



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 8A / Jl. Sei Batang Serangan No. 20 Medan 20154 0614514614

[dpmptsp.sumutprov.go.id](http://dpmptsp.sumutprov.go.id)

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

### Ijin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)

No. SK :

#### Persyaratan

1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- ditujukan kepada Kepala BPPT Provinsi Sumatera Utara.
2. Akte pendirian perusahaan dan perubahan yang terakhir.
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
4. Rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota.
5. Ijin lokasi dari Bupati/ Walikota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000.
6. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan).
7. Rencana kerja pembangunan perkebunan.
8. Surat Kelayakan Lingkungan AMDAL atau rekomendasi pengesahan UKL/UPL.
9. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).
10. Pernyataan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran.
11. Pernyataan kesediaan membangun kebun untuk masyarakat (paling rendah seluas 20i total luas areal kebun yang digunakan) yang dilengkapi dengan rencana kerjanya.
12. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara



Jl. KH. Wahid Hasyim No. 8A / Jl. Sei Batang Serangan No. 20 Medan 20154 0614514614

[dmpptsp.sumutprov.go.id](http://dmpptsp.sumutprov.go.id)

## Pemerintah Provinsi Sumatera Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara

1. Pemohon ijin mengajukan permohonan kepada Front Office dengan melengkapi persyaratan. Jika sudah lengkap, permohonan akan diteruskan ke Bagian TU/Sekretaris, jika tidak akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
2. Bagian TU/Sekretaris memeriksa permohonan dan meneruskan kepada Kepala Dinas. Kepala Dinas mendisposisi permohonan kepada Kabid Perizinan.
3. Kabid Perizinan berkoordinasi dengan tim teknis, dan jika berkas permohonan sudah lengkap, akan disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani. Jika berkas tidak lengkap, akan dikembalikan kepada pemohon.
4. Berkas permohonan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas, diserahkan kepada sub bagian umum untuk dinomori kemudian diteruskan ke Front Office untuk diserahkan kepada pemohon ijin.

### Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Perizinan

### Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan melalui online/website atau secara manual