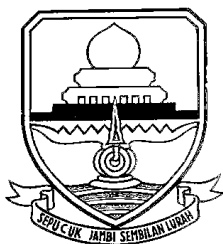
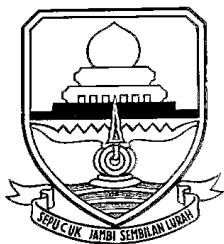


PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PERKEBUNAN
SEKSI PENANGANAN GANGGUAN USAHA DAN OPT PERKEBUNAN
BIDANG PRASARANA SARANA DAN PERLINDUNGAN PERKEBUNAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN FASILITASI/ MEDIASI PENYELESAIAN GANGGUAN USAHA PERKEBUNAN




DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

 DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas <u>Ir. Agusrizal, M.M</u> Pembina Tk. I NIP. 19640819 198503 1 007
Nama standar Operasional Prosedur	Pelaksanaan Fasilitasi/Mediasi Penyelesaian Gangguan Usaha dan Konflik Perkebunan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Undang - Undang RI nomor 39 Tahun 2014; 2. UU No. 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial; 3. Peraturan Gubernur Jambi No. 11 tahun 2015	1. Kasi Penanganan Gangguan Usaha dan OPT Perkebunan 2. Fungsional Umum	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1.	1. Alat Tulis Kantor,Komputer 2. Kamera.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	1. Surat Pengaduan dari para pihak 2. Kronologis munculnya permasalahan yang dirangkum dari para pihak (melalui pemanggilan para pihak secara terpisah maupun tinjauan lapangan untuk melengkapi data dan informasi); 3. Dokumen-dokumen pendukung lain dari para pihak. 4. Melakukan fasilitasi/mediasi melalui pertemuan para pihak untuk memperoleh solusi terbaik bagi	

<p>Resiko.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berkembangnya gangguan usaha menjadi konflik yang kemungkinan akan bersifat anarkhis;2. Terganggunya proses produksi komoditi perkebunan;3. Menurunnya minat investor dalam pengembangan komoditi perkebunan. <p>Indikasi</p> <ol style="list-style-type: none">4. Menurunnya investor yang menanamkan modal dalam kegiatan pengembangan perkebunan <p>Sanksi-sanksi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bila tidak ditemukan penyelesaian dalam proses mediasi, maka penyelesaian permasalahan melalui proses hukum.	<p>penyelesaian permasalahan.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Menyusun Berita Acara/Hasil Kesepakatan maupun laporan hasil fasilitasi/mediasi penyelesaian permasalahan.
---	---



DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

 DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas <u>Ir. H BUDIDAYA, M. For, Sc</u> Pembina Utama Madya NIP.19611113 198803 1 003
	Nama standar Operasional Prosedur	Pelaksanaan Proses Penyelidikan Peredaran Benih Karet
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
2. Undang - Undang RI nomor 12 Tahun 1992 3. Undang-Undang RI nomor 29 Tahun 2000	3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	

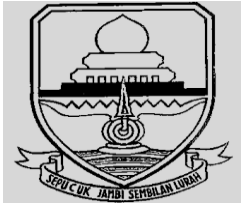
3. Peraturan Menteri Pertanian RI No. 50/Permentan /KB.020/9/2015.	
4. Kepmentan RI nomor 328/Kpts/KB.020/10/2015	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Pelaksanaan Proses Penyelidikan Peredaran Benih Karet merupakan : 1. Pedoman Produksi dan Sertifikasi Benih	1. Alat Tulis Kantor,Komputer 2. Kamera.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Tidak sesuai dengan 2.	1. Dokumen Benih Jumlah produksi benih mulai biji sampai dengan siap salur 2. Jumlah produksi benih mulai biji sampai dengan siap salur di pembibitan



DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI

 DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas <u>Ir. H BUDIDAYA, M. For, Sc</u> Pembina Utama Madya NIP.19611113 198803 1 003
Nama standar Operasional Prosedur	Rekomendasi Izin Produsen Benih	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Undang - Undang nomor 39 Tahun 2014. 2. Peraturan Menteri Pertanian RI No. 50/Permentan /KB.020/9/2015.	1. Tim yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Jambi 2. Petugas Perbenihan memiliki pendidikan Teknis minimal SMK Pertanian/SPMA	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
Rekomendasi Izin produsen benih merupakan : 1. Dasar Teknis Persyaratan pembuatan Izin Produsen Benih	1. Alat Tulis Kantor, Komputer 2. Kamera.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	

1.	1. Jumlah produksi benih mulai biji sampai dengan siap salur
2.	2. Dokumen Benih

 <p>DINAS PERKEBUNAN PROVINSI JAMBI</p>	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Pengesahan	
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas</p> <p><u>Ir. H BUDIDAYA, M. For, Sc</u> Pembina Utama Madya NIP.19611113 198803 1 003</p>
	Nama standar Operasional Prosedur	Pelaksanaan Proses tindak lanjut hasil temuan bibit ilegal oleh PPNS Perkebunan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
1. Undang - Undang RI nomor 12 Tahun 1992 2. Undang-Undang RI nomor 29 Tahun 2000 3. Peraturan Menteri Pertanian RI No. 50/Permentan /KB.020/9/2015. 4. Kepmentan RI nomor 328/Kpts/KB.020/10/2015	1. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	
Keterkaitan 1. Pelaksanaan kegiatan Sertifikasi Benih.	Peralatan/Perlengkapan	

<p>Pelaksanaan Proses Penyelidikan Peredaran Benih Karet merupakan :</p> <p>1. Langkah awal kegiatan Produksi dan Sertifikasi Benih</p>	<p>1. Alat Tulis Kantor, Komputer 2. Kamera.</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>Resiko. 5. Beredarnya benih yang tidak jelas asal usulnya (ilegal)</p> <p>Indikasi 6. Menurunnya produktifitas karet</p> <p>Sangsi-sangsi 2. Benih harus dimusnahkan (dilarang peredarannya)</p>	<p>1. Dokumen Benih</p> <p>2. Kesesuaian Jumlah produksi benih dengan Dokumen Benih</p> <p>3. Kesesuaian pertumbuhan tanaman dan lokasi dengan data di Dokumen Benih.</p>

Uraian Prosedur

1	Uraian prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Ka. Bidang	Kasi Penanganan GU & OPT Perkeb.	Fungsional Umum	Staf Administrasi	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Kegiatan di Fasilitasi/Mediasi Penyelesaian Gangguan Usaha dan Konflik Perkebunan. Mempelajari surat/dokumen pengaduan dari para pihak bersama-sama dengan fungsional umum.					1. Perizinan Perusahaan (IUP, HGU). 2. MoU/Surat Perjanjian Kerjasama Kemitraan. 3. Legalitas lahan (sporadik, SHM). 4. Dokumen pendukung lainnya.	2 hari	Diperoleh data dan informasi		
2.	Mempelajari hasil klarifikasi permasalahan /tinjauan lapangan dari para pihak .						1 hari	Diperoleh Data dan informasi		
3.	Penyusunan kronologis permasalahan dan pengumpulan dokumen-dokumen pendukung						2-3 hari	Diperoleh data dan informasi		
4.	Menyiapkan surat undangan kepada para pihak dan instansi terkait untuk melakukan fasilitasi/mediasi penyelesaian gangguan usaha dan konflik perkebunan.						1-2 hari	Penyebaran undangan kepada para pihak dan instansi terkait		
5.	Melaksanakan fasilitasi/mediasi penyelesaian permasalahan gangguan usaha dan konflik perkebunan.						1-2 hari	Berita Acara/Kesimpulan Hasil Fasilitasi/Mediasi Penyelesaian Permasalahan		
6.	Menyusun Berita Acara/kesimpulan Hasil Fasilitasi/Mediasi Penyelesaian Permasalahan						2 Jam			
7.	Fungsional Umum menyusun laporan akhir mediasi dan Staf Administrasi menyerahkan laporan kepada Ka. Dinas							1-2 hari	Laporan	
8.	Staf administrasi menyerahkan laporan yang sudah didisposisi Ka. Dinas ke Kepala Bidang untuk ditindak lanjuti								Laporan	
9.	Laporan diarsipkan /ditindaklanjuti							1 hari	Laporan	

