

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu  
Provinsi Bengkulu  
Nomor : 188.4/41/DPMPTSP/2022  
Tanggal : 09 Mei 2022

---

## **SEKTOR TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

1.Rekomendasi Kesesuaian Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari Gubernur untuk IUP/IUP-B/IUP-P yang diterbitkan oleh Bupati

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan</li><li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li><li>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li><li>4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota</li><li>8. Permentan RI Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang pedoman perizinan usaha perkebunan</li><li>9. Permentan RI No.29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian No.98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang pedoman Perizinan Usaha Perkebunan</li><li>10.Permentan RI No.21/Permentan/KB.1406/2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Pertanian No.98/Permentan/OT.140/9/2013</li><li>11.Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat Keabsahan Dokumen</li> <li>3. KTP Pimpinan</li> <li>4. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>5. Surat Keabsahan Dokumen Bermaterai</li>   <li>6. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan.</li> <li>7. NPWP dilengkapi dengan surat keterangan sedang tidak terhutang pajak dari kantor Perpajakan.</li> <li>8. Izin Lokasi dan atau SK-HGU yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.00 atau 1 : 50.000 cetak peta dan file elektronik sesuai dengan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain.</li> <li>9. Pernyataan Kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT)</li> <li>b. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan</li> <li>c. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan</li> <li>d. Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan (format lihat lampiran)</li> <li>e. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas (Format lihat lampiran XI)</li> </ol> </li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan</li> </ol>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin

		2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Fungsional Analis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a> 3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu

## 2. Izin Usaha Produksi Benih (IUPB)

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal</li> <li>4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>7. Peraturan Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>8. Permentan RI Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan</li> <li>9. Permentan RI Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013</li> <li>10. Permentan RI no.29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian</li> </ol>

		<p>No.98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan</p> <p>11. Permentan RI No.21/Permentan/KB.140/6/2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Pertanian No.98/Permentan/OT.140/9/2013</p> <p>12. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Surat Kuasa</li> <li>3. Surat Keabsahan Dokumen</li> <li>4. KTP Pimpinan Perusahaan atau yang dikuasakan</li> <li>5. NPWP Perusahaan dan NPWP Penanggung Jawab Perusahaan</li> <li>6. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>7. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (Kecuali Perorangan)</li> <li>8. Surat Kuasa dari Pimpinan (Kecuali Perorangan)</li> <li>9. Rekomendasi sebagai Produsen Benih yang diterbitkan oleh P2SB TPHP Provinsi Bengkulu yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan</li> <li>10. Fotocopy Sertifikat Tanah</li> <li>11. Surat Perijinan Sewa Tanah (apabila Sewa)</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</li> <li>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu

		2. Fungsional Analisis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a> 3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

### 3. Persetujuan Gubernur Perubahan Luas Lahan untuk Perusahaan yang berada di Lintas Kabupaten

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan</li> <li>2. Permentan RI Nomor : 98 / Permentan / OT. 140 / 9 / 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;</li> <li>3. NPWP dilengkapi dengan surat keterangan sedang tidak dalam terutang pajak dari Kantor Perpajakan</li> <li>4. Surat Izin Tempat Usah</li> <li>5. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Gubernur;</li> <li>6. Izin lokasi dari Bupati/ Walikota yg dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100. 000 atau 1 : 50. 000 cetak peta dan file elektronik sesuai dengan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada</li> </ol>

		<p>pihak lain; kecuali lokasi yang diberikan untuk pendirian industri pengolahan hasil Perkebunan;</p> <p>7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;</p> <p>8. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas</p> <p>9. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</p> <p>9. Izin lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota Sesuai Kewenangan;</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</p> <p>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></p> <p>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</p>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</p> <p>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.</p>
9	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu</p> <p>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II</p>
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.</p> <p>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></p> <p>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671</p>
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden</p> <p>2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan</p>
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

#### 4. Persetujuan Gubernur Perubahan Jenis Tanaman untuk Perusahaan yang Berada di Lintas Kabupaten

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan</li> <li>2. Permentan RI Nomor : 98 / Permentan / OT. 140 / 9 / 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. IUP-B atau IUP serta SK-HGU</li> <li>3. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha Perusahaan</li> <li>4. Rekomendasi dari Dinas Kabupaten/ Kota yang membidangi Perkebunan</li> <li>5. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</li> <li>6. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</li> <li>7. Hasil Penilaian Usaha Perkebunan</li> <li>8. Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan Perusahaan</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</li> <li>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.</li> <li>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

## 5. Persetujuan Gubernur Penambahan kapasitas industry pengolahan hasil untuk Perusahaan yang berada di Lintas Kabupaten

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan</li> <li>2. Permentan RI Nomor : 98 / Permentan / OT. 140 / 9 / 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. IUP-B atau IUP serta SK-HGU</li> <li>3. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha Perusahaan</li> <li>4. Rekomendasi dari Dinas Kabupaten/ Kota yang membidangi Perkebunan</li> <li>5. Rencana kerja perusahaan untuk penambahan kapasitas unit pengolahan</li> <li>6. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</li> <li>7. Hasil Penilaian Usaha Perkebunan</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan

		Non Izin 2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.
9	Pengawasan Internal	1. Kepala DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Fungsional Analisis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmpstspbengkuluprov.go.id">https://dpmpstspbengkuluprov.go.id</a> 3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmpstsp@gmail.com">bidpengaduandpmpstsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

## 6. Izin Usaha Perkebunan yang terintegrasi antara budidaya dengan industri pengolahan hasil perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan 2. Permentan RI Nomor : 98 / Permentan / OT. 140 / 9 / 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan. 3. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi 3. NPWP dilengkapi dengan surat keterangan sedang tidak dalam terhutang pajak dari Kantor Perpajakan 4. Surat Izin Tempat Usah 5. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Gubernur; 6. Izin lokasi dari Bupati/ Walikota yg dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100. 000 atau 1 : 50. 000

		<p>cetak peta dan file elektronik sesuai dengan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain; kecuali lokasi yang diberikan untuk pendirian industri pengolahan hasil Perkebunan;</p> <p>7. Jaminan pasokan bahan baku (format lihat lampiran IV dan lampiran XII);</p> <p>8. Rencana kerja pembangunan usaha industry pengolahan hasil Perkebunan;</p> <p>9. Izin lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota Sesuai Kewenangan;</p> <p>10. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan (format lihat lampiran XIII).</p>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</p> <p>2. Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></p> <p>3. Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</p>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</p> <p>2. Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.</p>
9	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu</p> <p>2. Fungsional Analis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II</p>
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	<p>1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan.</p> <p>2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></p> <p>3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671</p>
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden</p> <p>2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan</p>
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

## 7. Izin Usaha Budidaya Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>8. Permentan RI Nomor 98/ Permentan/ OT. 140/ 9/ 2013 tentang pedoman perizinan usaha Perkebunan.</li> <li>9. Permentan RI No.29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian No.98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan</li> <li>10. Permentan RI No.21/Permentan/KB.140/6/2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Pertanian No.98/Permentan/OT.140/9/2013</li> <li>11. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 07 Tahun 2012</li> <li>12. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Provinsi Bengkulu kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p><b>A. PENGAJUAN IZIN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Profil Perusahaan meliputi Akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;</li> <li>3. NPWP dilengkapi dengan surat keterangan sedang tidak dalam terhutang pajak dari Kantor Perpajakan</li> <li>4. Surat Izin Tempat Usaha;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Kabupaten/ Kota dari</li> </ol>

		<p>Bupati/ Walikota untuk IUP-B yang diterbitkan oleh Gubernur;</p> <p>6. Izin lokasi dari Bupati/ Walikota yg dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100. 000 atau 1 : 50. 000 cetak peta dan file elektronik sesuai dengan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain;</p> <p>7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;</p> <p>8. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah;</p> <p>9. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</p> <p>10. Pernyataan Kesanggupan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);</li> <li>Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pegendalian kebakaran;</li> <li>Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan</li> <li>Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar Perkebunan <i>(format lihat lampiran X)</i>;</li> <li>Surat pernyataan dari pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas, <i>(format lihat lampiran XI)</i>.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu</li> <li>Pemohon mendaftar di Website <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a></li> <li>Tersedia Mekanisme perizinan dan Non perizinan,</li> </ol>
4	Waktu penyelesaian	14 (Empat Belas) hari kerja.
5	Biaya /Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Surat Izin
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	Loket, Laptop, ATK, Printer , Telpon, meja , Kursi , Database,, Ruang rapat, Tim Teknis, Ruang Tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Karyawan/Karyawati yang memahami tentang Izin dan Non Izin</li> <li>Tim Teknis Perizinan pada OPD terkait.</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	1. Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu

		2. Fungsional Analis Kebijakan Madya/ Koordinator Perizinan II
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	1. Tersedia kotak pengaduan dan kotak saran , diproses oleh Bidang pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : <a href="https://dpmptspbengkuluprov.go.id">https://dpmptspbengkuluprov.go.id</a> 3. Email <a href="mailto:bidpengaduandpmptsp@gmail.com">bidpengaduandpmptsp@gmail.com</a> dan SMS Center 082375117671
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jumlah Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan Non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Hasil Survey kepuasan masyarakat dari Responden 2.Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15	Hub Kerja terkait	Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Proovinsi Bengkulu

## SEKTOR TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

### 127. IZIN USAHA PERKEBUNAN IUP PERUSAHAAN YANG BERADA DILINTAS WILAYAH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan 2. Permentan RI Nomor : 98 / Permentan / OT. 140 / 9 / 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan. 3. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 4 Tahun 2017 ttg Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non (Bukan) Perizinan Pemerintah Provinsi Bengkulu Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Bengkulu.
2.	Persyaratan	<b><u>A. PERUSAHAAN PERKEBUNAN YANG TELAH MEMILIKI HAK ATAS TANAH</u></b> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy Sertifikat Hak Atas Tanah; 3. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan; dan 4. Hasil penilaian usaha Perkebunan. <b><u>B. PENGAJUAN IZIN BARU</u></b> 1. Surat Permohonan; 2. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan; 3. NPWP dilengkapi dengan surat keterangan sedang tidak dalam terhutang pajak dari Kantor Perpajakan 4. Surat Izin Tempat Usaha/ SIUP; 5. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Kabupaten/ Kota dari

		<p>Bupati/ Walikota untuk IUP yang diterbitkan oleh Gubernur;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Izin lokasi dari Bupati/ Walikota yg dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100. 000 atau 1 : 50. 000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain;</li> <li>7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta dari kawasan hutan;</li> <li>8. Jaminan pasokan bahan baku (format lihat lampiran IV dan lampiran XII);</li> <li>9. Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil Perkebunan termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar;</li> <li>10. Izin Lingkungan dari Gubernur atau Bupati/ Walikota sesuai kewenangan</li> <li>11. Pernyataan Kesanggupan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan system untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);</li> <li>b. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;</li> <li>c. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan</li> <li>d. Melaksanakan kemitraan dengan d. pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar Perkebunan (format lihat lampiran X);</li> <li>e. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas, (format lihat lampiran XI).</li> </ol> </li> </ol>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ditetapkan di : Bengkulu  
Pada tanggal : 09 Mei 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI BENGKULU



**KARMAWANTO, M.Pd**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196901271992031002

