|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DAFTAR CEK LIST**  **PERSYARATAN IZIN PERKEBUNAN**  **PERSYARATAN IUP DAN REVISI IUP**  **Berdasarkan Permentan No.98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perizinan**  **Usaha Perkebunan**   1. Surat Permohonan IUP atau Revisi IUP; 2. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan Perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak; 4. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan kabupaten / kota dari Bupati / walikota untuk IUP yang diterbitkan oleh gubernur; 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati / Walikota; 6. Izin Lokasi dari bupati / walikota yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain; 7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 8. Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan format seperti tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Permenta No. 98 Tahun 2013. 9. Rencana Kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar; 10. Izin Lingkungan dari gubernur atau bupati / walikota sesuai kewenangan; 11. Asli surat pernyataan dukungan dari Kepala Desa, tokoh masyarakat, temenggung yang diketahui oleh Camat setempat;      1. Asli surat pernyataan dukungan dari Dewan Adat Dayak (DAD) setempat; 2. Asli surat pernyataan dukungan dari Majlis Adat Budaya Melayu (MABM) setempat; 3. Pernyataan kesanggupan : 4. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan   pengendalian organisasi pengganggu tanaman (OPT);   1. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan   pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;   1. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar   yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan   1. Melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan Masyarakat Sekitar   perkebunan;   1. Keputusan Izin Usaha Perkebunan sebelumnya (khusus untuk revisi IUP) 2. Map Biola 2 buah (HIJAU).   **DAFTAR CEK LIST**  **PERSYARATAN UNTUK MEMPEROLEH REKOMENDASI PERSETUJUAN UKL-UPL** / **KELAYAKAN LINGKUNGAN DAN IZIN LINGKUNGAN**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | 1. | Membuat Permohonan Izin Lingkungan. | |  | 2. | NIB. | |  | 3. | Draft Dokumen Lingkungan. | |  | 4. | Melampirkan Fotocopy Identitas Pemohon : KTP/KITAS/PASPORT | |  | 5. | Map Biola Warna Biru Muda sebanyak 2 (Dua) Buah. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| **DAFTAR CEK LIST**  **PERSYARATAN IZIN LAND APLIKASI**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | 1. | Mengisi Formulir Surat Permohonan Perizinan bermaterai 6000 | |  | 2. | Melampirkan Profil Usaha / Kegiatan dan Deskripsi Usaha / Kegiatan | |  | 3. | Persyaratan Administrasi | |  | a. | Laporan Hasil Pengkajian Pemanfaatan Air Limbah (*Land Aplication*) | |  | b. | Dokumen AMDAL/SEMDAL/DPL/UKL-UPL yang telah mencantumkan rencana pelaksanaan pemanfataan air limbah | |  |  |  | |  | c. | Fotokopi Izin Lokasi Kegiatan / Perkebunan (HGU) | |  | d. | FC Izin Lingkungan Hidup (SKIL, SKKL, Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL) | |  | e. | FC Izin Usaha (SIUP) | |  | f. | Izin Mendirikan Bangunan Pabrik / Industri (IMB) | |  | g. | Melampirkan NIB | |  | h. | Persetujuan Karyawan Pabrik dan Masyarakat yang berada pada radius 500 meter dari lokasi pemanfaatan | |