

## Izin Usaha Perkebunan

No. SK :

### Persyaratan

1. Fc. KTP Penanggung Jawab
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Fc. Izin Lokasi
4. Fc. Izin Lingkungan
5. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Daerah Kabupaten dari Bupati Padang Lawas Utara
6. Pertimbangan Teknis dari BPN
7. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Daerah Provinsi dari Gubernur Sumatera Utara
8. Rekomendasi dari Dinas Teknis
9. Surat Pernyataan dari Penanggung Jawab Mengenai Kebenaran Data dan Informasi yang Disampaikan; Usaha Pengolahan Hasil Perkebunan dan/atau Terintegrasi dengan Pengolahan Hasil Perkebunan
10. Fc. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
11. Izin Pelepasan Kawasan Hutan, jika Areal yang Diminta berasal dari Kawasan Hutan
12. Hak Guna Usaha

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Pemerintah Kab. Padang Lawas Utara / Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon melakukan pendaftaran dan menginput data perizinan (melalui petugas pendamping pendaftaran)
2. Petugas Front Office memeriksa dokumen persyaratan perizinan. Jika lengkap memenuhi syarat, dilanjutkan ke proses berikutnya. Jika tidak, akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
3. Petugas Front Office mencetak tanda terima berkas (wajib diserahkan pada saat pengambilan izin)
4. Tim Teknis Perizinan menerima berkas dan melakukan survei lapangan, menerbitkan BAP dan Rekomendasi Teknis
5. Petugas Back mengentri/menginput data pemohon dan mencetak izin (manual)
6. Analis Kebijakan (setingkat Kasi.) memverifikasi berkas dan izin yang masuk dan meneruskan ke Kabid.
7. Kabid. memverifikaisi berkas dan izin dan seterusnya kepada Sekretaris jika disetujui
8. Sekretaris memverifikasi berkas dan izin dan meneruskannya kepada Kepala Dinas jika disetujui
9. Kepala Dinas menandatangani izin (manual)/menetapkan izin (tanda tangan elektronik)
10. Back Office menomori izin yang sudah ditandatangani (manual) dan mencetak izin (elektronik)
11. Pengambilan izin di Loker Penyerahan Izin oleh si Pemohon dengan menyerahkan Tanda Terima Berkas

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 Hari Kerja sejak berkas dan persyaratan diterima dengan lengkap dan benar

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin

### Pengaduan Layanan

Telp./Fax.: 0635-5110188

SMS/WA : 0813 9647 0125

Email : [dpmptspaluta@gmail.com](mailto:dpmptspaluta@gmail.com)

Website: [perizinan.padanglawasutarakab.go.id](http://perizinan.padanglawasutarakab.go.id)