

1. Izin Usaha Perkebunan (IUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan. 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 3480/Kpts/HK.300/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal kepada Kepala BKPM 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (materai Rp. 6000) b. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya c. NPWP d. Surat Keterangan Domisili e. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kab/ Kota dari Bupati/Walikota. f. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Provinsi. g. Izin Lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan Peta Calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000. h. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan). i. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati/Walikota. j. Rencana Pembangunan Kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan. k. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), atau Upaya Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku. l. Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum. m. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu (OPT) n. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran

	<ul style="list-style-type: none"> o. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku. p. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan. q. Wajib membangun kebun untuk masyarakat sekitar paling rendah 20 % dari total luas areal kebun yang diusahakan oleh perusahaan. r. Harus memenuhi paling rendah 20 % kebutuhan bahan bakunya dari kebun yang diusahakan. s. Surat kuasa apabila yang datang di BPMD-PPT Provinsi bukan pemilik / penanggung jawab perusahaan. t. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektor plastik transparan.
--	---

3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- Surat Izin Usaha Perkebunan (IUP)
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Perkebunan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online

11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

2. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan. 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 3480/Kpts/HK.300/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal kepada Kepala BKPM 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (materai Rp. 6000) b. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya c. NPWP d. Surat Keterangan Domisili e. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kab/ Kota dari Bupati/Walikota. f. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Provinsi. g. Izin Lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan Peta Calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000. h. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan). i. Rencana Pembangunan Kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan. j. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), atau Upaya Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan

		<p>Lingkungan Hidup (UPL) sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>k. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu (OPT)</p> <p>l. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran</p> <p>m. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.</p> <p>n. Surat kuasa apabila yang datang di BPMD-PPT Provinsi bukan pemilik / penanggung jawab perusahaan.</p> <p>o. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</p>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>a. Permohonan dimasukkan ke front office</p> <p>b. mendapatkan tanda terima</p> <p>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</p> <p>d. permohonan diproses oleh back office</p> <p>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</p> <p>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</p> <p>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</p> <p>h. konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</p> <p>i. penandatanganan konsep izin</p> <p>j. Izin terbit.</p>

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- Surat Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	<p>- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet</p> <p>- Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran</p>
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Pendidikan Minimal D3</p> <p>b. Memahami bidang Perkebunan</p> <p>c. Memahami aturan pelayanan perizinan</p> <p>d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal</p> <p>f. Diklat PTSP Tingkat dasar</p> <p>g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan</p>
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT

		b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	<ul style="list-style-type: none"> a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

3. Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-P)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan. 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 3480/Kpts/HK.300/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal kepada Kepala BKPM 7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi (materai Rp. 6000) b. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya c. NPWP d. Surat Keterangan Domisili e. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kab/ Kota dari Bupati/Walikota (untuk IUP-B yang diterbitkan Gubernur). f. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Provinsi. g. Izin Lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000. h. Rekomendasi Lokasi dari Pemerintah Daerah Lokasi Unit Pengolahan i. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati/Walikota. j. Rencana Kerja Pembangunan Unit Pengolahan Hasil Perkebunan k. Hasil AMDAL atau UKL/UPL sesuai dengan Peraturan Perundang yang berlaku. l. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja Kemitraan. m. Surat kuasa apabila yang datang di BPMD-PPT Provinsi bukan pemilik / penanggung jawab perusahaan. n. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhecter plastik transparan.

3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ul style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<ul style="list-style-type: none"> - 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.

5.	BIAYA / TARIF	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-P)
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Perkebunan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung