

K	SEKTOR PERTANIAN, KETAHANAN PAGAN DAN KESEHATAN HEWAN	
	PERIZINAN	
	K.1. Izin Usaha Peternakan lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Provinsi.	
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 7. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 10. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 12. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja

		<p>Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243;</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian; 16. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 17. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 18. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 19. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Identitas Pelaku Usaha (KTP, Profil Perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak /NPWP); 2. Dokumen izin prasarana (perizinan terkait lokasi, lokasi perairan, kawasan hutan, bangunan, dan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Komitmen/Pernyataan dari pelaku usaha : <ul style="list-style-type: none"> - Pertimbangan teknis - menerapkan pedoman budi daya yang baik (<i>good farming practices</i>) - melaporkan realisasi perkembangan populasi dan produksi per triwulan kepada Dinas Teknis terkait - keterangan mengenai jenis komoditas, galur, dan lokasi usaha peternakan - dalam hal galur yang akan digunakan merupakan galur baru, Komitmen berupa rekomendasi bibit dan/atau benih ternak yang akan dikembangkan dari Komisi Bibit Ternak

	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	Jangka Waktu	25 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap,
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</p> <p>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p>

		<p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</p> <p>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p>
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

	K.2. Izin Pembangunan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner di Daerah Provinsi	
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

		<p>Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 7. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 10. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 12. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243); 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian; 16. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 17. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 18. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 19. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. KTP Pimpinan Perusahaan; 3. Hak Guna Bangunan (HGB) atau Surat Domisili; 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Hasil Audit Tim Teknis Provinsi dan Kab/Kota; 6. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota; <p>Persyaratan Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Fasilitas, Perlengkapan, Peralatan, dan Instalasi Laboratorium Sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam peraturan undang-undang; 2. Memiliki Tenaga Teknis di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	Jangka Waktu	55 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</p> <p>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p>

		<p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</p> <p>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p>
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

	K.3. Izin Usaha Obat Hewan	
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 7. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 10. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 12. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/Ot.140/4/2009 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan ; 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243); 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian; 17. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 18. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 19. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 20. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Produsen Obat Hewan Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Hak Guna Bangunan (HGB)/ Surat Domisili; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. KTP Pimpinan Perusahaan; 5. Surat Persetujuan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL); 6. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota; Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia (ASOHI) Pengurus Daerah setempat atau ASOHI Pusat (apabila di daerah belum ada ASOHI);

		<p>Persyaratan Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pabrik Obat Hewan, Sarana dan Peralatan; 2. Memiliki Laboratorium Pengujian Mutu dan Tempat Penyimpanan Obat Hewan; 3. Memiliki Tenaga Dokter Hewan dan Apoteker yang Bekerja Tetap Sebagai Penanggung Jawab Teknis; 4. Bagi Produsen yang Belum Mempunyai Pabrik Obat Hewan dapat Menggunakan Jasa Pihak Lain yang Telah Memiliki Sertifikat Cara Pembuatan Obat Hewan yang baik (CPOHB), dan/atau Laboratorium Pengujian Mutu Obat Hewan Milik Pihak Lain yang Telah Terakreditasi. <p>Importir Obat Hewan</p> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Hak Guna Bangunan (HGB) dan atau Surat Domisili Perusahaan; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Kartu Tanda Penduduk Pimpinan Perusahaan; 5. Angka Pengenal Impor (API); 6. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota di Tempat Lokasi Kantor Pusat Perusahaan yang Bersangkutan Apabila Lokasi Gudang dan Kantor Berada dalam Satu Provinsi; 7. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota Untuk Importir yang Menggunakan Gudang Diluar Lokasi Kantor Pusat; 8. Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah Setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat. <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Sarana/Peralatan; 2. Tempat Penyimpanan Obat Hewan; 3. Tenaga Dokter Hewan Atau Apoteker yang Bekerja Tetap Sebagai Penanggung Jawab Teknis. <p>Eksportir Obat Hewan</p> <p>Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Hak Guna Bangunan (HGB); 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Kartu Tanda Penduduk Pimpinan Perusahaan; 5. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota di Tempat Lokasi Kantor Pusat Perusahaan (Apabila Lokasi Gudang dan Kantor Berada Dalam Satu Provinsi); 6. Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan Kab/Kota untuk Eksportir yang Menggunakan Gudang Diluar Lokasi Kantor Pusat; 7. Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah Setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat. <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Sarana/Peralatan untuk Melakukan Kegiatan Usahanya;
--	--	---

		<p>2. Memiliki Tempat Penyimpanan Obat Hewan yang dapat Menjamin Terjaganya Mutu;</p> <p>3. Memiliki Tenaga dokter hewan atau apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggung jawab teknis.</p> <p>Distributor Obat Hewan</p> <p>Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Hak Guna Bangunan (HGB); dan/Surat Domisili; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Rekomendasi dari Kepala Dinas Propinsi dan Kabupaten/Kota; 5. Rekomendasi dari ASOHI Pengurus Daerah setempat atau ASOHI Pusat (apabila di daerah belum ada ASOHI); 6. Surat Penunjukkan dari Produsen Atau Importir; <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Sarana/ Peralatan dan Tempat Penyimpanan Obat Hewan; 2. Memiliki Tenaga Dokter Hewan atau Apoteker yang Bekerja Tetap sebagai Penanggung Jawab Teknis. <p>Depo atau Petshop Obat Hewan</p> <p>Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Rekomendasi dari ASOHI Pengurus Daerah setempat atau ASOHI Pusat (apabila di daerah belum ada ASOHI); <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana /peralatan dan tempat penyimpanan obat hewan yang dapat menjamin terjaganya mutu; 2. Tenaga dokter hewan atau apoteker yang bekerja tidak tetap, atau tenaga asisten apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggung jawab teknis <p>Toko Obat Hewan</p> <p>Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sarana/peralatan dan tempat penyimpanan obat hewan yang dapat menjamin terjaganya mutu;
	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan

		<p>menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</p> <p>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</p> <p>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</p> <p>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP.</p> <p>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</p>
	Jangka Waktu	25 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</p> <p>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</p> <p>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</p> <p>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</p> <p>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</p>
	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</p> <p>b. Petugas Back Office PTSP : D3</p> <p>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</p> <p>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</p> <p>e. Sekretaris : S1</p> <p>f. Kepala Dinas PTSP : S2</p>
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang</p>

		<p>diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p>
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

K.4. Izin Rumah Potong Hewan	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 7. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia

		<p>Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 10. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 12. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/Ot.140/4/2009 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan; 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243); 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian; 17. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 18. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 19. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 20. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Kartu Tanda Penduduk Pimpinan Perusahaan; 4. Nomor Kontrol Veteriner (NKV); <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sarana/peralatan dan tempat pemotongan hewan sesuai dengan persyaratan undang-undang; 2. Memiliki Dokter Hewan Penanggung Jawab Teknis Pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner; 3. Pemeriksa Daging; 4. Memiliki juru sembelih halal.
	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan

		<p>atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</p> <p>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</p> <p>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</p> <p>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP.</p> <p>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</p>
	Jangka Waktu	25 Hari kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</p> <p>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</p> <p>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</p> <p>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</p> <p>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</p>
	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</p> <p>b. Petugas Back Office PTSP : D3</p> <p>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</p> <p>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</p> <p>e. Sekretaris : S1</p> <p>f. Kepala Dinas PTSP : S2</p>
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang</p>

		<p>diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p>
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

K.5 Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) lintas Kabupaten/Kota		
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 7. Undang-Undang No.29 Tahun 2014 Tentang Perkebunan 8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 9. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

		<ol style="list-style-type: none"> 10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 13. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 14. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 15. Peraturan Menteri Pertanian No. 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243); 17. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 29/Permentan/Kb.410/5/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/Ot.140/9/2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 20. Peraturan Menteri Pertanian No. 05 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian 21. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian; 22. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 23. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 24. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 25. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Untuk memperoleh IUP-B:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yg telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan; 2. Nomor pokok Wajib pajak (NPWP); 3. Surat Izin Tempat Usaha 4. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Kab/Kota dari Bupati/Walikota untuk IUP-B yg diterbitkan oleh Gubernur; 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Prov. dari Gubernur untuk IUP-B yg diterbitkan oleh Bupati/Walikota;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Izin lokasi dari Bupati/Walikota yg 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 yeknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 8. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah; 9. Izin lingkungan dari Gubernur atau bupati/walikota sesuai kewenangan 10. Pernyataan kesanggupan untuk merealisasikan Perkebunan 11. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); 12. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 13. Rencana kerja dan rencana pembiayaan fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar; dan 14. Dokumen Perjanjian kemitraan dengan Perkebunan, Karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan; 15. Surat Pernyataan dari Pemohon tidak menguasai lahan melebihi batas maksimal.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	Jangka Waktu	65 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap,
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur

	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementrian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi; b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan. <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait; b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

K.6. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan lintas Kabupaten Kota (IUP-P)	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 7. Undang-Undang No.29 Tahun 2014 Tentang Perkebunan 8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 9. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215); 11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 13. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210); 14. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 15. Peraturan Menteri Pertanian No. 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja

		<p>Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243)</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 29/Permentan/Kb.410/5/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/Ot.140/9/2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian 20. Peraturan Menteri Pertanian No. 05 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian 21. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang pertanian 22. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau 23. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau 24. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, 25. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Untuk memperoleh IUP-P:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Surat Izian Tempat Usaha; 4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Kab/Kota dari Bupati/walikota untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Gubernur; 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Prov. dari Gubernur untuk IUP-P 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, dalam cetak peta dan file elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain, kecuali lokasi yang diusulkan untuk pendirian industry pengolahan hasil perkebunan; 7. Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan format seperti tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; 8. Rencana kerja pembangunan usaha industry pengolahan hasil perkebunan; 9. Izin Lingkungan dari Gubernur atau bupati/walikota sesuai wewenang; Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan dengan menggunakan format seperti tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	Jangka Waktu	65 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementrian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</p> <p>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p>

		<p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</p> <p>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p>
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

	K.7 Izin Usaha Produksi Benih (IUPB)	
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); 4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3867); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2005 tentang Keamanan Hayati Produk Rekayasa Genetik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4498); 8. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 9. Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 tentang Badan Benih Nasional; 10. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri

		<p>Kabinet Kerja Periode 2014-2019;</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85); 13. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 461/Kpts/Org/11/ 1971 tentang Kelengkapan Susunan Organisasi, Perincian Tugas dan Tata Kerja Badan Benih Nasional; 15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/ 2006 tentang Jenis Komoditi Tanaman Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 3599/Kpts/PD.310/10/2009; 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas; 17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243 18. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 50/Permentan/Kb.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran Dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 20. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau 21. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau 22. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, 23. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.
--	--	--

	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>Rekomendasi sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan syaratnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian usaha dan perubahannya (kecuali perseorangan); 2. Surat Kuasa Pimpinan Perusahaan/ Pemilik (kecuali perseorangan); 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pimpinan Perusahaan/Pemilik atau yang dikuasakan; dan 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). <p>Untuk memperoleh Izin Usaha Produksi Benih:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian usaha dan perubahannya (kecuali perseorangan); 2. Surat Kuasa Pimpinan Perusahaan/ Pemilik (kecuali perseorangan); 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pimpinan Perusahaan/Pemilik atau yang dikuasakan; dan 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
	<p>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	<p>Jangka Waktu</p>	<p>20 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap</p>
	<p>Biaya/ Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	<p>Produk Pelayanan</p>	<p>Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur</p>

	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementrian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi; b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan. <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait; b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

NON PERIZINAN	
K.8 Rekomendasi Teknis Usaha Perkebunan dalam Rangka Penanaman Modal	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724); 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725); 5. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059) 7. Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara; 10. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I; 11. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal; 12. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan 15. Nomor: 221/Kpts/Hk.320/8/2014 Tentang Rekomendasi Teknis Usaha Perkebunan Dalam Rangka Penanaman Modal; 16. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 17. Peraturan Daerah Provinsi Kepri Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Kepulauan Riau; 18. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah; 19. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.

	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan perusahaan dilengkapi maksud dan tujuan pemohon; 2. Copy akte notaris pendirian perusahaan dan perubahannya yg terakhir beserta pengesahannya dari Kementrian Hukum dan HAM RI 3. Table komposisi kepemilikan saham perusahaan (sebelum dan sesudah perubahan); 4. Pernyataan luas dan lokasi areal perkebunan yang telah dimiliki perusahaan; 5. Pernyataan lokasi dan kapasitas industri pengolahan hasil perkebunan yang telah dimiliki perusahaan; 6. Rekomendasi ketersediaan lahan dari bupati/walikota setempat (copy izin lokasi/HGU); 7. Ketersediaan sumber bahan baku dari luar perusahaan/baik pihak lain yang diketahui/direkomendasi oleh pemerintah daerah apabila pasokan bahan baku dalam perusahaan tidak mencukupi, 8. Informasi tentang luas areal perkebunan; <ol style="list-style-type: none"> a. informasi teknis tentang luas areal perkebunan b. informasi teknis tentang kapasitas unit pengolahan c. jenis tanaman dan sumber benih yang akan digunakan d. tinggi tempat jenis, jenis tanah, curah hujan, hari hujan per tahun e. Luas/porsentase areal gambut di lokasi rencana pengembangan 9. Informasi tentang Tahapan Pembangunan Kebun <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana kerja tahapan pembangunan Kebun b. Rencana kerja tahapan pembangunan unit industri pengolahan c. pembiayaan total dan tahunan pembangunan kebun d. pembiayaan total dan tahunan pembangunan industry pengolahan hasil perkebunan; 10. Kesiadaan/ kesanggupan membangun kebun untuk masyarakat sekitar, (serta rencana dan biaya pembangunannya); 11. Copy tanda daftar perusahaan (TDP) 12. Copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) 13. Copy surat keterangan domisili 14. Copy izin usaha perkebunan 15. Copy sertifikat Hak Guna Usaha (HGU) tahapan proses HGU dari badan pertanahan nasional (bagi perusahaan yang sudah memiliki HGU ataupun sedang dalam proses HGU) 16. Surat keterangan penilaian usaha perkebunan tahap pembangunan/ oprasional dari dinas yang membidangi perkebunan di Provinsi; 17. Laporan pembinaan dari bupati/walikota/ gubernur c.q Dinas yang membidangi perkebunan berupa evaluasi kinerja perusahaan; 18. Copy akte pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir dari perusahaan yang akan mengambil alih saham perusahaan/ penyertaan asing baru; 19. Copy akte notaris tentang keputusan RUPS atau risalah Rapat yang Dinotariatkan terkait penggalihan saham perusahaan/penyertaan asing baru; 20. Surat keterangan dari dinas yang membidangi perkebunan bahwa perusahaan yang akan dialihkan, memiliki/ tidak memiliki permasalahan dengan masyarakat sekitar dan tidak dalam status melakukan
--	-------------------------------------	---

		<p>pelanggaran HAM;</p> <p>21. Surat pernyataan dari calon perusahaan yang akan mengambil alih untuk bersedia membeli saham perusahaan yang akan dialihkan dengan luas tanah yang dimiliki tidak melebihi luas lahan yang dipersyaratkan dalam peraturan menteri pertanian</p> <p>22. Surat pernyataan dari calon perusahaan yang akan mengambil alih untuk tetap melanjutkan pola kemitraan dan program community development yang telah disepakati sebelumnya.</p>
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan. 2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon. 3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon. 4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan). 5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. 6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP. 7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.
	Jangka Waktu	37 Hari Kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap
	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Pengurusan izin Rp.0,- • Biaya Retribusi mengacu kepada Perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau
	Produk Pelayanan	Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur

	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tempat pengajuan permohonan izin yang memadai; b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD; c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD; d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah; e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.
	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Front Office PTSP : SLTA b. Petugas Back Office PTSP : D3 c. Tim Teknis OPD terkait : D3 d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1 e. Sekretaris : S1 f. Kepala Dinas PTSP : S2
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Kementrian terkait melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada Sektor yang dimaksud. • Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor yang dimaksud.
	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>A. PENGADUAN</p> <p>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi; b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan. <p>B. SARAN/MASUKAN</p> <p>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait; b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.
	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima
	Jaminan Keamanan	Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun