



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM

Nomor SOP

SOP.1/SETJEN/ROKUM/10.04.D.3/10/2022

Tanggal Pembuatan

1 NOVEMBER 2022

Tanggal Revisi

Revisi yang ke

Tanggal Efektif

Disahkan oleh



Nama SOP

INVENTARISASI

DASAR HUKUM :

1. UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
2. UU NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK
3. UU NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2022
4. PERPRES NOMOR 87 TAHUN 2014 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERPRES NOMOR 76 TAHUN 2021
5. PERMENHUT NOMOR P.39/MENHUT-II/2014 TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KEMENTERIAN KEHUTANAN
6. PERMENKUMHAM NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. MAMPU MENGOPERASIKAN KOMPUTER
3. MEMAHAMI ADMINISTRASI PERSURATAN

KETERKAITAN

1. SOP PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. SOP PENGEMBANGAN APLIKASI JDIIH
3. SOP PENYEBARLUASAN PUU DALAM WEBSITE
4. SOP PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM
5. SOP PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA JDIIH KLHK
6. SOP SOSIALISASI

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

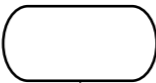
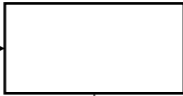
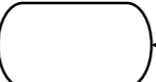
1. KOMPUTER
2. SIK
3. SCANNER
4. ATK

PERINGATAN :

BILA SOP INI TIDAK DILAKSANAKAN MAKA KEGIATAN PENCETAKAN BUKU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

DICATAT SEBAGAI DOKUMEN KEPUSTAKAAN

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABAG APP	ANALIS HUKUM/ANALIS IS INFORMASI DAN DISEMINASI HUKUM	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	MEMBERIKAN ARAHAN DAN MENUGASKAN UNTUK MENGINVENTARISIR PUU DAN MENCETAK BUKU PUU			HIMPUNAN SIMPLIFIKASI	10 menit	DISPOSISI	
2	MENGINVENTARISIR PUU YANG AKAN DICETAK, DAN MENYAMPAIKAN HASIL INVENTARISASI USULAN PUU YANG AKAN DICETAK			DISPOSISI DAN HIMPUNAN SIMPLIFIKASI	15 menit	USULAN DAFTAR INVENTARISASI USULAN PUU YANG AKAN DICETAK	
3	MEMBERIKAN PARAF PERSETUJUAN ATAS USULAN PUU YANG AKAN DICETAK			USULAN DAFTAR INVENTARISASI USULAN PUU YANG AKAN DICETAK	5 menit	DAFTAR PUU YANG TELAH DISETUJUI KABAG APUU UNTUK DICETAK	
Total waktu					30 menit		



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM

Nomor SOP	SOP.2/SETJEN/ROKUM/10.04.D.3/10/2022
Tanggal Pembuatan	1 NOVEMBER 2022
Tanggal Revisi	
Revisi yang ke	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>KEPALA BIRO HUKUM SUPARDI, S.H.,M.H. NIP.196704191994031004</p>
Nama SOP	KOORDINASI

DASAR HUKUM :

1. UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
2. UU NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK
3. UU NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2022
4. PERPRES NOMOR 87 TAHUN 2014 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERPRES NOMOR 76 TAHUN 2021
5. PERMENHUT NOMOR P.39/MENHUT-II/2014 TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KEMENTERIAN KEHUTANAN
6. PERMENKUMHAM NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. MAMPU MENGOPERASIKAN KOMPUTER
3. MEMAHAMI ADMINISTRASI PERSURATAN

KETERKAITAN

1. SOP PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. SOP PENGEMBANGAN APLIKASI JDIH
3. SOP PENYEBARLUASAN PUU DALAM WEBSITE
4. SOP PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM
5. SOP PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA JDIH KLHK
6. SOP SOSIALISASI

PERALATAN/PERLENGKAPAN :



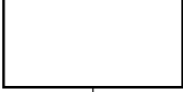
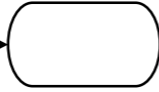
1. KOMPUTER
2. SIK
3. SCANNER
4. ATK

PERINGATAN :

BILA SOP INI TIDAK DILAKSANAKAN MAKA KEGIATAN PENCETAKAN BUKU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

DICATAT SEBAGAI DOKUMEN KEPUSTAKAAN

No	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABAG APP	ANALIS HUKUM/ANALIS IS INFORMASI DAN DISEMINASI HUKUM	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	MEMBERIKAN ARAHAN DAN MENUGASKAN UNTUK BERKOORDINASI DENGAN PIHAK PENCETAK			DAFTAR USULAN PUU YANG AKAN DICETAK	15 menit	DISPOSISI	
2	MENYIAPKAN DOKUMEN, USULAN HARGA DAN JUMLAH BUKU SESUAI PAGU ANGGARAN UNTUK DIKOORDINASIKAN DENGAN PIHAK PENCETAK, DAN MELAPORKAN HARGA YANG TELAH DISETUJUI PENCETAK DAN JUMLAH BUKU YANG AKAN DICETAK			DISPOSISI DAN DAFTAR USULAN PUU YANG AKAN DICETAK	20 menit	USULAN HARGA DAN JUMLAH BUKU YANG AKAN DICETAK	
3	MEMBERIKAN PERSETUJUAN ATAS USULAN HARGA BUKU DAN JUMLAH BUKU YANG AKAN DICETAK DAN MEMERINTAHKAN UNTUK MENYUSUN INFORMASI DAMI BUKU PUU DAN CONTOH COVER			USULAN HARGA DAN JUMLAH BUKU YANG AKAN DICETAK	25 menit	HARGA DAN JUMLAH BUKU HASIL KESEPAKATAN DENGAN PENCETAK YANG TELAH DISETUJUI DAN KONSEP INFORMASI DAMI BUKU SERTA CONTOH COVER	
4	MENYUSUN DAN MELAPORKAN INFORMASI DAMI BUKU DAN CONTOH COVER			HARGA DAN JUMLAH BUKU HASIL KESEPAKATAN DENGAN PENCETAK YANG TELAH DISETUJUI DAN KONSEP INFORMASI DAMI BUKU SERTA CONTOH COVER	480 menit	DAMI BUKU	
Total waktu					540 menit		



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM

Nomor SOP	SOP.3/SETJEN/ROKUM/10.04.D.3/10/2022
Tanggal Pembuatan	11 OKTOBER 2022
Tanggal Revisi	-
Revisi yang ke	-
Tanggal Efektif	21 OKTOBER 2022
Disahkan oleh	 KEPALA BIRO HUKUM SUPARDI, S.H.,M.H. NIP.196704191994031004
Nama SOP	PENYUNTINGAN

DASAR HUKUM :

1. UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
2. UU NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK
3. UU NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2022
4. PERPRES NOMOR 87 TAHUN 2014 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERPRES NOMOR 76 TAHUN 2021
5. PERMENHUT NOMOR P.39/MENHUT-II/2014 TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KEMENTERIAN KEHUTANAN
6. PERMENKUMHAM NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. MAMPU MENGOPERASIKAN KOMPUTER
3. MEMAHAMI ADMINISTRASI PERSURATAN

KETERKAITAN

1. SOP PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. SOP PENGEMBANGAN APLIKASI JDIIH
3. SOP PENYEBARLUASAN PUU DALAM WEBSITE
4. SOP PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM
5. SOP PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA JDIIH KLHK
6. SOP SOSIALISASI

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

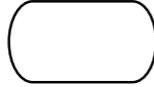
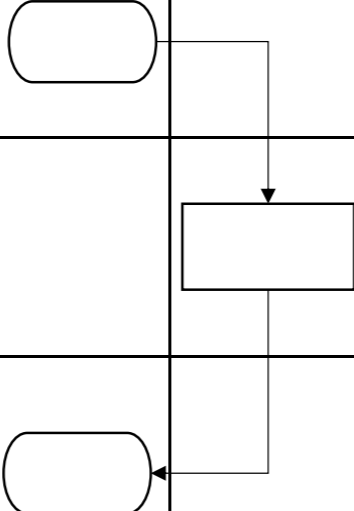
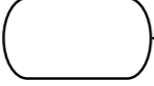
1. KOMPUTER
2. SIK
3. SCANNER
4. ATK

PERINGATAN :

BILA SOP INI TIDAK DILAKSANAKAN MAKA KEGIATAN PENCETAKAN BUKU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

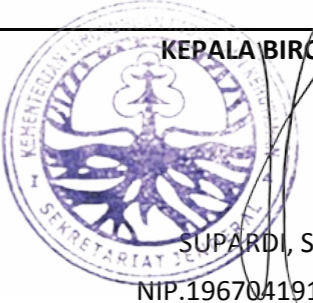
DICATAT SEBAGAI DOKUMEN KEPUSTAKAAN

No	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		ANALIS HUKUM/ANALIS IS INFORMASI DAN DISEMINASI HUKUM	KABAG APP	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	MENYAMPAIKAN DAN MEMBERIKAN INFORMASI DAMI BUKU PUU DAN CONTOH COVER			DAMI BUKU DAN COVER	20 menit	DISPOSISI	
2	MEMBERIKAN ARAHAN DAN MENUGASKAN UNTUK MELAKUKAN PENYUNTINGAN DAMI BUKU PUU			DISPOSISI, DAMI BUKU DAN COVER	10 menit	DISPOSISI KABAG APP DAN DAMI BUKU PUU SERTA COVER BUKU	
3	MELAKUKAN PENYUNTINGAN DAMI BUKU PUU DAN MENYERAHKAN HASIL SUNTINGAN UNTUK DIPERBAIKI OLEH PENCETAK			DISPOSISI KABAG APP DAN DAMI BUKU PUU SERTA COVER BUKU	180 menit	DAMI BUKU	
Total waktu					210 menit		



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM

Nomor SOP	SOP.4/SETJEN/ROKUM/10.04.D.3/10/2022
Tanggal Pembuatan	1 NOVEMBER 2022
Tanggal Revisi	
Revisi yang ke	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 KEPALA BIRO HUKUM SUPARDI, S.H.,M.H. NIP.196704191994031004
Nama SOP	PENCETAKAN BUKU

DASAR HUKUM :

1. UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
2. UU NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK
3. UU NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2022
4. PERPRES NOMOR 87 TAHUN 2014 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERPRES NOMOR 76 TAHUN 2021
5. PERMENHUT NOMOR P.39/MENHUT-II/2014 TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KEMENTERIAN KEHUTANAN
6. PERMENKUMHAM NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. MAMPU MENGOPERASIKAN KOMPUTER
3. MEMAHAMI ADMINISTRASI PERSURATAN

KETERKAITAN

1. SOP PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
2. SOP PENGEMBANGAN APLIKASI JDIIH
3. SOP PENYEBARLUASAN PUU DALAM WEBSITE
4. SOP PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM
5. SOP PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA JDIIH KLHK
6. SOP SOSIALISASI

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

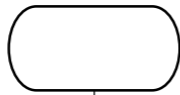

1. KOMPUTER
2. SIK
3. SCANNER
4. ATK


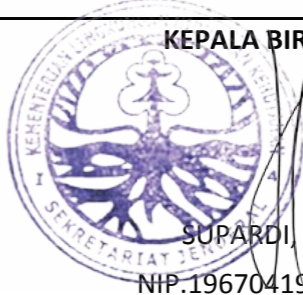
PERINGATAN :

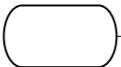

BILA SOP INI TIDAK DILAKSANAKAN MAKA KEGIATAN PENCETAKAN BUKU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

DICATAT SEBAGAI DOKUMEN KEPUSTAKAAN

No	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		ANALIS HUKUM/ANALIS IS INFORMASI DAN DISEMINASI HUKUM	KABAG APP	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	MELAPORKAN DAMI BUKU PUU TELAH SELESAI DISUNTING DAN SIAP DICETAK			DAMI BUKU	20 menit	DAMI BUKU SIAP DICETAK	
2	MEMBERIKAN PARAF PESETUJUAN FINAL DAMI BUKU PUU DAN MENUGASKAN UNTUK MENGINFORMASIKAN KEPADA PENCETAK UNTUK MENCETAK BUKU PUU			DAMI BUKU SIAP DICETAK	10 menit	BUKU	
Total waktu					30 menit		

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT JENDERAL BIRO HUKUM</p>	Nomor SOP	SOP.5/SETJEN/ROKUM/10.04.D.3/10/2022
	Tanggal Pembuatan	11 OKTOBER 2022
	Tanggal Revisi	-
	Revisi yang ke	-
	Tanggal Efektif	21 OKTOBER 2022
	Disahkan oleh	 KEPALA BIRO HUKUM SUPARDI, S.H.,M.H. NIP.196704191994031004
Nama SOP	DISTRIBUSI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 2. UU NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK 3. UU NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2022 4. PERPRES NOMOR 87 TAHUN 2014 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 12 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERPRES NOMOR 76 TAHUN 2021 5. PERMENHUT NOMOR P.39/MENHUT-II/2014 TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KEMENTERIAN KEHUTANAN 6. PERMENKUMHAM NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN 2. MAMPU MENGOPERASIKAN KOMPUTER 3. MEMAHAMI ADMINISTRASI PERSURATAN 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN 2. SOP PENGEMBANGAN APLIKASI JDIIH 3. SOP PENYEBARLUASAN PUU DALAM WEBSITE 4. SOP PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM 5. SOP PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA JDIIH KLHK 6. SOP SOSIALISASI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. KOMPUTER 2. SIK 3. SCANNER 4. ATK 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
BILA SOP INI TIDAK DILAKSANAKAN MAKA KEGIATAN PENCETAKAN BUKU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN	DICATAT SEBAGAI DOKUMEN KEPUSTAKAAN	

No	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABAG APP	ANALIS HUKUM/ANALIS INFORMASI DAN DISEMINASI/ANALIS ADVOKASI HUKUM	KSBTU	KEPALA BIRO HUKUM	PENGOLAH DATA SIK (SURAT KELUAR)	PENGADMINISTRASI UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	KELUARAN	
1	MEMERINTAHKAN UNTUK MENYIAPKAN SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU PUU KEPADA SELURUH ESELON 1 LINGKUP KLHK, ESELON II LINGKUP SETJEN, DAN KOORDINATOR UPT SELURUH INDONESIA							BUKU PUU	15 menit	DISPOSISI	
2	MENYIAPKAN SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU PUU KEPADA SELURUH ESELON 1 LINGKUP KLHK, ESELON II LINGKUP SETJEN, DAN KOORDINATOR UPT SELURUH INDONESIA							DISPOSISI DAN BUKU PUU	90 menit	DISPOSISI DAN KONSEP SURAT PENGANTAR	
3	MEMERIKSA DAN MEMARAF SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU PUU							DISPOSISI DAN KONSEP SURAT PENGANTAR	15 menit	KONSEP SURAT YANG TELAH DIPARAF	
4	MEMERIKSA DAN MENANDATANGANI SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU PUU							KONSEP SURAT YANG TELAH DIPARAF	15 menit	SURAT YANG TELAH DITANDATANGANI	
5	MENUGASKAN UNTUK MENGADMINISTRASI DAN MENYAMPAIKAN SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU							SURAT YANG TELAH DIPARAF KARO HUKUM	10 menit	SURAT YANG TELAH DINOMORI SURAT DAN BUKU PUU YANG AKAN DIKIRIM	SOP SURAT KELUAR
6	MENYAMPAIKAN SURAT PENGANTAR DISTRIBUSI BUKU PUU UNTUK MENDISTRIBUSIKAN BUKU PUU							SURAT YANG TELAH DINOMORI SURAT DAN BUKU PUU YANG AKAN DIKIRIM	5 menit	SURAT DAN BUKU PUU YANG AKAN DIKIRIM	
6	MELAKUKAN PACKING BUKU PUU DAN BERKOORDINASI UNTUK MENDISTRIBUSIKAN BUKU PUU							SURAT DAN BUKU PUU YANG AKAN DIKIRIM	360 menit	BUKU YANG TELAH DIPACKING	
7	MENDISTRIBUSIKAN BUKU PUU							BUKU YANG SIAP AKAN DIKIRIM	300 menit	TANDA TERIMA PENGIRIMAN	
Total waktu									810 menit		

