelembagaan	Dit PKL	Dit PKL						
		1	Profil tambang rakyat	Dit PKL	Dit PKL					v	
		2	Peta Lahan Akses Terbuka	Dit PKL	Dit PKL					v	
		3	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Dit PKL	Dit PKL	2025, Jakarta	softcop y	Tahun		V	https://drive.g oogle.com/driv e/folders/1AC MdbY10CBu81 VyCi- rNbKwWFvVW 93o ?usp=drive link
			Pemulihan Kerusakan	Dit PKL	Dit PKL						
		1	Design Engineering & Development (DED) Pemulihan Lahan Akses Terbuka	Dit PKL	Dit PKL	bulan, 2025	Softcop y	tahun		v	
4	Konser	vasi Keanekar	agaman Hayati	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	September 2024, Jakarta	Hardco py dan/at au Softcop y	5 tahun			

	-									i.	
	a.		Perencanaan Pengendalian Pencemaran Air								
		1	Dokumen perencanaan kinerja konservasi keanekaragaman hayati	Dit. KKH	Dit. KKH	Tahunan	Softcop y	5 tahun	v		
		2	Rancangan Peraturan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir dan Laut	Dit. KKH	Dit. KKH	Periodik/S ewaktu	Softcop y	5 tahun		v	
			Inventarisasi dan Pelembagaan								
		1	Data Taman Keanekaragaman Hayati	Dit. KKH	Dit. KKH	Periodik/S ewaktu	Softcop y	5 tahun		v	
			Pengelolaan Keamanan Hayati								
		1	Biosafety Clearing House	Dit. KKH	Dit. KKH	Periodik/S ewaktu	Softcop y	5 tahun		v	
				Direktorat							
5		dalian Pencer dan Laut	naran dan Kerusakan Wilayah	Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Direktorat Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	September 2024, Jakarta	Hardco py dan/at au Softcop y	5 tahun			
			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		
	c.		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		
			Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan								

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP TAHUN 2025

	1	Izin Pembuangan Limbah Cair			v		
	2	Data IPAL di perkampungan nelayan			v		
	3	Data Kawasan yang dipulihkan ekosistem pesisir			v		

No		In	formasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaa n informasi	Bentuk Informa si yang tersedia	Jangka Waktu Penyim panan (Refere nsi			tegori	Dikecualika	Keterangan (Dokumen Pendukung/W ebsite)
						imormasi		Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	n Dikecualika	
I	KEBIJAK	AN											
			Perumusan/Pedoman/Standar/NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Hardcop y dan/ata u Softcopy	tahun			V		
II				DEPUTI BIDAN	 <mark>G PENGELOLAAN SA</mark> I	 <mark>MPAH, LIMBA</mark>	 <mark>H DAN BAH</mark>	AN BERBAY	 <mark>YA DAN BERA</mark>	CUN			
1	Pengurar	ıgan				,							
	Sampah Pengemb Ekonomi	angan											
	a.		Tata Laksana Produsen										
		1	Pelaporan Kinerja Pengurangan Sampah oleh Produsen (Total Jumlah produk, kemasan produk, dan wadah yang diproduksi, dipasarkan, dan ditarik kembali dari seluruh produsen yang melaporkan)	Direktorat Pengurangan Sampah dan Pengembang an Ekonomi Sirkular	Direktorat Pengurangan Sampah dan Pengembangan Ekonomi Sirkular	Triwulan Pertama Setiap Tahun	Softcopy	Tahuna n	V				sipsn.menlhk.g o.id/produsen
		2	Sistem Informasi Pengurangan Sampah oleh Produsen						v				sipsn.menlhk.g o.id/produsen

		3	Dokumen Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pengurangan Sampah oleh Produsen						v		sipsn.menlhk.g o.id/produsen
		4	Dokumen Pemodelan Pengurangan Sampah oleh Produsen						v		sipsn.menlhk.g o.id/produsen
2	Penanga Sampah	nan		Direktorat Penanganan Sampah	Direktorat Penanganan Sampah	Triwulan Pertama Setiap Tahun	Softcopy	Tahuna n			
	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		
		5	Dokumen FGD						v		
	b		Sampah Spesifik dan Daur Ulang								
		1	Penyusunan Pedoman Bank Sampah Induk							v	
		2	Penyusunan Pedoman Urban Farming							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	

	С		Sarana dan Prasarana								
		1	Dokumen Transportasi Mekanisasi (Mesin Pengolahan Sampah Plastik)							v	
		2	Dokumen Penelitian Pendahuluan Pusat Listrik Tenaga Berbasis Sampah (PLTSa)							v	
		3	Dokumen Design and Detail Engineering (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		
3	Pengelol	aan Bahan E	erbahaya dan Beracun	Direktorat Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	Direktorat Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	Triwulan Pertama Setiap Tahun	Softcopy	Tahuna n			
	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					v	
	J	Konvensi		_				
		Dokumen Pelaksanaan					v	
	4	Kegiatan B3 dan Kerja Sama						
		Luar Negeri						
		Dokumen Pemutakhiran					v	
	5	Naskah Akademis Pengesahan						
		Konvensi B3						
		SOP Pengawasan di Pusat dan					v	
	6	Daerah					•	
		Rancangan Undang-Undang					v	
	7	Pengesahan Konvensi B3					·	
		Dokumen Kerjasama Antar				 	v	
	8	Negara					•	
		Bahan Dialog Publik				+	v	
	9						•	
1-		Pengendalian Bahan						
b.		Berbahaya Beracun						
		Dokumen Kebijakan Tata					v	
		Kelola B3 (Impor, Peredaran						
	1	dan Pengawasan)						
		Dokumen Registrasi,					v	
	2	Rekomendasi, Notifikasi dan						
		Perizinan B3						
		Draft Final Permen Registrasi					v	
		dan Notifikasi B3						
		Profil Importir/Eksportir B3					v	
С		Inventarisasi Penggunaan						
		Bahan Berbahaya Beracun						
	1	Draft Final Pedoman Teknis			v			
	1	Inventarisasi B3						
		Rumusan Kebijakan			v			
	2	Inventarisasi B3 diberbagai						
		Sektor						
	3	Kajian Teknis B3 dan POPs					V	
	4	Base Line Peredaran dan					v	
	4							
d		Berbahaya Beracun						
d	4	Base Line Peredaran dan Penggunaan B3 Penanganan Bahan Berbahaya Beracun					v	

		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		
4	Pengelol dan Non	aan Limbah Bahan Berb	Bahan Berbahaya dan Beracun, ahaya dan Beracun	Direktorat Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Non Bahan Berbahaya dan Berbahaya	Direktorat Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Non Bahan Berbahaya dan Beracun	Triwulan Pertama Setiap Tahun	Softcopy	Tahuna n			
	a.		PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN LIMBAH NON B3								
			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	
	Sektor Manufaktur			
1	Dokumen Pemantauan Pengelolaan LB3 secara langsung		v	
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		v	
7	Dokumen hasil rapat PKPLB3		v	
8	Dokumen/surat menyurat terkait PKPLB3		v	
9	Draft SOP pelaporan LB3 elektronik		v	
10	Draft Pedoman PLB3		v	
11	Bahan rapat koordinasi dan sinkronisasi		v	

	Dokumen surat menyurat			v		
12	terkait koordinasi dan sinkronisasi					
13	Bahan rapat Supervisi			v		
13						
14	Dokumen hasil rapat Supervisi			v		
15	Dokumen surat menyurat			v		
15	terkait Supervisi					
	Sektor Agroindustri					
1	Draft Renstra Direktorat					
1	PKPLB3 & LNB3					
	Dokumen Teknis Kebijakan					
	PKPLB3 & LNB3 Draft PermenLHK/Perdirjen					
	tentang PKPLB3 & LNB3					
1	Dokumen teknis Pedoman					
1	NSPK PKPLB3 & LNB3					
2	Dokumen teknis Indeks					
	Kinerja PLB3 dan LNB3 Draft PermenLHK/Perdirjen					
3	tentang NSPK PKPLB3 & LNB3					
4	Draft Perdirjen tentang pelaporan PLB3 & LNB3					
5	Dokumen pemantauan kinerja PLB3 agroindustri (berita					
	acara, tindak lanjut)					
	Laporan kinerja PLB3 & LNB3					
6	yang disampaikan perusahaan					
	agroindustri					
7	Dokumen kinerja PLB3 &					
	LNB3 perusahaan agroindustri					
8	SOP pemantauan kinerja PLB3 & LNB3 agroindustri					
	SOP Alur pelaporan data PLB3				1	
9	& LNB3 agroindustri					
	Laporan data dan informasi					
10	PLB3 & LNB3 sektor agroindustri					
	Dokumen pedoman teknis				+	
11	PLB3 & LNB3 agroindustri					
12	Dokumen hasil koordinasi dan					
12	sinkronisasi dengan Pemda					

13	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dengan perusahaan/asosiasi					
14	Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi dengan perguruan tinggi/pihak lainnya					
15	Dokumen bahan bimtek dan Supervisi					
16	Laporan hasil bimbingan teknis					
17	Laporan hasil Supervisi					
18	Dokumen evaluasi bimbingan teknis dan Supervisi					
	Sektor Prasarana dan Jasa					
1	Draft Renstra Direktorat PKPLB3 & LNB3					
2	Draft Penyusunan NSPK PKPLB3					
3	Draft Naskah Akademik Bahan Kebijakan PKPLB3					
4	Draft Final PermenLHK/Perdirjen tentang PKPLB3					
5	Dokumen Pedoman PKPLB3					
6	Dokumen SOP Pelaksanaan PKPLB3					
7	Laporan Pengelolaan Limbah B3 yang disampaikan oleh usaha/kegiatan					
8	Laporan dokumen manifest limbah B3					
9	Berita Acara PKPLB3					
10	Dokumen hasil rapat PKPLB3					
11	Dokumen/surat menyurat terkait PKPLB3					
12	Bahan rapat koordinasi dan sinkronisasi					
13	Dokumen hasil rapat koordinasi dan sinkronisasi	_			_	

	14	Dokumen surat menyurat terkait koordinasi dan sinkronisasi					
	15	Bahan rapat Supervisi					
	16	Dokumen hasil rapat Supervisi					
	17	Dokumen surat menyurat terkait Supervisi					
		VERIFIKASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 DAN LIMBAH NON B3					
1		Pengumpulan dan Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya Beracun					
	а	Dokumen hasil kegiatan Bimbingan Teknis / Workshop					
	b	Kesepakatan Kerjasama dengan pihak lain					
2		Pengangkutan dan Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya Beracun					
	a	berkas yang berkaitan dengan rekomendasi pengangkutan limbah B3, izin pengelolaan limbah B3, pengelolaan limbah b3					
3		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					
4		Penetapan dan Notifikasi Limbah B3 dan Limbah Non B3					

		a	Berkas yang berkaitan dengan Penetapan Limbah B3 dan Limbah Non B3, Klarifikasi Limbah B3 dan Limbah Non B3, Hal Notifikasi Limbah B3 ditujukan ke Focal Point Konvensi 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							
5	Darurat 1	Limbah Baha	rkontaminasi dan Tanggap an Berbahaya dan Beracun dan a dan Beracun	Direktorat Pemulihan Lahan Terkontamin asi dan Tanggap Darurat Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Non Bahan Berbahaya dan Beracun	Direktorat Pemulihan Lahan Terkontaminasi dan Tanggap Darurat Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Non Bahan Berbahaya dan Berbahaya dan	Softcopy	Tahuna n			
	a.		Pemulihan Sumber Institusi dan Non Institusi							
		1	Dokumen Rencana Pemulihan Fungsi Lingkungan Hidup (RPFLH)			V	Tahuna n		V	- Jika dibuka, Dapat mengganggu proses penyelesaian permasalahan pencemaran lingkungan dan/atau kasus pelanggaran hukum lingkungan hidup Jika dibuka, Dapat

kepentingang huk atas berilindung dari persait usaha yang tidak i dahan rang dapat pengalahan hukum dapat berilindung dan jarat sagura sagura berilindung dan jarat sagura sagura sagura berilindung dan jarat sagura sagur									
kepentingang huk atas berilindung dari persait usaha yang tidak i pengalah dalah rang dan pengalah berwemang dan pengalah dalah rang berilindung berilindung dan pengalah dan pengal									mengganggu
perindunga hak aras kekekayaan intekletual perindunga dari pengaluan dari pengalu									kepentingan
hak ataa kekayaan intelektual perlindung dari persait ussha yang tidat - Dapat dib dalam rang penengakan hukum old pihak berwenang dan yatau dari pengadian - Dapat dib dalam rang penengakan hukum old pihak berwenang dan yatau dari pengadian - Dapat dib apabila ada permintuan dari pengadian - Dapat dib apabila ada permintuan dari pengadian tutuk keperluan RPFLH 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH 1 Tahuna V Jika dibud mengangga proses penyelesaia permasalah penengangan mengangan proses penyelesaia permasalah penengangan dan yatau kasusus pelanggan dan yatau dan y									perlindungan
kekayana intelektual perindunga dari perasir usaha yang tidak tusaha yang tidak tusaha yang tidak tusaha yang tidak tusaha hukum olel pihak berwenang dan/atau adanya kepurusan pengadian Dupat dida permintean dari pengadian permintean dari pengadian permintean dari pengadian pengadian tertetut aparta dari pengadian pengadian pengadian pengadian pengadian pengadian dari pengadian pe									hak atas
intelektual perindunga dari persatu usaha yang telak i Dapat dibi dalam rang pengangan hukum oleh pihak berwenang dari pengangkan hukum oleh pihak berwenang dan/atan adanya salanya s									kekawaan
perindung dari persatu usaha yang ridak tu Dapat dib dalam rang penggakan bernegakan dari persatu dari persat									intololetual dan
dari persait usaha yang tidak i t									norlindungen
usaha yang tidak: t Dapat dib dalam rang penegakan hukum oldel pihak berwenang dan /atau adanya keputusan pengadian - Dapat dib apabila ada permintan dari pengadian dan p									perimuungan
yang tidak: t t - Dapat dib dalam rang penegakan hukum olel pihak berwenang dan/atau adarya kanya n pengadian - Dapat dib apabila ada permintaan dari pengad untuk keperhuan 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH V Tahuna n V - Jika dibul Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah peneramaru inigkungan da kanya pelanggara hukum ingkungan hidup, - Jika dibul									dari persaingan
t - Japat dib dalam rang penegakan hukum olei pinak berwenang dan/atau adanya keputusan pengadian Dapat dib apabila ada permanan dari pengadian Dapat dib apabila ada permanan dari pengadian Papat dib apabila ada permanan dari pengadian Papat dib apabila ada permanan dari pengadian Papat dib apabila ada permanan dari pengadian dari pen									usana
- Dapat dib dadana hukum dib dalam penegakan hukum dib pinka berwenang dan /atau adanya keputusan pengadian Dapat dib apabat das permintan dari pengadian dan /atau kepertuan pengadian pengadian pengadian dari pengadian kepertuan pengadian pengangang proses penyelesaia permasalah penganggang pengangganggangganggangganggangganggangga									
dalam rang penegakan hukum olel pinkak berwenang dan yatau adanya keputusan pengadilan. 2 Surat Persetujuan Dokumen V Tahuna V Jika dibul Dapat mengang proces penyelesaia permasalah penemanal ingkungan dan yatau kasus pelanggarat lukum lukum lingkungan hidup.									
penegakan hukum olet pihak berwenang dan/atau adanya keputusan pengadian Dapat dib apabila ada permintan dari pengaduntuk keperluan nuku keperluan PRFLH 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH 1 Dapat nukum olet pengangan proses penyelsaia permasalah pencemara lingkungan dan/atau kasus pelanggarag hukum lingkungan hidup Jika dibul									- Dapat dibuka
hukum olet pihak berwenang dan/atau adanya keputusan pengadilan Dapat dibi apabila ada permintana dari pengad untuk keperluan dari pengad untuk keperluan dari pengad untuk permintana pengadilan. 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH n N V Tahuna V Jika dibul Dapat menggangg proses penyelesais permasalah pencesahara pengangg proses penyelesais permasalah pencesahara pencesahara penganggang dan/atau dan/atau kasus pelanggarat ingkungan din/atau pelanggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul - J									dalam rangka
berwenang dan/atau akanya keputusan pengadilan - Dapat din apabila ada permintaan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengaduntuk keperluan tertentu nuruk keperluan Dokumen RPFLH n n V Jika dibul Dapat mengganga proses penyelesaia permasalah pencemarat ingkungan dan/atau kasus pelanggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Jika d									penegakan
bernyatara danya keputusan pengadilan Dapat dib apabila ada permintan dari penga untuk keperlusan Pengadilan Dapat dib apabila dapabila dari pengadi untuk keperlusan Pengang untuk keperlusan Perlentu 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH 2 Surat Persetujuan Dokumen n V Tahuna V - Jika dibul Dapat menggang proses penyelesaia pengangang proses penyelesaia pengangan dan pencemara lingkungan dan pencemara lingkungan dan pengang proses penyelesaia pengangara hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat menggang proses penyelesaia pengangaran dan pengangan dan pengangan dan pengangaran hukum lingkungan hidup.									hukum oleh
adanya keputusan pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari penganganga proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dari/atau kasus pelanggarai lingkungan hidup Jika dibul dilanglangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungangarai dipungangangarai dipungangangarai dipungangangangangangangangangangangangangan									pihak
adanya keputusan pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari penganganga proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dari/atau kasus pelanggarai lingkungan hidup Jika dibul dilanglangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungangarai dipungangangarai dipungangangarai dipungangangangangangangangangangangangangan									berwenang
adanya keputusan pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari pengadilan dari penganganga proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dari/atau kasus pelanggarai lingkungan hidup Jika dibul dilanglangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungan dari dipungangarai lingkungan hidup Jika dibul dipungan dari dipungangarai dipungangangarai dipungangangarai dipungangangangangangangangangangangangangan									dan/atau
keputusan pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengad untuk keperluan tertentu n n V Tahuna N V - Jika dibul Dapat mengangga proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dan/atau kasus pelanggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Untuk keperluan tertentu n n N N N N N N N N N N N N N N N N N									adanya
pengadilan Dapat dib apabila ada permintaan dari pengad untuk keperluan Untuk keperluan Dokumen RPFLH 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH n V Tahuna n V - Jika dibul papat menggangg proses penyelesaia permasalah pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggara hukum lingkungan hidup Jika dibul pelangaran hukum lingkungan hidup.									keputusan dari
a apabila ada permintaan dari pengad untuk keperluan tertentu 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH RPFLH 1 Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah permasalah permasalah permasalah kasus pelanggarat hukum lingkungan hidup. - Jika dibul									pengadilan.
a apabila ada permintaan dari pengadu untuk keperluan tertentu 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH RPFLH 1 N 1 N 1 N 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH N N 1 N 1 N 1 N 1 N 1 N 1 N 1									- Dapat dibuka
permintaan dari pengad untuk keperluan 2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH V Tahuna RPFLH N n V Tahuna N O Jika dibul Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dan/atau kasus pelanggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul - Jika dibul - Jika dibul									apabila adanya
a dari pengaduntuk keperluan tertentu nuruk pengaduntuk keperluan tertentuk keperluan tertentuk nuruk keperluan tertentuk nuruk nuru									permintaan
2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH 1									dari pengadilan
2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH 1									untuk
2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH V Tahuna n V Tahuna n V Tahuna n V - Jika dibul Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah pencemara lingkungan dan/atau kasus pelanggara hukum lingkungan hidup Jika dibul									kenerlijan
2 Surat Persetujuan Dokumen RPFLH V Tahuna n N Tahuna n V - Jika dibul Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah pencemanal lingkungan dan/atau kasus pelanggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggarat mengganggarat hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang proses penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggangang penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang proses penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang proses penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang proses penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang proses penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang penyelesaia permasalah pencemanal hukum lingkungan hidup Jika dibul Dapat mengganggang penyelesaia pengganggang penyelesaia p									tertentii
RPFLH RPFLH n Dapat menggangg proses penyelesaia permasalah pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup. - Jika dibul		2	Surat Persetujuan Dokumen		V	Tahuna		V	- Jika dihuka
menggangg proses penyelesaia permasalah pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan		4	DDFI H		V			•	
proses penyelesaia pernacemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan lingkungan - Jika dibul			KITEII			11			
penyelesaia permasalah pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup.									mengganggu
permasalah pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup Jika dibul									proses
pencemarai lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup.									penyelesaian
lingkungan dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup Jika dibul									permasaianan
dan/atau kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup.									pencemaran
kasus pelanggarai hukum lingkungan hidup Jika dibul									lingkungan
pelanggarai hukum lingkungan hidup.									dan/atau
hukum lingkungan hidup.									
lingkungan hidup Jika dibul									pelanggaran
hidup Jika dibul									hukum
hidup Jika dibul									lingkungan
- Jika dibul									hidup.
Dapat									- Jika dibuka,
									Dapat
menggangg									mengganggu
kepentinga									kepentingan

	 	<u> </u>	 	 		 	 	
								perlindungan
								hak atas
								kekayaan
								intelektual dan
								perlindungan
								dari persaingan
								usaha
								yang tidak seha
								t
								- Dapat dibuka
								dalam rangka
								penegakan
								hukum oleh
								pihak
								berwenang
								den / etan
								dan/atau
								adanya
								keputusan dari
								pengadilan.
								- Dapat dibuka
								apabila adanya
								permintaan
								dari pengadilan
								untuk
								keperluan
								tertentu
	3	Laporan Akhir Pemulihan		V	Tahuna		V	- Jika dibuka,
		Fungsi Lingkungan Hidup			n			Dapat
								mengganggu
								proses
								penyelesaian
								permasalahan
								pencemaran
								lingkungan
								dan/atau
1								kasus
1								pelanggaran
1								hukum
								lingkungan
								hidup.
								- Jika dibuka,
								Dapat
								mengganggu
								kepentingan
								repelitingan
l l								nerlindiingan
								perlindungan hak atas

					kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak seha t - Dapat dibuka dalam rangka penegakan hukum oleh pihak berwenang dan/atau adanya keputusan dari pengadilan Dapat dibuka apabila adanya permintaan dari pengadilan untuk
					keperluan tertentu

4	Surat Keputusan Status Telah		V	Tahuna			V	- Jika dibuka,
	Selesainya Pemulihan Lahan			n				Dapat
	Terkontaminasi Limbah B3							mengganggu
	dan NonB3 (SK SSPLT)							proses
	dan Nondo (ok ooi bi)							penyelesaian
								permasalahan
								pencemaran
								lingkungan
								dan/atau
								kasus
								pelanggaran
								hukum
								lingkungan
								hidup.
								- Jika dibuka,
								Dapat
								mengganggu
								kepentingan
								perlindungan
								hak atas
								kekayaan
								intelektual dan
								perlindungan
								dari persaingan
								usaha
								usana
								yang tidak seha
								t
								- Dapat dibuka
								dalam rangka
								penegakan
								hukum oleh
								pihak
								berwenang
								dan/atau
								adanya
								keputusan dari
								pengadilan.
								- Dapat dibuka
								apabila adanya
								permintaan
								dari pengadilan
								untuk
								keperluan
	0 17 1 7 1	0 1: **	***	m 1				tertentu
5	Surat Keterangan Tidak Perlu	Setiap Hari	V	Tahuna	v			
	Pemulihan		1	n				

	6	Pedoman Pemulihan Lahan Terkontaminasi Limbah B3 (Peraturan Menteri LHK No.P.101 Tahun 2018)		Setiap Hari	V	Tahuna n	V		
b		Tanggap Darurat Limbah B3 dan NonB3							
		Surat Keterangan Telah Selesainya Penanggulangan Kedaruratan					v		
		Surat Pernyataan Kesesuaian Program Kedaruratan Pengelolaan B3 dan/atau Limbah B3						v	
		Surat Keterangan Tidak Adanya Kontaminasi						v	

No	Inf	ormasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaa n informasi	Bentuk Informas i yang tersedia	Jangka Waktu Penyim panan (Refere nsi Arsip)	Berkala	Ka Serta merta	Setiap saat	Dikecualika n	Keterangan (Dokumen Pendukung/W ebsite)
I	KEBIJAKAN											
		Perumusan/Pedoman/Standar/NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Hardcopy dan/atau Softcopy	 tahun			V		
II		DEBI	ITI DIDANG DEN	NGENDALIAN PERUB	ALIAN IVI IN I	7 A NI TATA E	TIOLA NII	AI EKONOMI	KADDON			
1	Mitigasi Perubahan Iklim	DEF	Direktorat Mitigasi Perubahan Iklim	Direktorat Mitigasi Perubahan Iklim	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun	AI ERONOMI	MARDON			
	a. 1	Perencanaan Kebijakan dan Perangkat Mitigasi Dokumen administrasi penyusunan Perpres								V		

	2	Penyusunan Pedoman Perhitungan Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir				V	
b.		Pemantauan Pelaksanaan Mitigasi					
	1	Laporan penurunan emisi Gas Rumah Kaca (GRK) sektor kehutanan dan limbah			v		
	2	Laporan pemutakhiran data dan informasi aksi mitigasi bidang kehutanan			v		
	3	Laporan bidang kehutanan dalam pelaporan Evaluasi Pemantauan (PEP)			v		
	4	Dokumen hasil pemantauan tingkat Provinsi			v		
c.		REDD+					
	1	Dokumen administrasi Penyusunan Kebijakan Sistem Registri Mitigasi Perubahan Iklim (REDD+)				V	
	2	Dokumen administrasi Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Operasional Sistem Informasi Safe Guard (SIS REDD+)				V	
	3	Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Operasional Sistem Informasi Safe Guard (SIS REDD+) termasuk rancangan/draft awal sampai dengan rancangan akhir				V	
d							
	1	Dokumen Rekomendasi Impor Bahan Perusak Ozon (BPO)				V	

			Dokumen Rekomendasi Impor								V		
		2	Non Bahan Perusak Ozon										
			(BPO1)										
		_	Dokumen Penetapan Alokasi								V		
	•••••	3	Impor BPO untuk Perusahaan										
			Dokumen Kesepakatan								V		
		4	Internasional (Protokol										
		-	Montreal, Excom, SA-SEAP)										
			Dokumen Proposal Perusahaan								V		
		5	yang akan melakukan alih								,		
			teknologi										
			Berkas Hibah (Reimbursement)								V		
			Berkas Iliban (Kennbursement)								V		
			Laporan pemantauan						v				
		6	penggunaan refrigeran di										
			daerah untuk servis dan user										
	Adaptasi			Direktorat	Direktorat	September	Hardcopy						
2	Perubahan	Tirlian		Adaptasi	Adaptasi	2024,	dan/atau	5 tahun					
4	Ferubalian	IKIIIII		Perubahan	Perubahan Iklim	Jakarta	Softcopy	3 tanun					
				Iklim	refubalian ikilin	Jakarta	SoftCopy						
			Identifikasi dan Analisis										
	a.		Kerentanan										
			Pengembangan Sistem								v		
		1	Informasi Data Indeks										
		1	Kerentanan Ekologis dan										
			Buatan										
			Pengembangan Indikator								v		
		2	Kerentanan Sektor dan										
			Pemutakhiran Data										
			Kerentanan										
			Perencanaan dan Adaptasi										
	b.												
			Dokumen Administrasi										
		1	Penyusunan Pedoman										
1		1	Rencana Adaptasi Perubahan										
			Iklim										
		2											
	c.		Adaptasi Ekologi Alami										
	1		Ekosistem Darat: Kawasan							1	v		
		1	Non Budidaya, Kawasan Hutan										
L	ı		1.011 Dadiddyd, Hawdouir Hatair			l	1			ı	1	1	

TAHUN 2025

	ı	1	T						г		1	т —	
			dan Lahan, Ekosistem Air	i '	'	1			ì				
			Tawar	<u> </u>					<u> </u>				
			Ekosistem Pesisir dan Laut:	1	'				İ		v		
			Pengelolaan Pesisir dan Laut,	1	'				İ				
			Pencegahan, Penanggulangan	i '	'	1			ì				
		2	dan Pemulihan mutu Laut,	i '	'	1			ì				
			Penyediaan Acuan Penerapan	i '	'	1			ì				
			Daya Dukung Lingkungan	1	'				İ				
			pulau-pulau kecil						1				
	d		Adaptasi Ekologi Buatan						1				
			Program Kampung Iklim						i		v		
		1	(ProKlim): Perkotaan dan	1	'				İ				
			Pedesaan	1	'				İ				
			Pengembangan Perangkat						1		v		
		2	untuk Mendukung	1		1			Î		_		
		_	Pelaksanaan ProKlim	1		1			1				
				Direktorat									
				Inventarisasi	Direktorat								
				Gas Rumah	Inventarisasi Gas								
	Inventaris	asi Gas Ru	mah Kaca dan Monitoring,	Kaca dan	Rumah Kaca dan	September	Hardcopy						
3	Pelaporan,			Monitoring,	Monitoring,	2024,	dan/atau	5 tahun					
	r oraporari,	uuii Voiii	-1401	Pelaporan,	Pelaporan, dan	Jakarta	Softcopy						
				dan	Verifikasi								
				Verifikasi	VCIIIIRAGI								
			Inventarisasi Gas Rumah						1				
	a.		Kaca Sektor Berbasis Lahan						<u> </u>				
		1	Pembuatan database emisi						<u> </u>				
			Dokumen informasi emisi dan			<u> </u>		\Box	i				
			serapan gas rumah kaca sektor	i '	'	1			ì				
		2	kehutanan (degradasi,	i '	'	1			ì				
			reboisasi) di tingkat kabupaten	1	'				İ				
			dan provinsi						<u></u>				
			Dokumen informasi emisi dan			1			 I				
		3	serapan gas rumah kaca sektor	1		1			Î				
1		3	pertanian (serapan emisi jenis			ĺ			İ				
			pohon/tanaman)	<u> </u>		<u> </u>			1				
			Inventarisasi Gas Rumah			1							
	b.		Kaca Sektor Berbasis Non			ĺ			İ				
			Lahan	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			<u>i</u>				
			Dokumen informasi emisi dan						i				
			serapan gas rumah kaca sektor	1		1			Î				
		1	energi (energi air, gas, udara,			ĺ			İ				
1			batubara, dan lain-lain)			ĺ			İ				
	1		Dokumen informasi emisi dan					1		 	1		+
		_											
		2	serapan gas rumah kaca sektor	ļ	ı	ļ			1				ĺ

TAHUN 2025

			industri (emisi pabrik								
			tekstil/baja/kertas, dan lain-								
			lain)								
			Dokumen informasi emisi dan								
			serapan gas rumah kaca sektor								
		••••	limbah (limbah								
			pabrik/pertanian/peternakan								
			dan lain-lain)								
			Dokumen komunikasi BUR								
			(Biennial Update Report)								
			Monitoring Pelaporan Verifikasi dan Registri Aksi								
	c.		Mitigasi Sektor Berbasis								
			Lahan								
			Dokumen Pengembangan								
		1	sistem verifikasi tingkat emisi								
			Dokumen pembangunan								
		2	sistem registri aksi mitigasi								
			sektor kehutanan								
			Dokumen pembangunan								
		3	sistem registri aksi mitigasi								
			sektor pertanian								
			Dokumen komunikasi FREL								
		4	(Forest Reference Emission Level)								
			Monitoring Pelaporan								
			Verifikasi dan Registri Aksi								
	d.		Mitigasi Sektor Berbasis Non								
			Lahan								
			Dokumen Pengembangan								
		1	sistem registri aksi mitigasi								
			sektor energi								
			Dokumen pembangunan								
		2	sistem registri aksi mitigasi								
			sektor industri								
		2	Dokumen pembangunan sistem registri aksi mitigasi								
		3	sektor limbah								
			Dokumen National								
		4	Communication (NATCOM)								
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Direktorat							
				Tata Kelola	Direktorat Tata	Contourh	Honder				
1	Tota Kalal	a Donoror	an Nilai Ekonomi Karbon	Penerapan	Kelola Penerapan	September 2024,	Hardcopy dan/atau	5 tahun			
4	Tata Neloi	а генегар	an Miai Ekonomi Karbon	Nilai	Nilai Ekonomi	Jakarta	Softcopy	3 tanun			
				Ekonomi	Karbon	Uakarid	SoftCopy				
				Karbon							

		Pengembangan Mekanisme			l	ı	
a.		NEK dan Skema SPEI					
		Dokumen Penyiapan Mutual					
	1	Recognition Agreement (MRA)					
	2	Dokumen Stategi Branding SPEI					
	3	Dokumen Pengembangan Kebijakan Mekanisme NEK					
b.		Rekomendasi Kebijakan dan Kerja Sama Implementasi NEK					
	1	Dokumen Harmonisasi Regulasi Implementasi NEK					
	2	Dokumen Peningkatan Kesiapan Implementasi NEK dan Artikel 6					
	3	Dokumen Pengembangan Skema dan Mekanisme Implementasi Perdagangan Karbon					
	4	Dokumen Penyelenggaraan Kerja Sama Bilateral dan Regional NEK					
c.		Pembinaan dan Pengawasan Ekosistem Pasar Karbon					
	1	Dokumen SOP PNBP SPE GRK					
	2	Dokumen Laporan Pembinaan dan Pengawasan Skema, Mekanisme, Sistem, NEK, SPEI, PNBP dan Pasar Karbon					
	3	Dokumen Laporan PNBP SPE GRK					
	4	Dokumen Harmonasi Kebijakan Strategi Ekoistem Pasar Karbon					

5	Mobilisasi Iklim.	Sumber I	Paya Pengendalian Perubahan	Direktorat Mobilisasi Sumber Daya Pengendalian Perubahan Iklim.	Direktorat Mobilisasi Sumber Daya Pengendalian Perubahan Iklim.	September 2024, Jakarta	Hardcopy dan/atau Softcopy	5 tahun			
	a.		Mobilisasi Sumberdaya Regional dan Sektoral							v	
		1	Sumberdaya Pendanaan							v	
		2	Draft aturan Perundangan terkait dengan Mekanisme Pembiayaan milik nasional							v	
			Updating Pemetaan Pendanaan Perubahan Iklim							v	
			Dokumen administrasi penyusunan Pedoman Mekanisme Benefit Sharing							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 Clean Development Mechanism (CDM)							v	
										v	
	b.		Peningkatan Kapasitas dan Teknologi Rendah Karbon								
		1	Dokumen Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)							v	
		2	Roadmap Peningkatan kapasitas perubahan iklim							v	
			Dokumen Pengembangan sistem informasi database mengenai kapasitas sains perubahan iklim dan Teknologi Rendah Karbon							v	

TAHUN 2025

								-
		Dokumen administrasi					V	
		penyusunan mekanisme alih						
		teknologi rendah karbon						
		Mekanisme alih teknologi					v	
		rendah karbon						
		Dokumen administrasi					v	
		penyusunan kriteria teknis						
		untuk mendapatkan						
		rekomendasi teknis di bidang						
		limbah dan energi						
		Kriteria teknis untuk					v	
		mendapatkan rekomendasi					•	
		teknis di bidang limbah dan						
		energi						
		Fasilitasi Perundingan						
c.		Perubahan Iklim						
						V		
		Fasilitasi perundingan			'	v		
	1	perubahan iklim UNFCCC:						
		Laporan DELRI						
		Fasilitasi perundingan			`	V		
		perubahan iklim Non UNFCCC:						
	2	Report Meeting of ASEAN						
		Regional Knowledge Network						
		on Forest and Climate Change						
		(ARKN-FCCC)						

No	Inf	ormasi Publik	Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan/pene rbitan informasi	Waktu dan tempat pembukaa	Bentuk Informas i yang tersedia	Jangka Waktu Penyim panan (Refere			ategori		Keterangan (Dokumen Pendukung/W ebsite)
					informasi	00100010	nsi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	
I	KEBIJAKAN											
		Perumusan/Pedoman/Standar/NSPK/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Tata Lingkungan dan Sumber Daya Alam Berkelanjutan; Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun; Pengendalian Perubahan Iklim dan Tata Kelola Nilai Ekonomi Karbon; Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; serta pengawasan intern.	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Hardcopy dan/atau Softcopy	 tahun			V		
II				DEPUTI BIDANG	PENECAKANI	HIRIIM LIN	CKIINCAN					
1	Pengaduan dan			DEFOIT BIDANG	FENEGARAN	TOKOW LING	GRUNGAN					
1	Pengawasan Lingkungan Hidup											
	a.	Penanganan Pengaduan										
	1	Data Penanganan Pengaduan	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan Hidup	-	Hardcopy dan/atau softcopy	-				V	
	b.	Pengawasan Penataan										
	1	Berita Acara Pengawasan dan Laporan Hasil Pengawasan	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	-	Hardcopy dan/atau softcopy	-				V	

				Lingkungan HIdup								
		2	Data Pengawasan Penaatan	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	-	Hardcopy dan/atau softcopy	-			V	
	С		Jumlah personil Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLH) seluruh Indonesia	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	Direktorat Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan HIdup	ŀ	Softcopy	-		V		
2	Penyelesai Sengketa Lingkunga											
	a.		Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan									
		1	Jumlah Kesepakatan (out put) Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup				V			
		2	Berita Acara (BA) Kesepakatan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	-	Hardcopy dan/atau softcopy	-			V	
	b.		Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan									
		1	Putusan Pengadilan Negeri terhadap Gugatan Perdata Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup		Softcopy			V		
		2	Putusan Pengadilan Tinggi terhadap Gugatan Perdata Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup		Softcopy			V		
		3	Putusan Mahkamah Agung terhadap Gugatan Perdata Lingkungan Hidup	Direktorat Penyelesaian Sengketa	Direktorat Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup		Softcopy			V		

			<u>, </u>		T					T		
				Lingkungan Hidup								
				Hidup								
3	Sanksi											
	Administra											
	Lingkunga	n Hidup	Penerapan sanksi	Direktorat	Direktorat Sanksi		Hardcopy					
	a.		administratif	Sanksi Administratif	Administratif Lingkungan Hidup		dan/atau softcopy					
				Lingkungan Hidup								
		1	Keputusan mengenai penerapan sanksi administrasi								V	
			Keputusan mengenai								V	
		2	pencabutan sanksi administrasi sumber daya									
			alam, industri, prasarana jasa lingkungan hidup									
		3	Berita acara dan laporan hasil pengawasan sanksi								V	
		-	administratif									
		4	Surat peringatan hasil dari lapangan kalau perusahaan tidak tast								V	
		5	Surat perpanjangan pelaksanaan Sanksi Administratif								V	
4	Penegakan Pidana Lin Hidup	Hukum gkungan										
	a.		Data jumlah penanganan kasus Perusakan lingkungan hidup dan kebakaran lahan	Direktorat Penegakan Hukum Pidana Lingkungan Hidup	Direktorat Penegakan Hukum Pidana Lingkungan Hidup		Hardcopy dan/atau softcopy			V		
	b.		Data jumlah penanganan kasus Pencemaran lingkungan hidup	Паар						V		
	c.		Jumlah personil Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)							V		
	1	1	l .	1	l	1		1		1	1	

5	Pengendal Kebakaran								
	a.		Pencegahan Kebakaran Lahan	Direktorat Pengendalian Kebakaran Lahan	Direktorat Pengendalian Kebakaran Lahan	Hardcopy dan/atau softcopy		V	
		1	Peta sebaran hotspot					V	
	b.		Penanggulangan kebakaran lahan	Direktorat Pengendalian Kebakaran Lahan	Direktorat Pengendalian Kebakaran Lahan	Hardcopy dan/atau softcopy		V	
		1	Peta lokasi rawan kebakaran lahan					V	

					Penanggungjawa	Waktu dan	Bentuk	Jangka Waktu Penyim		Ka	ntegori		Keterangan
No	Inform	asi Publik	Satuan Kerja yang Menguasa	i Informasi	pembuatan/pener bitan informasi	tempat pembukaa n informasi	Informas i yang tersedia	panan (Refere nsi Arsip)	Berkala	Serta merta	Setiap saat	Dikecualikan	(Dokumen Pendukung/W ebsite)
I	KEBIJAK	AN											
			Perumusan/Pedoman/Standar/NSP K/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis kebijakan dari kegiatan Pengawasan; serta pengawasan intern.	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	Satuan Kerja Lingkup KLH/BPLH	bulan, 2025	Arsiparis (Hardcopy dan/atau Softcopy)	tahun			V		
II	INSPEKT	ORAT UTAM	A										
1	Profil Itt	ama		Inspektorat Utama KLH/BPLH		Inspektorat Utama KLH/BPLH							https://drive.goo gle.com/drive/fol ders/1Y9sAWf7N sdHD-XA6- 3oikNUqGGZP8p xL?usp=sharing
	a.	Profil Inspek	torat Utama				V	5 Tahun			V		
		1	Struktur Organisasi, Dasar Hukum, Tugas dan Fungsi					Januar					
		2	Dasar Hukum										
		3	Tugas dan Fungsi										

		4	Profil Pejabat							
2		7								https://drive.goo
										gle.com/drive/fol
		si Publik	Inspektorat Utama KLH/BPLH							ders/1ccFHTGuw
	Ittama									MAJFe7WhPSAG U4xouEP938CQ?
										usp=sharing
	а	Rencana Str		Perencanaan	V	5 Tahun	V			
		1	Rencana Strategi KLH/BPLH							
		2	Rencana Strategi Inspektorat Jenderal							
	b.	Anggaran		Perencanaan	V	1 Tahun	V			
		1	DIPA 2025							
		2	RKA-K/L							
		3	Realisasi Anggaran	Kelompok Keuangan dan Barang Milik						
		3		Negara						
			- LRA Tahun 2025							
			- LRA Triwulan I Tahun 2025							
				Kelompok	V		V			
	С	Laporan Pela	aksanaan Program, Kegiatan/Kinerja dan Keuangan	Keuangan, Arsiparis dan Barang Milik						
				Negara		1 Tahun				
		1	Laporan Hasil Pengawasan			1 Tahun			V	
		2	Laporan Tahunan			1 Tahun	V			
		3	Laporan Semesteran			1 Tahun	V			
		4	Laporan Capaian Kinerja			1 Tahun	V			
		5	Laporan Informasi Keuangan			1 Tahun	V			
			I I	Kelompok	V	1 Talluli	V			
	d.	Laporan BM	N	Keuangan, Arsiparis dan Barang Milik Negara		1 Tahun				
		1	Laporan BMN Audited Tahun 2024	Negara		I Tanuli				
	e.	Rencana/Pro	ogram Kerja	Perencanaan	V	1 Tahun	V			

	ı		1		<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	ı		<u> </u>
		1	Rencana Kerja Tahunan 2024								
		2	LKJ ITJEN KLHK Tahun 2024		V	1 Tahun	V				
		3	Perjanjian Kinerja 2025_Inspektorat Utama		V	1 Tahun	V				
	f.	Laporan Pen	gelolaan PPID	Arsiparis	V	1 Tahun	V				
		1.	Laporan PPID Tahun 2024								
	g.	Laporan Tah		Kelompok Pemantauan Hasil Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan	V	1 Tahun	V				
		1	Laporan Ittma Tahun 2024	·							
	h.	Laporan Pen	gaduan JAPRI	Arsiparis	V	1 Tahun				V	
		1	Laporan Pengelolaan JAPRI tahun 2024								
	i.	LHKPN DAN	LHKASN	Arsiparis	V	1 Tahun	V				
		1	Laporan Kepatuhan LHKAN th 2025		٧	1 Tahun	V				
		2	Rekap LHKASN lingkup Kementerian Tahun 2025								
		3	Dokumen LHKPN Pejabat Lingkup Ittama Tahun 2025								
	j.	1	Perjanjian Kinerja	Arsiparis	V	1 Tahun	V				
3.	Regulasi (Peraturan	Inspektorat Utama KLH/BPLH	Tim NSPK - Arsiparis	V	D-/	V				https://drive.goo gle.com/drive/fol
	Perumusan/Pedo Standar/NSPK/P k Pelaksanaan					Batas Waktu Tentati ve					ders/1BHwsLFp3 AVbv5bhT1ntCD QiqSGBBaxWN?u sp=drive_link
	a.	Keputusa n/Peratur an Menteri	Inspektorat Utama KLH/BPLH	Tim NSPK - Arsiparis	V	Batas Waktu Tentati ve	V				
		-	Permen LH 4 Tahun 2025 Tata Naskah Dinas BN		V	1 Tahun	V				

			Permen PANRB No. 90 Tahun 2021		V		V		
		_	Pembangunan & Ev ZI						
			WBK_WBBM			1 Tahun			
			SK MENLHK 916 TH		V	1	V		
		_	2025_Penatapan Daya Dukung		•		· ·		
			Daya Tampung LH_BPLH			1 Tahun			
	1		SURAT KEPUTUSAN MENTERI		V	1 Talluli	V		
		-	KEHUTANAN No. 59.pdf		V	1 Tahun	V		
		-			V	1 Idiluli	V		
		-	Keppres 89 Pengangkatan Irtama		V	4 - 1	V		
			Winarto			1 Tahun			
			Inspektorat Utama KLH/BPLH	Tim NSPK -	V	Batas	V		
		SK.	Inspectorat Otama Keri/ Di Eri	Arsiparis	•	Waktu	•		
	b	Irtama		Aisiparis		Tentati			
		II Callia				ve			
			SK NOMOR 3 TAHUN 2025		V	ve	V		
		-	SK NOMOR 3 TAHON 2023		V	1 Tahun	V		
		_	SK NOMOR 5 TAHUN 2025		V		V		
		-				1 Tahun			
			Surat Edaran tentang Pedoman		V		V		
			Tata Naskah Dinas Lingkup KLH						
			BPLH						
		-							
						1 Tahun			
			Nomor 2 Tahun 2025 tentang		V		V		
			Keputusan Irtama tentang		•		•		
		-	Penunjukan Koordinator						
			Kesekretariatan Lingkup Irtama			1 Tahun			
			SE Irjen No.03 Tahun 2020 -		V	1 Turium	V		
		1	Penerapan Aplikasi SPIP		V	1 Tahun	v		
		+	SE Irjen No.01 Tahun 2020 -		V	1 1011011	V		+
		2	Larangan Praktek Pungutan Liar,		V		v		
			Suap dan Gratifikasi			1 Tahun			
		+	SE Irjen No. 04 Tahun 2020 -		V	1 Idiluli	V		+
			IMPLEMENTASI SISTEM		V		V		
		3	PEMANTAUAN TINDAK LANJUT						
						4 Talassa			
<u> </u>			HASIL AUDIT ONLINE		.,	1 Tahun	.,		
					V		V		
		4							
		'	Perpres No.61 Tahun 2019 -						
			RENCANA KERJA PEMERINTAH						
			TAHUN 2020			1 Tahun			
	•	•			•	•		•	

5	Permen No.64 Tahun 2016 - KODE ETIK REVOLUSI MENTAL APARATUR SIPIL NEGARA	V	1 Tahun	V		
6	Permen KLHK No.5 Tahun 2023 - MANAJEMEN RISIKO	V	1 Tahun	V		
7	Permen KLHK No. 4 Tahun 2028 - TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN OLEH APARATUR SIPIL NEGARA	V	1 Tahun	V		
8	Permen KLHK No. 1 Tahun 2023 - Penyelenggaran SPIP	V	1 Tahun	V		
9	Perirjen P.02 Tahun 2019 Tentang Juklak Reviu RKA Lingkup KLHK	V	1 Tahun	V		
10	Perirjen No.03 Tahun 2018 - PETUNJUK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA ATAS PEIVYELENGGARAAN REHABILITASI HUTAN DAN	V		V		
11	LAHAN.pdf Perirjen P.04 Tahun 2017 tentang Juklak Audit Kinerja Revisi P.02	V	1 Tahun 1 Tahun	V		
12	Perirjen P.06 Tahun 2020 tentang Pedoman Probity Audit	V	1 Tahun	V		
13	Perirjen No. 22 Tahun 2024 - MANAJEMEN RISIKO	V	1 Tahun	V		
14	Perirjen KLHK Tahun 2020 - Petunjuk Pelaksanaan Reviu Desain SPIP	V	1 Tahun	V		
15	Perirjen KLHK Tahun 2020 - Pedoman Evaluasi Pengelolaan BMN	V	1 Tahun	V		
16	Perirjen KLHK Tahun 2018 - PETUNJUK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA ATAS PEIVYELENGGARAAN REHABILITASI HUTAN DAN LAHAN	V	1 Tahun	V		

	1						1	
	17	Perirjen KLHK No.07 Tahun 2028 - PETUNJ UK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA ATAS PEIVYELENGGARAAN REHABILITASI HUTAN DAN LAHAN		V		V		
					1 Tahun			
	18	Perirjen KLHK No.5 Tahun 2018 - PETUNJ UK PELAKSANAAN AUDIT KINERJA ATAS PEIVYELENGGARAAN REHABILITASI HUTAN DAN LAHAN		V	1 Tahun	V		
	19	Perirjen KLHK No.01 Tahun 2018 - PEDOMAN PENYUSUNAN SEMESTA AUDfi IAUDIT UNIVERSE		V	1 Tahun	V		
	20	Perirjen Juklak Reviu Pengelolaan Anggaran KLHK P.4 Tahun 2020						
С	Publikasi		Arsiparis/Humas/Tim Media	V	Perkegia tan	V		
	1	Media Auditor Tahun 2024						
	2	Dokumentasi (video/foto) kegiatan lapangan Auditor						
	3	Pengumuman Penting						