



# PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

## DINAS PERKEBUNAN

Jalan M. Hambal No. 3 Telepon / Fax. (0561) 766038

 [disbun.kalbarprov.go.id](http://disbun.kalbarprov.go.id)  [disbun@kalbarprov.go.id](mailto:disbun@kalbarprov.go.id)

 Dinas Perkebunan Provinsi Kalbar  [kalbar.mantapberkebun](https://www.instagram.com/kalbar.mantapberkebun)  [Kalbar Mantap Berkebun](https://www.youtube.com/KalbarMantapBerkebun)

PONTIANAK

Kode Pos 78121

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 800 / SK / 143 / SET / II / 2020

TENTANG

#### PERUBAHAN LAMPIRAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR 800/SK/306/SET/III/2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pindah alamat kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, maka untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, perlu dilakukan beberapa perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat tentang Perubahan Lampiran Atas Keputusan Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat Nomor 800/SK/306/SET/III/2019 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 800.05 / SK / 143 / SET / II / 2020

TENTANG PERUBAHAN LAMPIRAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR 800/SK/306/SET/III/2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

1. Standar Pelayanan Pertimbangan Teknis Izin Usaha Produksi Benih (IUPB)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan yang ditandatangani Produsen Benih (Perorangan / Badan Hukum);</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>3. Rekaman KTP dan NPWP Produsen Benih (Perseorangan / Badan Hukum) dan/atau Penerima Kuasa yang masih berlaku dan dilegalisir;</li> <li>4. Surat Kuasa Pemohon (asli dan ditempel materai Rp. 6.000,-) yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh Produsen Benih (Perseorangan / Badan Hukum);</li> <li>5. Rekomendasi sebagai Produsen Benih (Perseorangan / Badan Hukum) dari UPT Pusat / UPTD Provinsi yang membidangi perkebunan.</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <div style="text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS IUPB</p> <pre>                     graph TD                         A[PEMOHON] &lt;--&gt; B[DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT]                         B &lt;--&gt; C[DINAS PERKEBUNAN (DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS UNTUK REKOMENDASI PERTIMBANGAN TEKNIS)]                     </pre> </div>
3	Waktu Pelayanan	: 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	: Gratis (Tanpa Biaya)
5	Produk	: Pertimbangan Teknis Izin Usaha Produksi Benih (IUPB)
6	Pengelolaan Pengaduan	: <p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> </li> <li>b. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399;</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>

<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Permentan Nomor 50/Permentan/ KB.020/9/ 2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan; 2. Pergub Kalimantan Barat Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kalimantan Barat.
8	Sarana dan Prasarana	: 1. Ruang tamu ber AC, meja, kursi tamu; 2. Ruang kerja ber AC, meja, kursi; 3. Laptop/Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; 6. ATK; 7. Kertas; 8. Telepon; 9. Scanner; 10. Rak penyimpanan dokumen.
9	Jumlah Pelaksana	: 3 (tiga) orang
10	Kompetensi Pelaksana	: 1. SDM yang memiliki pemahaman tentang peraturan dan kebijakan pelayanan publik; 2. SDM yang memiliki keterampilan menyeleksi dan memverifikasi berkaitan dengan persyaratan; 3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan dan integritas tinggi.
11	Pengawasan Internal	: Dilakukan 6 bulan sekali oleh atasan langsung.
12	Jaminan Pelayanan	: Pelayanan diberikan dengan Cepat, Efisien, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Penerbitan Pertimbangan Teknis dalam rangka Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih (IUPB) sesuai SOP yang ditetapkan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

## 2. Standar Pelayanan Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B)

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- yang ditandatangani Direktur/Direktur Utama sesuai dengan akta Perusahaan terakhir; 2. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemilik/pemohon; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Perusahaan dan Penerima Kuasa; 4. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya beserta pengesahannya; 5. Peta lokasi yang dimohon dengan skala minimal 1 : 50.000;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Izin lokasi;</li> <li>7. Proyek proposal rencana pembangunan (kondisi terbaru / minimal 1 (satu) tahun terakhir);</li> <li>8. Surat Persetujuan / Pengesahan Proyek Proposal dari Dinas yang membidangi Perkebunan di Kabupaten;</li> <li>9. Hasil Penilaian Usaha Perkebunan pada tahap operasional minimal kelas II (Baik), untuk perubahan luas lahan melalui perluasan;</li> <li>10. Telaahan teknis dari Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>11. Telaahan teknis dari Badan Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah III Pontianak;</li> <li>12. Telaahan teknis dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>13. Telaahan teknis dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>14. Surat Pernyataan sedang melakukan studi AMDAL/UKL-UPL dari instansi yang membidangi lingkungan hidup; atau Keputusan Hasil Studi AMDAL atau UKL-UPL (Kelayakan Lingkungan/ Rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan);</li> <li>15. Surat pernyataan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum sesuai peraturan perundangan yang berlaku;</li> <li>16. NPWP Perusahaan dan Pemohon;</li> <li>17. SIUP yang sesuai bidangm Usahanya (minimal SIUP Menengah/Besar).</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS IUP-B</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] &lt;--&gt; B[DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT]     B &lt;--&gt; C[DINAS PERKEBUNAN (DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS UNTUK REKOMENDASI PERTIMBANGAN TEKNIS)]   </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 18 (delapan belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	: Gratis (Tanpa Biaya)
5	Produk	: Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B)
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> </li> <li>b. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui :</li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul>
<i>Manufacturing</i>			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 98/Permentan /OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1180) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 21/Permentan/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan /OT.140/9/ 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>3. Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber AC, meja, kursi;</li> <li>3. Laptop/Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. ATK;</li> <li>7. Kertas;</li> <li>8. Telepon;</li> <li>9. Scanner;</li> <li>10. Rak penyimpanan dokumen.</li> </ol>
9	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pemahaman tentang peraturan dan kebijakan pelayanan publik;</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan menyeleksi dan memverifikasi berkaitan dengan persyaratan; SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan dan integritas tinggi.</li> </ol>
11	Pengawasan Internal	:	Dilakukan 6 bulan sekali oleh atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan dengan Cepat, Efisien, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Penerbitan Pertimbangan Teknis dalam rangka Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) sesuai SOP yang ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

### 3. Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- yang ditandatangani Direktur/Direktur Utama sesuai dengan akta Perusahaan terakhir;</li> <li>2. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemilik/pemohon;</li> <li>3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Perusahaan dan Penerima Kuasa;</li> <li>4. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya beserta pengesahannya;</li> <li>5. Peta lokasi yang dimohon dengan skala minimal 1 : 50.000;</li> <li>6. Izin lokasi;</li> <li>7. Proyek proposal rencana pembangunan pabrik pengolahan (kondisi terbaru / minimal 1 (satu) tahun terakhir);</li> <li>8. Surat Persetujuan / Pengesahan Proyek Proposal dari Dinas yang membidangi Perkebunan di Kabupaten;</li> <li>9. Telaahan teknis dari Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>10. Telaahan teknis dari Badan Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah III Pontianak;</li> <li>11. Telaahan teknis dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>12. Telaahan teknis dari Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>13. Surat Pernyataan sedang melakukan studi AMDAL/UKL-UPL dari instansi yang membidangi lingkungan hidup; atau Keputusan Hasil Studi AMDAL atau UKL-UPL (Kelayakan Lingkungan/ Rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan);</li> <li>14. Surat pernyataan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum sesuai peraturan perundangan yang berlaku;</li> <li>15. NPWP Perusahaan dan Pemohon;</li> <li>16. SIUP yang sesuai bidang usahanya (minimal SIUP Menengah/Besar);</li> <li>17. Perjanjian kemitraan sebagai pemasok bahan baku Tandan Buah Segar (TBS) antara Koperasi / Kelompok Tani / Pekebun dengan Pemohon (apabila lahan yang dimohon belum mencukupi kapasitas pabrik kelapa sawit);</li> <li>18. Perjanjian kerjasama sewa menyewa lahan untuk kebun yang diusahakan sendiri antara Koperasi / Kelompok Tani / Pekebun / dengan Pemohon (untuk Pemohon IUP-P yang tidak mempunyai lahan sendiri).</li> </ol>

2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS IUP-P</p> 
3	Waktu Pelayanan	:	18 (delapan belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	:	Gratis (Tanpa Biaya)
5	Produk	:	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> </li> <li>b. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>
<i>Manufacturing</i>			
No.	Komponen	:	Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1180) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 21/Permentan/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan /OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>3. Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>



8	Sarana dan Prasarana	:	1. Ruang tamu ber AC, meja, kursi tamu; 2. Ruang kerja ber AC, meja, kursi; 3. Laptop/Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan Internet; 6. ATK; 7. Kertas; 8. Telepon; 9. Scanner; 10. Rak penyimpanan dokumen.
9	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	1. SDM yang memiliki pemahaman tentang peraturan dan kebijakan pelayanan publik; 2. SDM yang memiliki keterampilan menyeleksi dan memverifikasi berkaitan dengan persyaratan; SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan dan integritas tinggi.
11	Pengawasan Internal	:	Dilakukan 6 bulan sekali oleh atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan dengan Cepat, Efisien, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Penerbitan Pertimbangan Teknis dalam rangka Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P) sesuai SOP yang ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

#### 4. Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perkebunan Terintegrasi (Budidaya dan Pengolahan)

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan Bermaterai Rp. 6000 ,- yang ditandatangani Direktur Utama sesuai akta perusahaan; 2. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6.000 ,- yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemilik/pemohon; 3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik perusahaan dan Penerima Kuasa; 4. Peta lokasi yang dimohon dengan skala minimal 1 : 50.000; 5. Izin Lokasi; 6. Proyek proposal rencana pembangunan kebun dan atau pembangunan pabrik pengolahan (kondisi terbaru/minimal 1 tahun terakhir); 7. Surat persetujuan/pengeuhan proyek proposal dari Dinas yang membidangi perkebunan di Kabupaten; 8. Hasil Penilaian Usaha Perkebunan pada tahap operasional minimal kelas II (Baik) untuk perubahan luas lahan melalui perluasan; 9. Telaahan teknis dari Dinas Kehutanan Prov. Kalbar;

			<p>10. Telaahan Teknis dari Badan Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah III Pontianak;</p> <p>11. Telaahan Teknis dari Dinas PUPR Prov. Kalbar;</p> <p>12. Telaahan Teknis dari Dinas ESDM Prov. Kalbar;</p> <p>13. Surat Pernyataan sedang melakukan studi AMDAL/UKL-UPL dari instansi yang membidangi lingkungan hidup; atau keputusan hasil Studi AMDAL atau ULK-UPL dan Izin Lingkungan;</p> <p>14. Surat pernyataan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum sesuai peraturan perundangan yang berlaku;</p> <p>15. NPWP perusahaan dan pemohon;</p> <p>16. SIUP yang sesuai bidang usahanya (minimal SIUP menengah/Besar);</p> <p>17. Perjanjian kemitraan sebagai pemasok bahan baku Tandan Buah Segar (TBS) antara koperasi/ kelompok tani/pekebun dengan pemohon (apabila lahan yang dimohon belum mencukupi kapasitas pabrik kelapa sawit);</p> <p>18. Perjanjian kerjasama sewa menyewa lahan untuk kebun yang diusahakan sendiri antara koperasi/kelompok tani/pekebun dengan pemohon (untuk pemohon IUP-P yang tidak mempunyai lahan sendiri).</p>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<p>ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS IUP TERINTEGRASI BUDIDAYA &amp; PENGOLAHAN</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] &lt;--&gt; B[DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT]     B &lt;--&gt; C[DINAS PERKEBUNAN (DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS UNTUK REKOMENDASI PERTIMBANGAN TEKNIS)]   </pre>
3	Waktu Pelayanan	:	18 (delapan belas) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis (Tanpa Biaya).
5	Produk	:	Pertimbangan Teknis Usaha Perkebunan Terintegrasi (Budidaya dan Pengolahan)
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <p>a. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> <p>b. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul>
<i>Manufacturing</i>			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1180) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 21/Permentan/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan /OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>3. Peraturan Gubernur No. 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat.</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber AC, meja, kursi;</li> <li>3. Laptop/Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. ATK;</li> <li>7. Kertas;</li> <li>8. Telepon;</li> <li>9. Scanner;</li> <li>10. Rak penyimpan dokumen.</li> </ol>
9	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang.
10	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pemahaman tentang peraturan dan kebijakan pelayanan publik;</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan menyeleksi dan memverifikasi berkaitan dengan persyaratan; SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan dan integritas tinggi.</li> </ol>
11	Pengawasan Internal	:	Dilakukan 6 bulan sekali oleh atasan langsung.
12	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan dengan Cepat, Efisien, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Penerbitan Pertimbangan Teknis dalam rangka Penerbitan SP2BKS sesuai SOP yang ditetapkan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

5. Surat Persetujuan Penyaluran Benih Kelapa Sawit (SP2BKS)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan yang ditandatangani Direktur Utama / Pemilik Perusahaan sebanyak 2 rangkap (asli dan ditempel materai Rp. 6.000,-);</li> <li>2. Rekaman KTP dan NPWP Direktur / Pemilik Perusahaan dan/atau Penerima Kuasa yang masih berlaku dan dilegalisir masing-masing sebanyak 2 rangkap;</li> <li>3. Surat Kuasa Pemohon (asli dan ditempel materai Rp. 6.000,-) yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh Rencana dan realisasi pembukaan lahan untuk penanaman sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>4. Rencana dan Realisasi Pembukaan Lahan untuk Penanaman sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>5. Mengisi Form Realisasi Pengembangan Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit (RP-PPKS) sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas yang membidangi perkebunan Kabupaten / Kota sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>7. Peta Lokasi Rencana Tanam dan Pembibitan sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>8. Laporan Realisasi Tanam sebanyak 2 (dua) rangkap;</li> <li>9. Izin Usaha Perkebunan sebanyak 2 (dua) rangkap.</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS PENERBITAN SP2BKS</p> <pre>           graph TD             A[PEMOHON] &lt;--&gt; B[DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT]             B &lt;--&gt; C[DINAS PERKEBUNAN (DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS UNTUK REKOMENDASI PERTIMBANGAN TEKNIS)]           </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 12 (dua belas) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	: Gratis (Tanpa Biaya).
5	Produk	: Pertimbangan Teknis Surat Persetujuan Penyaluran Benih Kelapa Sawit (SP2BKS)
6	Pengelolaan Pengaduan	: <p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> </li> <li>d. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui :</li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul>
<i>Manufacturing</i>			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Edaran Ditjenbun No. 911/HK.330 /E/7/2013 tentang Tata Cara Penyediaan dan Penyaluran Benih Kelapa Sawit;</li> <li>2. Pergub Kalimantan Barat Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Kalimantan Barat.</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber AC, meja, kursi;</li> <li>3. Laptop/Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. ATK;</li> <li>7. Kertas;</li> <li>8. Telepon;</li> <li>9. Scanner;</li> <li>10. Rak penyimpan dokumen.</li> </ol>
9	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang.
10	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pemahaman tentang peraturan dan kebijakan pelayanan publik;</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan menyeleksi dan memverifikasi berkaitan dengan persyaratan; SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan dan integritas tinggi.</li> </ol>
11	Pengawasan Internal	:	Dilakukan 6 bulan sekali oleh atasan langsung.
12	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan dengan Cepat, Efisien, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	Penerbitan Pertimbangan Teknis dalam rangka Penerbitan SP2BKS sesuai SOP yang ditetapkan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

6. Pertimbangan Teknis Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Makro Pembangunan Perkebunan Provinsi

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		Uraian
1	Persyaratan	:	1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- yang ditandatangani Direktur/Direktur Utama sesuai dengan akta Perusahaan terakhir;

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- yang pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemilik/pemohon;</li> <li>3. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Perusahaan dan Penerima Kuasa;</li> <li>4. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya beserta pengesahannya;</li> <li>5. Peta lokasi yang dimohon dengan skala minimal 1 : 50.000;</li> <li>6. Izin lokasi;</li> <li>7. Proyek proposal rencana pembangunan kebun dan pembangunan pabrik pengolahan (kondisi terbaru / minimal 1 (satu) tahun terakhir);eh pemilik/pemohon.</li> </ol>
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PERTIMBANGAN TEKNIS REKOMENDASI KESESUAIAN DENGAN RENCANA MAKRO PERKEBUNAN PROVINSI DARI GUBERNUR TERHADAP IUP YANG DITERBITKAN BUPATI</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PEMOHON] &lt;--&gt; B[DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN BARAT]     B &lt;--&gt; C[DINAS PERKEBUNAN (DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS UNTUK REKOMENDASI PERTIMBANGAN TEKNIS)] </pre> </div>
3	Waktu Pelayanan	:	18 (delapan belas) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	:	Gratis (Tanpa Biaya).
5	Produk	:	Pertimbangan Teknis Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Makro Pembangunan Perkebunan Provinsi
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, dengan persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>- Fotokopi Kartu Tanda Pengenal.</li> </ul> </li> <li>b. Pengaduan Tertulis agar dicantumkan secara jelas Kontak Person dan Alamat dari pihak pengadu yang disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan yang disediakan di kantor Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat, Jalan M. Hambal No. 3 Pontianak;</li> <li>- Faximile : (0561) 766038;</li> <li>- Nomor Kontak : 081352056399</li> <li>- Website : <a href="http://disbun.kalbarprov.go.id">disbun.kalbarprov.go.id</a>;</li> <li>- Email : <a href="mailto:disbun@kalbarprov.go.id">disbun@kalbarprov.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>
<b>Manufacturing</b>			
No.	Komponen		Uraian
7	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang No. 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);

