

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No Dokumen:</b>
	<b>IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>

**IDENTIFIKASI  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
DAN EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN HUKUM  
YANG BERLAKU**

TFT Transformation Toolkit

Dibuat Oleh,	Direview oleh,	Disahkan oleh

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No Dokumen:</b>
	<b>IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>Tanggal :</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Revisi :</b>

## Riwayat Perubahan Dokumen

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>IDENTIFIKASI PERATURAN</b> <b>PERUNDANG-UNDANGAN DAN</b> <b>EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN</b> <b>HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>No Dokumen:</b> <b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>
---	---	---

## Daftar Isi

1. Tujuan .....	4
2. Ruang Lingkup .....	4
3. Referensi .....	4
4. Definisi .....	4
5. Tanggungjawab .....	5
6. Prosedur .....	5
7. Lampiran .....	8

**TFT Transformation Toolkit**

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>IDENTIFIKASI PERATURAN</b> <b>PERUNDANG-UNDANGAN DAN</b> <b>EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN</b> <b>HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>No Dokumen:</b> <b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>
--	---	---

## 1. Tujuan

Tujuan dari prosedur ini untuk memastikan semua ketentuan hukum, peraturan perundang-undangan dan daftar perizinan yang berlaku serta konvensi internasional yang telah diratifikasi oleh pemerintah Indonesia yang berhubungan langsung dengan kegiatan perusahaan agar tersedia dan dapat diidentifikasi, didaftarkan dan diperbarui secara berkala.

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk seluruh peraturan perundangan, perizinan dan ketentuan persyaratan, serta konvensi internasional yang telah diratifikasi. Cakupan meliputi cara mencapai dan mempertahankan semua ketentuan hukum, peraturan perundangan, daftar perijinan, persyaratan izin dan ketentuan persyaratan dalam izin tersebut.

## 3. Referensi

- 3.1. Daftar peraturan dan perundangan
- 3.2. Daftar perizinan, persyaratan izin, dan ketentuan persyaratan dalam izin
- 3.3. ISPO (Peraturan Menteri Pertanian No.11/Permentan/OT.140/3/2015)
- 3.4. RSPO, 2013

## 4. Definisi

- 4.1. Peraturan Perundangan : suatu acuan yang digunakan dalam menentukan kesesuaian suatu aktifitas dalam batasan-batasan hukum untuk menilai kegiatan sesuai dengan hukum. Peraturan perundangan meliputi peraturan dari pemerintah pusat, propinsi dan pemerintah.
- 4.2. Persyaratan lainnya : suatu acuan lainnya, selain peraturan perundangan yang digunakan dalam menentukan kesesuaian suatu aktifitas dalam batasan-batasan hukum. Persyaratan lainnya meliputi permintaan dari pihak-pihak terkait.

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>No Dokumen:</b> <b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>
---	---	---

## 5. Tanggung Jawab

Penanggungjawab kegiatan disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing perusahaan.

## 6. Prosedur

### 6.1. Persyaratan

- 6.1.1. Semua aspek yang berhubungan dengan operasional perusahaan, tidak boleh bertentangan dengan aturan-aturan dan persyaratan hukum yang berlaku secara lokal, nasional, Internasional yang sudah diratifikasi dan aturan khusus lainnya.
- 6.1.2. Identifikasi aspek kegiatan perusahaan harus mempertimbangkan semua daerah operasi yang meliputi pembangunan jalan perusahaan, persiapan dan pengelolaan lahan perkebunan, pengadaan dan pengelolaan perumahan, perkantoran, bengkel, pabrik, instalasi pengolahan limbah dan fasilitas lainnya.
- 6.1.3. Memperhatikan daftar aspek-aspek, menyesuaikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

### 6.2. Identifikasi peraturan hukum, perundang-undangan dan ketentuan lainnya

- 6.2.1. Memperoleh informasi perundang-undangan, peraturan dan syarat-syarat yang terkait secara periodik dari berbagai sumber, untuk mengidentifikasi keperluan yang diminta, membuat daftar peraturan perundang-undangan, perizinan dan juga ketentuan lainnya atau mengidentifikasi apabila terdapat perubahan (perundang-undangan, peraturan dan ketentuan lainnya) yang terkait dengan aktifitas operasional.

Sumber informasi tersebut dapat diperoleh dari sumber-sumber berikut:

- a) Buku undang-undang atau peraturan;
- b) Asosiasi industri contoh: SPSI, GAPKI;
- c) Seminar dan konferensi.
- d) Yang Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>IDENTIFIKASI PERATURAN</b> <b>PERUNDANG-UNDANGAN DAN</b> <b>EVALUASI PEMENUHIAN PERSYARATAN</b> <b>HUKUM YANG BERLAKU</b>	<b>No Dokumen:</b> <b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>
---	--	---

Badan Lingkungan Hidup berhubungan dengan dinas terkait, antara lain :

- Departemen Tenaga Kerja
- Dinas Perkebunan dan Kehutanan tingkat 1 dan 2
- Dewan adat
- Pemerintah Provinsi

e) Lewat E-mail dan Internet;

6.3. Mekanisme memperbarui perundang-undangan, peraturan dan keperluan Lainnya.

6.3.1. Apabila ada suatu informasi yang didapati atau diterima, maka harus mengkaji ulang apakah informasi tersebut baru, tambahan atau suatu perubahan. Kemudian memutuskan apakah informasi tersebut dapat diterapkan oleh perusahaan;

6.3.2. Menyampaikan pemberitahuan kepada semua bagian/ departemen operasional terkait, jika peraturan/perundangan dapat diterapkan atau adanya perubahan undang-undang, peraturan dan ketentuan lainnya;

6.3.3. Melakukan penambahan atau perubahan terhadap daftar perundang-undangan, peraturan dan ketentuan lainnya, jika diperlukan;

6.3.4. Menyampaikan pemberitahuan kepada semua bagian/ departemen operasional terkait, apabila terjadi perubahan atau penambahan terhadap daftar perundangan, peraturan dan ketentuan lainnya, supaya daftar yang ada selalu diperbarui (Up to Date).

6.4. Notifikasi Perundangan, Peraturan dan Keperluan Lainnya.

6.4.1. Membagikan salinan daftar perundangan peraturan dan ketentuan lainnya yang telah diperbarui kepada semua pihak yang terkait untuk memperbarui daftar yang sudah ada. Pemberitahuan yang diberikan harus memberitahu informasi tentang:

- a) Rincian perundangan;
- b) Instansi terkait yang melaksanakan perundangan tersebut;
- c) Aspek yang terkait berkaitan dengan pemenuhan tersebut

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No Dokumen:</b> <b>Tanggal :</b> <b>Halaman :</b> <b>Revisi :</b>
	<b>IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN EVALUASI PEMENUHAN PERSYARATAN HUKUM YANG BERLAKU</b>	

(contoh : material, limbah, emisi udara dll);

- d) Keperluan utama (contoh : izin, sanksi, dll);
- e) Standar pemenuhan (contoh: pemenuhan minimal yang diminta, frekuensi analisa dan keperluan pelaporan)

#### 6.5. Upaya Tindak Lanjut

- 6.5.1. Melakukan program pengelolaan yang baru atau melakukan pengendalian operasional, jika unit operasional tidak memenuhi perundangan yang berlaku;
- 6.5.2. Mengajukan permohonan izin kepada instansi yang terkait;
- 6.5.3. Menindaklanjuti permohonan atau pengajuan yang telah dibuat kepada instansi yang terkait;
- 6.5.4. Memastikan semua syarat yang ada di dalam izin harus diikuti dan dipatuhi dengan melakukan aktifitas operasional yang sesuai;
- 6.5.5. Memastikan syarat perizinan telah dipatuhi dengan melakukan monitoring atau meninjau ulang pemenuhan tersebut. Apabila terdapat ketidaksesuaian, maka harus didaftarkan ke dalam laporan hasil audit dan dilaporkan dengan kepada pimpinan bagian/ departemen terkait.
- 6.5.6. Membuat satu rencana pemenuhan peraturan perundangan dan ketentuan lainnya yang terkait, serta mendapat persetujuan untuk melaksanakan pemenuhan tersebut. Rencana pemenuhan ini harus senantiasa dimonitor, supaya semua syarat perizinan dapat dipenuhi oleh bagian/departemen yang terkait.

#### 7. Lampiran

Daftar ketentuan Perundangan yang terkait untuk operasional pabrik dan kebun.