



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA
PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);
7. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR KEGIATAN USAHA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

Pasal 1

Menteri menetapkan standar kegiatan usaha pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Perizinan berusaha berbasis risiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan dilaksanakan melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku semua Peraturan Menteri yang mengatur standar kegiatan usaha dalam penyelenggaraan perizinan berusaha sektor lingkungan hidup dan kehutanan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mulai dilaksanakan sejak proses perizinan berusaha dilakukan secara keseluruhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2021

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 270

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KEGIATAN USAHA PADA PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

A. BIDANG PEMANFAATAN HUTAN

- 1. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN HUTAN PRODUKSI
 - a. KBLI 02111 PEMANFAATAN KAYU HUTAN TANAMAN PADA HUTAN PRODUKSI
 - b. KBLI 02121 PEMANFAATAN KAYU HUTAN ALAM
 - c. KBLI 02130 PEMANFAATAN HASIL HUTAN BUKAN KAYU
 - d. KBLI 02122 PEMANFAAATAN KAYU HASIL RESTORASI EKOSISTEM PADA HUTAN ALAM
 - e. KBLI 02209 USAHA KEHUTANAN LAINNYA

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pemanfaatan Hutan Produksi yang terdiri atas kegiatan multi usaha kehutanan meliputi: a. Pemanfaatan Kawasan; b. Pemanfaatan Jasa Lingkungan; c. Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu; d. Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu; e. Pemungutan Hasil Hutan Kayu; dan/atau f. Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu.

NO	JUDUL	KETERANGAN
2.	Istilah dan Definisi	a. Hutan Produksi adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil hutan. b. Pemanfaatan Hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu, memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu sertamengolah dan memasarkan hasil hutan secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya. c. Pemanfaatan Kawasan adalah kegiatan untuk memanfaatkan ruang tumbuh sehingga diperoleh manfaat lingkungan, manfaat sosial dan manfaat ekonomi secara optimal dengan tidak mengurangi fungsi utamanya. d. Pemanfaatan Jasa Lingkungan adalah kegiatan untuk memanfaatkan potensi jasa lingkungan dengan tidak merusak lingkungan dan mengurangi fungsi utamanya. e. Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokoknya. f. Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa bukan kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokoknya. g. Pemungutan Hasil Hutan Kayu dan/atau Bukan Kayu adalah kegiatan untuk mengambil hasil hutan baik berupa kayu dan/atau bukan kayu. h. Peta Arahana Pemanfaatan Hutan adalah peta indikatif Pemanfaatan Hutan yang ditetapkan oleh Menteri untuk menjadi acuan pemberian Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan Lindung dan Pemanfaatan Hutan Produksi. i. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan. j. Multiusaha Kehutanan adalah penerapan beberapa kegiatan usaha kehutanan berupa usaha pemanfaatan kawasan, usaha pemanfaatan hasil hutan dan/atau usaha jasa lingkungan untuk mengoptimalkan kawasan hutan pada hutan lindung dan hutan produksi. k. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
3.	Penggolongan Usaha	Tidak dibedakan penggolongan usaha, seluruh penanam modal dapat melakukan usaha.
4.	Persyaratan Umum Usaha	Persetujuan Lingkungan (jangka waktu pemenuhan sesuai ketentuan perundangan yang mengatur persetujuan lingkungan)
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyampaikan dokumen teknis berupa: a. Rekomendasi Gubernur (Dalam hal rekomendasi dari tidak diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 10 hari kerja sejak diterima permohonan, Lembaga OSS memproses permohonan PBPH. Pemohon melampirkan bukti tanda terima permohonan pertimbangan teknis yang diterima oleh instansi yang bersangkutan sebagai pemenuhan kelengkapan persyaratan) b. Berita acara koordinat geografis areal yang dimohon (jangka waktu pemenuhan 20 hari kerja setelah diterbitkannya Persetujuan PBPH dengan komitmen). c. Pelunasan Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan/IPBPH (jangka waktu pemenuhan selambat-lambatnya dilunasi 30 (hari kalender sejak diterbitkannya Surat Perintah Pembayaran/SPP) d. Proposal Teknis, paling sedikit berisi: 1) kondisi umum areal biofisik antara lain potensi kawasan, jasa lingkungan, hasil hutan kayu dan bukan kayu, serta sosial ekonomi dan budaya masyarakat setempat pada areal yang dimohon; 2) kondisi umum perusahaan dan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3) maksud dan tujuan, rencana pemanfaatan, organisasi/tata laksana, rencana investasi, pembiayaan/cashflow, perlindungan dan pengamanan hutan; e. Dalam Proposal teknis dilampirkan 1) Peta areal permohonan disertai dengan berkas digital dalam format shape file (shp) 2) pernyataan yang dibuat di hadapan Notaris, yang menyatakan kesediaan untuk membuka atau telah memiliki kantor cabang di Provinsi dan/atau di Kabupaten/Kota;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3) pernyataan yang dibuat di hadapan Notaris, yang menyatakan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 4) Pakta Integritas : a) pernyataan bahwa dokumen yang disampaikan asli dan menjadi tanggung jawab pemohon; b) pernyataan bahwa dalam proses perizinan tidak mengeluarkan biaya selain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan pada Hutan Produksi diberikan pada areal yang telah ditetapkan oleh Menteri berupa Peta Arahana Pemanfaatan Hutan.
6.	Sarana	a. sarana dengan standar minimal untuk Usaha Pemanfaatan Kawasan: 1) Basecamp 2) Jalan 3) Papan Informasi 4) Sarana komunikasi 5) Sarana pemanfaatan kawasan sesuai dengan produk b. sarana dengan standar minimal untuk Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan: 1) Basecamp 2) Jalan 3) Papan Informasi 4) Sarana komunikasi 5) Sarana pemanfaatan jasa lingkungan sesuai dengan produk c. sarana dengan standar minimal untuk Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu: 1) Basecamp 2) Persemaian 3) Menara api 4) Papan Informasi

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5) Jalan 6) Sarana komunikasi d. sarana dengan standar minimal untuk Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Basecamp 2) Jalan 3) Papan Informasi 4) Sarana komunikasi 5) Sarana pemanfaatan HHBK sesuai dengan produk yang diusahakan e. sarana dengan standar minimal untuk Pemungutan Hasil Hutan Kayu: 1) Gubuk Kerja 2) Papan Informasi 3) Sarana Komunikasi 4) Sarana pemungutan HHK sesuai dengan produk yang diusahakan f. sarana dengan standar minimal untuk Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Gubuk Kerja 2) Papan Informasi 3) Sarana Komunikasi 4) Sarana pemungutan HHBK sesuai dengan produk yang diusahakan
7.	Struktur Organisasi	Pemegang perizinan berusaha harus menggunakan tenaga teknis dan/atau profesional pengelolaan hutan.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal, jenis Angka Pengenal Impor (API), status API, akses kepabeaan

NO	JUDUL	KETERANGAN
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Usaha Pemanfaatan Kawasan: 1) Produk : tanaman obat; tanaman hias; jamur; lebah; satwa liar; sarang burung walet; rehabilitasi satwa; hijauan makanan ternak; buah-buahan dan biji-bijian; minyak atsiri; tanaman nira; serat; ikan (<i>silvofishery</i>); ternak (<i>silvopastura</i>); tanaman pertanian dan kehutanan (<i>agroforestry</i>); tanaman penghasil biomassa atau bioenergi; dan/atau tanaman pangan dalam rangka ketahanan pangan 2) Dilakukan dengan ketentuan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap biofisik dan sosial ekonomi b. Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan: 1) Produk : jasa aliran air, pemanfaatan air, wisata alam, perlindungan keanekaragaman hayati; pemulihan lingkungan, dan/atau penyerapan dan/atau penyimpanan karbon 2) Dilakukan dengan ketentuan tidak merusak keseimbangan unsur lingkungan. c. Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu: 1) Produk : kayu yang tumbuh alami dan kayu hasil budidaya tanaman. 2) Dilaksanakan untuk mengoptimalkan fungsi produksi dengan memperhatikan keseimbangan lingkungan dan sosial, untuk tetap menjaga kelestarian Hutan. d. Kegiatan usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Produk : rotan, sagu, nipah, aren, bambu, getah, kulit kayu, daun, buah atau biji, gaharu, komoditas pengembangan bahan baku bahan bakar nabati (<i>bioenergy</i>), komoditas pengembangan tanaman pangan. 2) Dilakukan dengan ketentuan pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu untuk kegiatan pengembangan bahan baku bahan bakar nabati (<i>bioenergy</i>) hanya dapat dilakukan pada Hutan Produksi yang tidak produktif. e. Kegiatan Pemungutan Hasil Hutan Kayu: 1) Produk : kayu

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2) Dilakukan dengan ketentuan : memenuhi kebutuhan pembangunan fasilitas umum kelompok masyarakat setempat; dan/atau memenuhi kebutuhan individu. f. Kegiatan Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Produk : rotan,madu, getah, buah atau biji, daun, gaharu, kulit kayu, tanaman obat, umbi-umbian, atau hasil hutan bukan kayu lainnya. 2) Dilakukan terhadap tumbuhan liar dan/atau satwa liar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	a. Tertib pelaporan kinerja. b. Tertib Penatausahaan Hasil Hutan. c. Melakukan upaya pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup. d. Memiliki Jaminan Legalitas Hasil Hutan dalam hal kegiatan pemanfaatan hasil hutan kayu.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	a. Penilaian kesesuaian: 1) Direktorat Jenderal atas nama Menteri melakukan verifikasi administrasi dan teknis, terhadap pernyataan komitmen dan persyaratan teknis. 2) Pelaksanaan verifikasi terhadap persyaratan permohonan terdiri atas: a) melakukan identifikasi dan pemilahan data kelengkapan persyaratan permohonan (persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha); dan b) penelaahan areal, peta dan penilaian proposal teknis. 3) Hasil verifikasi berupa permohonan: a) telah memenuhi kelengkapan persyaratan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b) tidak memenuhi kelengkapan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4) Permohonan yang telah memenuhi persyaratan dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a, dalam hal memenuhi:

NO	JUDUL	KETERANGAN
		a) kelengkapan persyaratan komitmen dan persyaratan teknis; dan b) telaahan teknis. 5) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan ditolak. 6) Permohonan yang memenuhi persyaratan diterbitkan Persetujuan PBPH dengan komitmen. 7) Pemegang PBPH dengan komitmen wajib menyelesaikan: a) pembuatan berita acara hasil pembuatan koordinat geografis batas areal terhadap calon areal kerja dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja; b) penyusunan dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan c) pelunasan IPBPH. 8) Hasil verifikasi pemenuhan komitmen: a) Tidak menyampaikan pemenuhan komitmen maka PBPH dengan komitmen dibatalkan. b) Memenuhi pemenuhan komitmen maka diterbitkan Keputusan tentang Pemberian PBPH yang diterbitkan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal atas nama Menteri. b. Pengawasan rutin: - Evaluasi Kinerja 1) Evaluasi kinerja PBPH dilakukan melalui penilaian kemajuan kegiatan usaha pemanfaatan hutan dalam merealisasikan rencana dan target serta pemenuhan kewajiban yang telah ditetapkan 2) Evaluasi kinerja pemegang PBPH dilakukan oleh tim dengan melakukan verifikasi atas laporan kinerja dan adanya laporan pengaduan oleh pihak lain dan/atau masyarakat. 3) Evaluasi kinerja pemegang PBPH dilakukan atas temuan kegiatan penilaian kinerja yang dilakukan oleh LP-VI. 4) Direktur Jenderal menugaskan tim evaluasi kinerja pemegang perizinan berusaha untuk melakukan verifikasi atas laporan kegiatan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5) Hasil penilaian evaluasi kinerja pemegang PBPH dituangkan dalam Berita Acara yang menjadi dasar tindaklanjut pembinaan dan pengendalian bagi pemegang pemegang PBPH. c. Pengawasan insidental Audit kepatuhan 1) Pengawasan dilakukan melalui Audit kepatuhan berdasarkan data dan informasi awal antara lain dari SIPUHH dan SIPNBP 2) Metode audit meliputi : i. Pengumpulan data dan informasi atas adanya indikasi ketidakpatuhan; ii. Verifikasi lapangan 3) Hasil audit dituangkan dalam Berita Acara Hasil Audit Laporan Hasil Audit Kepatuhan

2. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN HUTAN LINDUNG
KBLI 02209 USAHA KEHUTANAN LAINNYA

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pemanfaatan Hutan Lindung yang terdiri atas kegiatan multi usaha kehutanan meliputi : a. Pemanfaatan Kawasan; b. Pemanfaatan Jasa Lingkungan; dan/atau c. Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu.
2.	Istilah dan Definisi	a. Hutan Lindung adalah Kawasan Hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut, dan memelihara kesuburan tanah; b. Pemanfaatan Hutan pada hutan lindung adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, dan memungut hasil hutan bukan kayu serta mengolah dan memasarkan hasil hutan dari hutan lindung secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya. c. Pemanfaatan Kawasan adalah kegiatan untuk memanfaatkan ruang tumbuh sehingga diperoleh manfaat lingkungan, manfaat sosial dan manfaat ekonomi secara optimal dengan tidak mengurangi fungsi utamanya. d. Multiusaha Kehutanan adalah penerapan beberapa kegiatan usaha kehutanan berupa usaha pemanfaatan kawasan, usaha pemanfaatan hasil hutan dan/atau usaha jasa lingkungan untuk mengoptimalkan kawasan hutan pada hutan lindung dan hutan produksi. e. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan yang selanjutnya disingkat IPBPH adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		f. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak dibedakan penggolongan usaha, seluruh penanam modal dapat melakukan usaha.
4.	Persyaratan Umum Usaha	Persetujuan Lingkungan (jangka waktu pemenuhan sesuai ketentuan perundangan yang mengatur persetujuan lingkungan)
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyampaikan dokumen teknis berupa: a. Pertimbangan teknis dari Gubernur. Dalam hal rekomendasi dari tidak diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 10 hari kerja sejak diterima permohonan, Lembaga OSS memproses permohonan PBPH. Pemohon melampirkan bukti tanda terima permohonan pertimbangan teknis yang diterima oleh instansi yang bersangkutan sebagai pemenuhan kelengkapan persyaratan. b. Berita acara koordinat geografis areal yang dimohon Jangka waktu pemenuhan 20 hari kerja setelah diterbitkannya Persetujuan PBPH dengan komitmen. c. Pelunasan Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan/IPBPH (jangka waktu pemenuhan selambat-lambatnya dilunasi 30 (hari kalender sejak diterbitkannya Surat Perintah Pembayaran/SPP) d. Proposal Teknis, paling sedikit berisi: 1) kondisi umum areal biofisik antara lain potensi kawasan, jasa lingkungan, hasil hutan kayu dan bukan kayu, serta sosial ekonomi dan budaya masyarakat setempat pada areal yang dimohon; 2) kondisi umum perusahaan dan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3) maksud dan tujuan, rencana pemanfaatan, organisasi/tata laksana, rencana investasi, pembiayaan/cashflow, perlindungan dan pengamanan hutan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		e. Dalam Proposal teknis dilampirkan 1) Peta areal permohonan disertai dengan berkas digital dalam format shape file (shp) 2) pernyataan yang dibuat di hadapan Notaris, yang menyatakan kesediaan untuk membuka atau telah memiliki kantor cabang di Provinsi dan/atau di Kabupaten/Kota; 3) pernyataan yang dibuat di hadapan Notaris, yang menyatakan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 4) Pakta Integritas : a) pernyataan bahwa dokumen yang disampaikan asli dan menjadi tanggung jawab pemohon; b) pernyataan bahwa dalam proses perizinan tidak mengeluarkan biaya selain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan pada Hutan Lindung diberikan pada areal yang telah ditetapkan oleh Menteri berupa Peta Arahana Pemanfaatan Hutan.
6.	Sarana	a. sarana dengan standar minimal untuk Kegiatan usaha Pemanfaatan Kawasan: 1) Basecamp 2) Jalan 3) Papan Informasi 4) Sarana komunikasi 5) Sarana pemanfaatan kawasan sesuai dengan produk b. sarana dengan standar minimal untuk Kegiatan Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan: 1) Basecamp 2) Jalan 3) Papan Informasi 4) Sarana komunikasi 5) Sarana pemanfaatan jasa lingkungan sesuai dengan produk

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. sarana dengan standar minimal untuk Kegiatan Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Gubuk Kerja 2) Papan Informasi 3) Sarana Komunikasi 4) Sarana pemungutan HHBK sesuai dengan produk yang diusahakan.
7.	Struktur Organisasi	Pemegang perizinan berusaha harus menggunakan tenaga teknis dan/atau profesional pengelolaan hutan.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang diberikan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal, jenis Angka Pengenal Impor (API), status API, akses kepabeanaan
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Kegiatan usaha Pemanfaatan Kawasan: 1) Produk : tanaman obat; tanaman hias; jamur; lebah; satwa liar hasil penangkaran; sarang burung walet; rehabilitasi satwa; hijauan makanan ternak; buah-buahan dan biji-bijian; minyak atsiri; tanaman nira; serat; ikan (<i>silvofishery</i>); ternak (<i>silvopastura</i>); tanaman pertanian dan kehutanan (<i>agroforestry</i>); tanaman penghasil biomassa atau bioenergi; dan/atau tanaman pangan dalam rangka ketahanan pangan. 2) Dilakukan dengan ketentuan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap biofisik dan sosial ekonomi; b. Kegiatan usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan: 1) Produk : jasa aliran air, pemanfaatan air, wisata alam, perlindungan keanekaragaman hayati; dan/atau pemulihan dan perlindungan lingkungan, penyerapan dan penyimpanan karbon. 2) Dilakukan dengan ketentuan tidak merusak keseimbangan unsur lingkungan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Kegiatan Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu: 1) Produk : rotan,madu, getah, buah atau biji, daun, jamur, bunga, sarang burung walet, atau hasil hutan bukan kayu lainnya. 2) Dilakukan terhadap tumbuhan liar dan/atau satwa liar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	a. Tertib pelaporan kinerja. b. Tertib Penatausahaan Hasil Hutan. c. Melakukan upaya pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	a. Penilaian kesesuaian: 1) Direktur Jenderal atas nama Menteri melakukan verifikasi administrasi dan teknis, terhadap pernyataan komitmen dan persyaratan teknis. 2) Pelaksanaan verifikasi terhadap persyaratan permohonan terdiri atas: a) melakukan identifikasi dan pemilahan data kelengkapan persyaratan permohonan (persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha); dan b) penelaahan areal, peta dan penilaian proposal teknis. 3) Hasil verifikasi berupa permohonan: a) telah memenuhi kelengkapan persyaratan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau b) tidak memenuhi kelengkapan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4) Permohonan yang telah memenuhi persyaratan dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan sebagaimana dimaksud pada butir 3) huruf a, dalam hal memenuhi: a) kelengkapan persyaratan komitmen dan persyaratan teknis; dan b) telaahan teknis. 5) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan ditolak. 6) Permohonan yang memenuhi persyaratan diterbitkan Persetujuan PBPH dengan komitmen. 7) Pemegang PBPH dengan komitmen wajib menyelesaikan:

NO	JUDUL	KETERANGAN
		a) pembuatan berita acara hasil pembuatan koordinat geografis batas areal terhadap calon areal kerja dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja; b) penyusunan dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan c) pelunasan Iuran PBPH 8) Hasil verifikasi pemenuhan komitmen: a) Tidak menyampaikan pemenuhan komitmen maka PBPH dengan komitmen dibatalkan b) Memenuhi pemenuhan komitmen maka diterbitkan Persetujuan Sertifikat Standar yang diterbitkan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal atas nama Menteri. b. Pengawasan rutin: Evaluasi Kinerja 1) Evaluasi kinerja PBPH dilakukan melalui penilaian kemajuan kegiatan usaha pemanfaatan hutan dalam merealisasikan rencana dan target serta pemenuhan kewajiban yang telah ditetapkan 2) Evaluasi Kinerja pemegang PBPH dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali pada tahun berikutnya 3) Evaluasi kinerja pemegang PBPH dilakukan oleh tim dengan melakukan verifikasi atas laporan kinerja 4) Direktur Jenderal menugaskan tim evaluasi kinerja pemegang perizinan berusaha untuk melakukan verifikasi atas laporan kegiatan 5) Hasil penilaian evaluasi kinerja pemegang PBPH dituangkan dalam Berita Acara yang menjadi dasar tindak lanjut pembinaan dan pengendalian bagi pemegang pemegang PBPH. c. Pengawasan insidental Audit kepatuhan 1) Pengawasan dilakukan melalui Audit kepatuhan berdasarkan data dan informasi awal antara lain dari SIPUHH dan SIPNBP

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2) Metode audit meliputi : a. Pengumpulan data dan informasi atas adanya indikasi ketidakpatuhan; b. Verifikasi lapangan 3) Hasil audit dituangkan dalam Berita Acara Hasil Audit Laporan Hasil Audit Kepatuhan.

3. KEGIATAN USAHA PENGOLAHAN HASIL HUTAN SKALA BESAR

- a. KBLI 16101 (INDUSTRI PENGGERGAJIAN KAYU)
- b. KBLI 16102 (INDUSTRI PENGAWETAN KAYU)
- c. KBLI 16105 (INDUSTRI PARTIKEL KAYU DAN SEJENISNYA)
- d. KBLI 16211 (INDUSTRI KAYU LAPIS)
- e. KBLI 16212 (INDUSTRI KAYU LAPIS LAMINASI TERMASUK DECORATIVE PLYWOOD)
- f. KBLI 16213 (INDUSTRI PANEL KAYU LAINNYA)
- g. KBLI 16214 (INDUSTRI VENEER)
- h. KBLI 16215 (INDUSTRI KAYU LAMINASI)
- i. KBLI 16221 (INDUSTRI BARANG BANGUNAN DARI KAYU)
- j. KBLI 16230 (INDUSTRI WADAH DARI KAYU)
- k. KBLI 16295 (INDUSTRI KAYU BAKAR DAN PELLET KAYU)
- l. KBLI 20115 (INDUSTRI KIMIA DASAR ORGANIK YANG BERSUMBER DARI HASIL PERTANIAN)
- m. KBLI 16103 (INDUSTRI PENGAWETAN ROTAN, BAMBU DAN SEJENISNYA)
- n. KBLI 16104 (INDUSTRI PENGOLAHAN ROTAN)
- o. KBLI 10611 (INDUSTRI PENGGILINGAN GANDUM DAN SERELIA LAINNYA)
- p. KBLI 10612 (INDUSTRI PENGGILINGAN ANEKA KACANG)
- q. KBLI 10613 (INDUSTRI PENGGILINGAN ANEKA UMBI DAN SAYURAN)
- r. KBLI 10616 (INDUSTRI TEPUNG TERIGU)
- s. KBLI 10621 (INDUSTRI PATI UBI KAYU)
- t. KBLI 10622 (INDUSTRI BERBAGAI MACAM PATI PALMA)
- u. KBLI 10629 (INDUSTRI PATI DAN PRODUK PATI LAINNYA)
- v. KBLI 10631 (INDUSTRI PENGGILINGAN PADI DAN PENYOSOHAN BERAS)
- w. KBLI 10632 (INDUSTRI PENGGILINGAN DAN PEMBERSIHAN JAGUNG)
- x. KBLI 10633 (INDUSTRI TEPUNG BERAS DAN TEPUNG JAGUNG)
- y. KBLI 10634 (INDUSTRI PATI BERAS DAN JAGUNG)
- z. KBLI 10411 (INDUSTRI MINYAK MENTAH DAN LEMAK NABATI)
- aa. KBLI 10413 (INDUSTRI MINYAK MENTAH DAN LEMAK HEWANI SELAIN IKAN)
- bb. KBLI 10424 (INDUSTRI PELET KELAPA)
- cc. KBLI 10722 (INDUSTRI GULA MERAH)
- dd. KBLI 10729 (INDUSTRI PENGOLAHAN GULA LAINNYA BUKAN SIROP)
- ee. KBLI 10731 (INDUSTRI KAKAO)

- ff. KBLI 10779 (INDUSTRI PRODUK MASAK LAINNYA)
- gg. KBLI 11090 (INDUSTRI MINUMAN LAINNYA)
- hh. KBLI 20131 (INDUSTRI DAMAR BUATAN (RESIN SINTETIS) DAN BAHAN BAKU PLASTIK)
- ii. KBLI 20294 (INDUSTRI MINYAK ATSIRI)
- jj. KBLI 22123 (INDUSTRI KARET REMAH)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan usaha pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu skala usaha besar.
2.	Istilah dan Definisi	a. Pengolahan Hasil Hutan adalah kegiatan mengolah hasil Hutan baik Kayu maupun hasil Hutan bukan kayu menjadi barang setengah jadi dan/atau barang jadi. b. Pengolahan Hasil Hutan Skala Usaha Besar adalah kegiatan pengolahan hasil hutan kayu kapasitas izin produksi 6.000 (enam ribu) m³/tahun atau lebih, dan/atau kegiatan pengolahan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 3.000 (tiga ribu) ton/tahun atau lebih yang mempekerjakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah). c. Mesin Utama Produksi adalah mesin-mesin produksi pada jenis pengolahan hasil hutan tertentu yang berpengaruh langsung terhadap kapasitas produksi. d. Kapasitas Izin Produksi adalah jumlah atau kemampuan produksi pengolahan hasil hutan paling banyak setiap tahun yang diizinkan oleh Pemberi Izin atau pejabat yang berwenang.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha pengolahan hasil hutan skala usaha besar dengan kriteria: a. Kegiatan pengolahan hasil hutan kayu dengan kapasitas izin produksi sebesar 6.000 (enam ribu) m³/tahun atau lebih; dan/atau b. Kegiatan pengolahan hasil hutan bukan kayu dengan kapasitas izin produksi 3.000 (tiga ribu) ton/tahun atau lebih yang mempekerjakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah)). Atau

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Kegiatan pengolahan hasil hutan kayu kapasitas izin produksi 6.000 (enam ribu) m ³ /tahun atau lebih yang terpadu dengan Pengolahan hasil hutan bukan kayu skala menengah.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Dokumen Pernyataan Komitmen. b. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa AMDAL. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan tidak merubah bentang alam dan/atau tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup dapat berupa UKL-UPL.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen : a. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok; b. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; c. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan d. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja professional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.

NO	JUDUL	KETERANGAN
6.	Sarana	a. Sarana berupa mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan ditambah dengan alat/mesin pendukung yang menunjang optimalnya kegiatan operasional pengolahan hasil hutan, termasuk kendaraan operasional. b. Prasarana pendukung dengan standar minimal berupa: 1. gedung/bangunan pabrik. 2. kantor. 3. gudang. 4. sumber energi/listrik. 5. tempat penampungan bahan baku. 6. akses jalan/pelabuhan bongkar muat. 7. sanitasi. 8. tempat pengolahan limbah.
7.	Struktur Organisasi	a. Penanggung jawab Kegiatan 1 (satu) atau 2 (dua) orang dapat terdiri dari Komisaris dan Direksi atau sederajat; b. Tenaga Kerja paling sedikit 20 (dua puluh) orang; c. Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Teknis (GANIS) Profesional bersertifikat.
8.	Pelayanan	Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal, jenis Angka Pengenal Impor (API), status API, akses kepabeanan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Setiap produk yang dipasarkan harus memiliki S-PHL atau S-Legalitas atau setidaknya Deklarasi Hasil Hutan

NO	JUDUL	KETERANGAN
10.	Manajemen Sistem Usaha	a. Tertib pelaporan rencana dan realisasi pemenuhan bahan baku, produksi dan pemasaran. b. Tertib Penatausahaan Hasil Hutan. c. Melakukan upaya pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup. d. Memiliki Jaminan Legalitas Hasil Hutan berupa Sertifikat Legalitas dan/atau memiliki Jaminan Legalitas Hasil Hutan bukan kayu atau setidaknya-tidaknya membuat Deklarasi Hasil Hutan.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	a. Penilaian kesesuaian (sebelum PBPH terbit): 1. Direktur Jenderal melakukan penilaian, verifikasi dan penelaahan administrasi dan teknis terhadap aspek kesesuaian persyaratan permohonan, berupa : a) Penilaian terhadap Proposal Teknis; dan b) Persetujuan Lingkungan Hidup berikut Dokumen Lingkungan Hidupnya 2. Berdasarkan hasil penilaian permohonan : a) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian, dinyatakan bahwa permohonan telah memenuhi persyaratan dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, Direktur Jenderal menyampaikan konsep PBPHH kepada menteri melalui Sekjen untuk memperoleh Persetujuan; b) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian, dinyatakan bahwa permohonan tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, Direktur Jenderal menyampaikan konsep penolakan PBPHH kepada Menteri melalui Sekjen. 3. Sekretaris Jenderal berdasarkan angka 2 tersebut diatas, menyampaikan konsep Keputusan PBPHH atau surat Penolakan kepada Kepala BKPM/Lembaga OSS, untuk ditandatangani. 4. Berdasarkan Keputusan PBPHH atau surat Penolakan sebagaimana dimaksud angka 3, Lembaga OSS memberikan notifikasi dalam sistem OSS.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Pengawasan: 1. Pengawasan rutin: a) Realisasi pembangunan sarana dan prasarana pabrik; b) Realisasi kegiatan operasional pengolahan hasil hutan. c) Penyerapan tenaga kerja. d) Kegiatan uji coba pengolahan hasil hutan, dalam hal melakukan uji coba pengolahan hasil hutan. 2. Pengawasan insidental: a) Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun setelah PBPHH diterbitkan, tidak merealisasikan pembagunan sarana dan prasarana pabrik. b) Apabila ada laporan dari masyarakat dan/atau instansi pemerintah terkait yang melaporkan adanya indikasi penyimpangan/pelanggaran pengelolaan lingkungan hidup dan/atau pelanggaran peredaran dan penatausahaan hasil hutan yang dilakukan pemegang PBPHH.

4. KEGIATAN USAHA PENGOLAHAN HASIL HUTAN SKALA MENENGAH
- a. KBLI 16101 (INDUSTRI PENGGERGAJIAN KAYU)
 - b. KBLI 16102 (INDUSTRI PENGAWETAN KAYU)
 - c. KBLI 16105 (INDUSTRI PARTIKEL KAYU DAN SEJENISNYA)
 - d. KBLI 16211 (INDUSTRI KAYU LAPIS)
 - e. KBLI 16212 (INDUSTRI KAYU LAPIS LAMINASI TERMASUK DECORATIVE PLYWOOD)
 - f. KBLI 16213 (INDUSTRI PANEL KAYU LAINNYA)
 - g. KBLI 16214 (INDUSTRI VENEER)
 - h. KBLI 16215 (INDUSTRI KAYU LAMINASI)
 - i. KBLI 16221 (INDUSTRI BARANG BANGUNAN DARI KAYU)
 - j. KBLI 16230 (INDUSTRI WADAH DARI KAYU)
 - k. KBLI 16295 (INDUSTRI KAYU BAKAR DAN PELLET KAYU)
 - l. KBLI 20115 (INDUSTRI KIMIA DASAR ORGANIK YANG BERSUMBER DARI HASIL PERTANIAN)
 - m. KBLI 16103 (INDUSTRI PENGAWETAN ROTAN, BAMBU DAN SEJENISNYA)
 - n. KBLI 16104 (INDUSTRI PENGOLAHAN ROTAN)
 - o. KBLI 10611 (INDUSTRI PENGGILINGAN GANDUM DAN SERELIA LAINNYA)
 - p. KBLI 10612 (INDUSTRI PENGGILINGAN ANEKA KACANG)
 - q. KBLI 10613 (INDUSTRI PENGGILINGAN ANEKA UMBI DAN SAYURAN)
 - r. KBLI 10616 (INDUSTRI TEPUNG TERIGU)
 - s. KBLI 10621 (INDUSTRI PATI UBI KAYU)
 - t. KBLI 10622 (INDUSTRI BERBAGAI MACAM PATI PALMA)
 - u. KBLI 10629 (INDUSTRI PATI DAN PRODUK PATI LAINNYA)
 - v. KBLI 10631 (INDUSTRI PENGGILINGAN PADI DAN PENYOSOHAN BERAS)
 - w. KBLI 10632 (INDUSTRI PENGGILINGAN DAN PEMBERSIHAN JAGUNG)
 - x. KBLI 10633 (INDUSTRI TEPUNG BERAS DAN TEPUNG JAGUNG)
 - y. KBLI 10634 (INDUSTRI PATI BERAS DAN JAGUNG)
 - z. KBLI 10411 (INDUSTRI MINYAK MENTAH DAN LEMAK NABATI)
 - aa. KBLI 10413 (INDUSTRI MINYAK MENTAH DAN LEMAK HEWANI SELAIN IKAN)
 - bb. KBLI 10424 (INDUSTRI PELET KELAPA)
 - cc. KBLI 10722 (INDUSTRI GULA MERAH)
 - dd. KBLI 10729 (INDUSTRI PENGOLAHAN GULA LAINNYA BUKAN SIROP)
 - ee. KBLI 10731 (INDUSTRI KAKAO)

- ff. KBLI 10779 (INDUSTRI PRODUK MASAK LAINNYA)
- gg. KBLI 11090 (INDUSTRI MINUMAN LAINNYA)
- hh. KBLI 20131 (INDUSTRI DAMAR BUATAN (RESIN SINTETIS) DAN BAHAN BAKU PLASTIK)
- ii. KBLI 20294 (INDUSTRI MINYAK ATSIRI)
- jj. KBLI 22123 (INDUSTRI KARET REMAH)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan dalam penyelenggaraan usaha pengolahan hasil hutan skala usaha menengah.
2.	Istilah dan Definisi	a. Pengolahan Hasil Hutan adalah kegiatan mengolah hasil Hutan baik Kayu maupun hasil Hutan bukan kayu menjadi barang setengah jadi dan/atau barang jadi. b. Pengolahan Hasil Hutan Skala Usaha Menengah adalah kegiatan pengolahan hasil hutan kayu kapasitas izin produksi 2.000 (dua ribu) m³/tahun sampai dengan kurang dari 6.000 (enam ribu) m³/tahun, dan/atau kegiatan pengolahan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 1.000 (seribu) ton/tahun sampai dengan kurang dari 3.000 ton/tahun yang memenuhi ketentuan mempekerjakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dan paling banyak kurang dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah). c. Mesin utama adalah mesin-mesin produksi pada jenis pengolahan hasil hutan tertentu yang berpengaruh langsung terhadap kapasitas produksi. d. Kapasitas Izin Produksi adalah jumlah atau kemampuan produksi pengolahan hasil hutan paling banyak setiap tahun yang diizinkan oleh Pemberi Izin atau pejabat yang berwenang.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha pengolahan hasil hutan skala usaha menengah dengan kriteria: a. Kegiatan pengolahan hasil hutan kayu kapasitas izin produksi 2.000 (dua ribu) m³/tahun sampai dengan kurang dari 6.000 (enam ribu) m³/tahun; dan/atau b. Kegiatan pengolahan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 1.000 (seribu) ton/tahun sampai dengan kurang dari 3.000 (tiga ribu) ton/tahun yang mempekerjakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dan paling banyak kurang dari

NO	JUDUL	KETERANGAN
		Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah. atau c. Pengolahan hasil hutan kayu dengan kapasitas izin produksi 2.000 (dua ribu) sampai dengan kurang dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun yang terpadu dengan Pengolahan hasil hutan bukan kayu skala kecil
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Dokumen Pernyataan Komitmen; b. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL. c. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/atau berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup berupa AMDAL.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: 1) Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok; 2) Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; 3) Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4) Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja professional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
6.	Sarana	a. Sarana berupa mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan ditambah dengan alat/mesin pendukung yang menunjang optimalnya kegiatan operasional pengolahan hasil hutan, termasuk kendaraan operasional. b. Prasarana pendukung dengan standar minimal berupa: 1. gedung/bangunan pabrik. 2. kantor. 3. gudang. 4. sumber energi/listrik. 5. tempat penampungan bahan baku. 6. akses jalan. 7. sanitasi. 8. tempat pengolahan limbah.
7.	Struktur Organisasi	a. Penanggungjawab Kegiatan 1 (satu) atau 2 (dua) orang dapat terdiri dari Komisaris dan Direksi atau sederajat; b. Tenaga Kerja paling sedikit 10 (sepuluh) orang; c. Memiliki/mempekerjakan paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Teknis (GANIS) Profesional bersertifikat.
8.	Pelayanan	Pelayanan miniman yang diberikan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal, jenis Angka Pengenal Impor (API), status API, akses kepabeanan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Setiap produk yang dipasarkan harus memiliki S-PHL atau S-Legalitas atau setidaknya Deklarasi Hasil Hutan
10.	Manajemen Sistem Usaha	a. Tertib pelaporan rencana dan realisasi pemenuhan bahan baku, produksi dan pemasaran; b. Tertib Penatausahaan Hasil Hutan. c. Melakukan upaya pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup. d. Memiliki Jaminan Legalitas Hasil Hutan berupa Sertifikat Legalitas dan/atau memiliki Jaminan Legalitas Hasil Hutan bukan kayu atau setidaknya membuat Deklarasi Hasil Hutan.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	a. Penilaian kesesuaian (sebelum PBPH terbit): 1. Gubernur melakukan penilaian, verifikasi dan penelaahan administrasi dan teknis terhadap aspek kesesuaian persyaratan permohonan, berupa: a) Penilaian terhadap Proposal Teknis dan kesesuaian standar operasional pengolahan hasil hutan; dan b) Persetujuan Lingkungan Hidup berikut Dokumen Lingkungan Hidupnya. 2. Berdasarkan hasil penilaian permohonan : a) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian, dinyatakan bahwa permohonan telah memenuhi persyaratan dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, Gubernur menerbitkan Sertifikat Standar pengolahan hasil hutan; b) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian, dinyatakan bahwa permohonan tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, Gubernur menerbitkan surat penolakan..

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Pengawasan: 1. Pengawasan rutin: a) Realisasi pembangunan sarana dan prasarana pabrik. b) Realisasi kegiatan operasional pengolahan hasil hutan. c) Penyerapan tenaga kerja. d) Kegiatan uji coba pengolahan hasil hutan, dalam hal melakukan uji coba pengolahan hasil hutan. 2. Pengawasan insidental: a) Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun setelah PBPHH diterbitkan, tidak merealisasikan pembagunan sarana dan prasarana pabrik. b) Apabila ada laporan dari masyarakat dan/atau instansi pemerintah terkait yang melaporkan adanya indikasi penyimpangan/pelanggaran pengelolaan lingkungan hidup dan/atau pelanggaran peredaran dan penatausahaan hasil hutan yang dilakukan pemegang PBPHH.

B. BIDANG PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

1. KEGIATAN PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

KBLI 38120 (PENGUMPULAN LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan dalam penyelenggaraan usaha di bidang Pengumpulan Limbah B3: a. Pengumpulan Limbah B3 skala Nasional yang diterbitkan oleh Menteri; b. Pengumpulan Limbah B3 skala Provinsi yang diterbitkan oleh Gubernur; dan c. Pengumpulan Limbah B3 skala Kabupaten/Kota yang diterbitkan oleh Bupati/Wali Kota.
2.	Istilah dan Definisi	Pengumpulan Limbah B3 adalah kegiatan mengumpulkan Limbah B3 dari Penghasil Limbah B3 sebelum diserahkan kepada Pemanfaat Limbah B3, Pengolah Limbah B3, dan/atau Penimbun Limbah B3.
3.	Penggolongan Usaha	Kegiatan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dilakukan oleh badan usaha yang berbadan hukum yaitu: a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN); b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); c. Perseroan Terbatas (PT); dan d. Koperasi.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Salinan Persetujuan Lingkungan; b. Rekomendasi Gubernur untuk Pengumpulan Limbah B3 Skala Nasional; dan c. Surat Persetujuan Operasional (Surat Kelayakan Operasional/SLO).

NO	JUDUL	KETERANGAN
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Nama, sumber, kategori, jenis dan karakteristik Limbah B3 yang dikumpulkan; b. Rencana pembangunan fasilitas Pengumpulan Limbah B3 yang memuat: 1) desain dan rancang bangun fasilitas Pengumpulan Limbah B3; dan 2) jadwal pelaksanaan pembangunan fasilitas Pengumpulan Limbah B3. c. Rencana pembangunan dan/atau penyediaan laboratorium uji Limbah B3 atau alat analisa laboratorium yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif dan/atau beracun; d. Tata letak lokasi Pengumpulan Limbah B3 dan paling sedikit 1 (satu) titik koordinat LS/LU dan BT lokasi kegiatan Pengumpulan Limbah B3; e. Dokumen yang menjelaskan tentang tempat Penyimpanan Limbah B3; f. Dokumen yang menjelaskan tentang Pengemasan Limbah B3; g. Prosedur Pengumpulan Limbah B3; h. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; i. Bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup dapat berbentuk antara lain asuransi pengelolaan Limbah B3 atau nomenklatur lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sektor teknis terkait; j. Tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3; k. Perhitungan biaya dan model keekonomian fasilitas Pengumpulan Limbah B3 memuat antara lain: 1) modal tetap; dan 2) modal kerja. Keterangan: Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h disusun berdasarkan tata cara dan persyaratan Penyimpanan Limbah B3 dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3.
6.	Sarana	Sarana minimum dalam melaksanakan Pengumpulan Limbah B3: a. Tempat penyimpanan untuk mengumpulkan limbah B3; b. Ketersediaan laboratorium dan/atau alat laboratorium yang dimiliki dan/atau memiliki kontrak kerja sama dengan laboratorium terakreditasi;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Peralatan dalam kegiatan Pengumpulan Limbah B3; dan d. Peralatan dan standar operasional prosedur keadaan darurat.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggung jawab bidang pengelolaan lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia yang mempunyai sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Catatan: Ketentuan sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 diberlakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang harus disediakan: a. penerimaan Limbah B3 yang dilengkapi dengan manifes elektronik Pengangkutan Limbah B3; b. pengujian sampel Limbah B3; c. pencatatan penerimaan Limbah B3; d. pengemasan Limbah B3; e. penyimpanan Limbah B3; f. penyerahan Limbah B3 kepada Pengolah, Pemanfaat dan/atau Penimbun Limbah B3, dilengkapi dengan manifes elektronik Pengangkutan Limbah B3.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Jasa berupa kegiatan Pengumpulan Limbah B3 diselenggarakan sesuai tata cara dan persyaratan Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3.

NO	JUDUL	KETERANGAN
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan meliputi: a. penyiapan fasilitas penyimpanan Limbah B3; b. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Limbah B3; c. dokumen kerjasama dalam rangka pengelolaan lanjutan Limbah B3. 2. Manajemen pelaksanaan usaha: a. pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Limbah B3 untuk lebih efektif dan efisien; b. pemeliharaan fasilitas penyimpanan Limbah B3. 3. Manajemen evaluasi meliputi: a. penilaian kinerja sesuai standar yang ditetapkan perusahaan atau standar di luar perusahaan; b. melakukan perbaikan layanan jasa Pengumpulan Limbah B3.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Pengawasan yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri. 2. Pengawasan dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang meliputi Perizinan Berusaha terkait dengan Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah. 3. Pengawasan dapat dilakukan dengan cara: a. pengawasan langsung; dan/atau b. pengawasan tidak langsung. 4. Pengawasan langsung dilakukan dengan mendatangi lokasi Usaha dan/atau Kegiatan secara reguler atau insidental. Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan setiap tahun berdasarkan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dan atau informasi lainnya. 5. Pengawasan insidental dilakukan apabila memenuhi kriteria: a. adanya indikasi pelanggaran berulang dan Indikasi pelanggaran yang terdeteksi; b. adanya pengaduan dari masyarakat terkait dugaan Pencemaran Lingkungan Hidup dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan/atau

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. adanya laporan dari pengelola kawasan atas pelanggaran pelaksanaan RKL-RPL rinci oleh pelaku Usaha dalam kawasan.

2. KEGIATAN PEMANFAATAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN
KBLI 38220 (TREATMENT DAN PEMBUANGAN LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan dalam penyelenggaraan usaha di bidang Pemanfaatan Limbah B3 untuk: a. Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi bahan baku; b. Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi energi; c. Pemanfaatan Limbah B3 sebagai bahan baku; dan d. Pemanfaatan Limbah B3 sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2.	Istilah dan Definisi	Pemanfaatan Limbah B3 adalah kegiatan penggunaan kembali, daur ulang, dan/atau perolehan kembali yang bertujuan untuk mengubah Limbah B3 menjadi produk yang dapat digunakan sebagai substitusi bahan baku, bahan penolong, dan/atau bahan bakar yang aman bagi kesehatan manusia dan lingkungan hidup.
3.	Penggolongan Usaha	Kegiatan Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dilakukan oleh badan usaha yang berbadan hukum yaitu: a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN); b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); c. Perseroan Terbatas (PT); dan d. Koperasi.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Salinan Persetujuan Lingkungan; dan b. Surat Persetujuan Operasional (Surat Kelayakan Operasional/SLO).
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Nama, sumber, jenis dan karakteristik, dan jumlah Limbah B3 yang akan dimanfaatkan; b. Keterangan tentang lokasi (nama tempat/letak, luas dan paling sedikit 1 (satu) titik koordinat LS/LU dan BT lokasi kegiatan Pemanfaatan Limbah B3);

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Rencana pembangunan fasilitas Pemanfaatan Limbah B3 bagi Pemanfaatan Limbah B3 yang akan membangun fasilitas Pemanfaatan Limbah B3, meliputi: 1) desain dan rancang bangun fasilitas Pemanfaatan Limbah B3; dan 2) jadwal pelaksanaan pembangunan fasilitas Pemanfaatan Limbah B3. d. Dokumen yang menjelaskan tentang tempat Pengumpulan Limbah B3 yang akan dimanfaatkan; e. Dokumen yang menjelaskan tentang Pengemasan Limbah B3; f. Dokumen mengenai desain dan spesifikasi teknologi, metode, proses dan kapasitas Pemanfaatan Limbah B3; g. Dokumen mengenai nama dan jumlah bahan baku dan/atau bahan penolong berupa Limbah B3 untuk campuran Pemanfaatan Limbah B3; h. Dokumen rencana uji coba peralatan, metode, teknologi, dan/atau fasilitas Pemanfaatan Limbah B3 khusus Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi bahan baku yang tidak memiliki Standar Nasional Indonesia dan/atau Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi sumber energi, memuat: 1) lokasi uji coba; 2) jadwal pelaksanaan uji coba; 3) keterangan mengenai peralatan, metode, teknologi, dan/atau fasilitas Pemanfaatan Limbah B3; 4) perhitungan jumlah Limbah B3 yang dibutuhkan selama uji coba; 5) keterangan mengenai rencana pelaksanaan uji coba; dan 6) prosedur pelaksanaan uji coba; i. Dokumen yang menjelaskan tentang: 1) Pengelolaan Limbah B3 yang dihasilkan; 2) pengendalian Pencemaran Udara jika dihasilkan emisi; 3) pengendalian Pencemaran Air jika dihasilkan air limbah; j. Dokumen yang menjelaskan tentang kualitas standar produk yang dihasilkan; k. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		1. Bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup dapat berbentuk antara lain asuransi pengelolaan Limbah B3 atau nomenklatur lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sektor teknis terkait; m. Perhitungan biaya dan model keekonomian fasilitas Pemanfaatan Limbah B3 memuat antara lain: 1) modal tetap; dan 2) modal kerja; n. Tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3. Keterangan: Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf k disusun berdasarkan tata cara dan persyaratan Penyimpanan dan Pemanfaatan Limbah B3 dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3
6.	Sarana	Sarana minimum dalam melaksanakan Pemanfaatan Limbah B3: a. Tempat penyimpanan Limbah B3; b. Fasilitas dan peralatan yang digunakan dalam Pemanfaatan Limbah B3; c. Ketersediaan laboratorium uji Limbah B3 dan/atau alat analisa laboratorium yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif, dan/atau beracun; d. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; dan e. Alat pelindung diri sesuai standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) bagi operator pelaksana kegiatan Pemanfaatan Limbah B3.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggung jawab bidang pengelolaan lingkungan hidup.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		Sumber Daya Manusia yang mempunyai sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Ketentuan sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 diberlakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang harus disediakan: - penerimaan Limbah B3 yang dilengkapi dengan manifes elektronik Pengangkutan Limbah B3; - pengujian sampel Limbah B3; - pencatatan penerimaan Limbah B3; - pengemasan Limbah B3; - penyimpanan Limbah B3; - pemanfaatan Limbah B3; - pemasaran produk pemanfaatan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	- Pengujian produk hasil Pemanfaatan Limbah B3 memenuhi: - Standar Nasional Indonesia untuk kegiatan Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi bahan baku; - Standar yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral untuk kegiatan Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi sumber energi yang menghasilkan produk bahan bakar untuk diedarkan; - Standar yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian untuk kegiatan Pemanfaatan Limbah B3 sebagai substitusi dan/atau bahan baku yang menghasilkan produk pupuk, pembenah tanah dan/atau produk pertanian lainnya; dan/atau - Standar Nasional Indonesia dan/atau standar lain yang setara untuk kegiatan Pemanfaatan Limbah B3 sebagai bahan baku.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2. Pengujian kualitas lingkungan wajib memenuhi baku mutu Lingkungan Hidup; dan 3. Laporan manifes pengangkutan Limbah B3 dengan menggunakan manifes sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan meliputi: a. Penyiapan fasilitas Penyimpanan Limbah B3; b. penyiapan fasilitas Pemanfaatan Limbah B3; c. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan dan Pemanfaatan Limbah B3. 2. Manajemen pelaksanaan usaha: a. pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan dan Pemanfaatan Limbah B3 untuk lebih efektif dan efisien; b. pemeliharaan fasilitas Pemanfaatan Limbah B3. 3. Manajemen evaluasi meliputi: a. penilaian kinerja sesuai standar yang ditetapkan perusahaan atau standar di luar perusahaan; b. melakukan perbaikan layanan jasa Pemanfaatan Limbah B3.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Pengawasan yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri. 2. Pengawasan dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang meliputi Perizinan Berusaha terkait dengan Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah. 3. Pengawasan dapat dilakukan dengan cara pengawasan langsung dan/atau pengawasan tidak langsung. 4. Pengawasan langsung dilakukan dengan mendatangi lokasi Usaha dan/atau Kegiatan secara reguler atau insidental. Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan setiap tahun berdasarkan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dan atau informasi lainnya. Pengawasan insidental dilakukan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		apabila memenuhi kriteria: a. adanya indikasi pelanggaran berulang dan Indikasi pelanggaran yang terdeteksi; b. adanya pengaduan dari masyarakat terkait dugaan Pencemaran Lingkungan Hidup dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan/atau c. adanya laporan dari pengelola kawasan atas pelanggaran pelaksanaan RKL-RPL rinci oleh pelaku Usaha dalam kawasan.

3. KEGIATAN PENGOLAHAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN
KBLI 38220 (TREATMENT DAN PEMBUANGAN LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan dalam penyelenggaraan usaha di bidang Pengolahan Limbah B3.
2.	Istilah dan Definisi	Pengolahan Limbah B3 adalah proses untuk mengurangi dan/atau menghilangkan sifat bahaya dan/atau sifat racun.
3.	Penggolongan Usaha	Kegiatan Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dilakukan oleh badan usaha yang berbadan hukum yaitu: a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN); b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); c. Perseroan Terbatas (PT); dan d. Koperasi.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Salinan Persetujuan Lingkungan; dan b. Surat Persetujuan Operasional (Surat Kelayakan Operasional/SLO).
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Nama, sumber, karakteristik, dan jumlah Limbah B3 yang akan diolah; b. Keterangan lokasi dan paling sedikit 1 (satu) titik koordinat LS/LU dan BT lokasi kegiatan Pengolahan Limbah B3; c. Rencana pembangunan fasilitas Pengolahan Limbah B3, bagi Pengolahan Limbah B3 yang membutuhkan fasilitas Pengolahan Limbah B3 memuat: 1. Desain, rancang bangun fasilitas Pengolahan Limbah B3, dan/atau alat Pengolahan Limbah B3; 2. Jadwal pelaksanaan pembangunan fasilitas Pengolahan Limbah B3 dalam bentuk <i>time line</i> ;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		d. Dokumen mengenai Tempat Penyimpanan Limbah B3; e. Dokumen mengenai Pengemasan Limbah B3; f. Dokumen mengenai desain dan spesifikasi teknologi, metode, proses, dan kapasitas Pengolahan Limbah B3; g. Dokumen mengenai nama dan jumlah bahan baku dan/atau bahan penolong berupa Limbah B3 apabila digunakan sebagai campuran untuk melakukan Pengolahan Limbah B3; h. Prosedur Pengolahan Limbah B3 berupa Standar Prosedur Operasional (<i>Standar Operational Procedure/SOP</i>); i. Dokumen mengenai rencana uji coba peralatan, metode, teknologi, dan/atau fasilitas Pengolahan Limbah B3 untuk Pengolahan Limbah B3 dengan cara termal dan dengan cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi yang tidak memiliki Standar Nasional Indonesia yang memuat: 1) lokasi uji coba; 2) jadwal pelaksanaan uji coba antara lain memuat jumlah hari, tahapan pelaksanaan sampling, dan total jumlah Limbah B3 yang dibutuhkan; 3) keterangan mengenai peralatan, metode, teknologi, dan/atau fasilitas Pengolahan Limbah B3: a) jenis Limbah B3 yang akan diolah; b) metode uji coba Pengolahan Limbah B3 yang akan dilakukan dengan cara termal, stabilisasi dan solidifikasi, dan/atau cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; c) desain berupa <i>Detail Engineering Design</i> (DED) alat Pengolahan Limbah B3; d) spesifikasi teknologi berupa spesifikasi alat memuat kapasitas, volume, dan spesifikasi alat pengendali pencemaran; e) proses berupa flowchart diagram proses Pengolahan Limbah B3 dari input hingga output secara rinci menggambarkan keluaran berupa residu, air limbah, dan/atau Emisi yang dihasilkan; dan f) kapasitas uji coba Pengolahan Limbah B3 berupa jumlah Limbah B3 yang akan diujicobakan per satuan waktu;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4) keterangan mengenai rencana pelaksanaan uji coba; dan 5) prosedur penanganan pelaksanaan uji coba; j. Rencana pembangunan dan/atau penyediaan laboratorium uji Limbah B3 atau alat analisa laboratorium yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif, dan/atau beracun; k. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3 berupa Standar Prosedur Operasional; l. Tenaga kerja memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3; m. Bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup dapat berbentuk antara lain asuransi pengelolaan Limbah B3 atau nomenklatur lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sektor teknis terkait; n. Perhitungan biaya dan model keekonomian fasilitas Pengolahan Limbah B3 memuat antara lain: 1) modal tetap; dan 2) modal kerja. Keterangan: Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf k disusun berdasarkan tata cara dan persyaratan Penyimpanan dan Pengolahan Limbah B3 dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3
6.	Sarana	Sarana minimum dalam melaksanakan Pengolahan Limbah B3: a. Tempat Penyimpanan Limbah B3; b. Fasilitas Pengolahan Limbah B3; c. Ketersediaan laboratorium uji Limbah B3 dan/atau alat analisa laboratorium yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif, dan/atau beracun; d. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; dan e. Alat pelindung diri sesuai standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) bagi operator pelaksana kegiatan Pengolahan Limbah B3.

NO	JUDUL	KETERANGAN
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggung jawab bidang pengelolaan lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia yang mempunyai sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Ketentuan sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 diberlakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang harus disediakan: a. penerimaan Limbah B3 yang dilengkapi dengan manifes elektronik Pengangkutan Limbah B3; b. pengujian sampel Limbah B3; c. pencatatan penerimaan Limbah B3; d. pengemasan Limbah B3; e. penyimpanan Limbah B3; f. pengolahan Limbah B3.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Jasa berupa kegiatan Pengolahan Limbah B3 diselenggarakan sesuai tata cara dan persyaratan Pengolahan Limbah B3 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan meliputi: a. penyiapan fasilitas Penyimpanan Limbah B3; b. penyiapan fasilitas Pengolahan Limbah B3; c. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan Limbah B3 dan Pengolahan Limbah B3.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2. Manajemen pelaksanaan usaha: a. pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan Limbah B3 dan Pengolahan Limbah B3 untuk lebih efektif dan efisien; b. pemeliharaan fasilitas Pengolahan Limbah B3. 3. Manajemen evaluasi meliputi: a. penilaian kinerja sesuai standar yang ditetapkan perusahaan atau standar di luar perusahaan; b. melakukan perbaikan layanan jasa Pengolahan Limbah B3.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Pengawasan yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri. 2. Pengawasan dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang meliputi Perizinan Berusaha terkait dengan Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah. 3. Pengawasan dapat dilakukan dengan cara pengawasan langsung dan/atau pengawasan tidak langsung. 4. Pengawasan langsung dilakukan dengan mendatangi lokasi Usaha dan/atau Kegiatan secara reguler atau insidental. Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan setiap tahun berdasarkan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dan atau informasi lainnya. Pengawasan insidental dilakukan apabila memenuhi kriteria: a. adanya indikasi pelanggaran berulang dan Indikasi pelanggaran yang terdeteksi; b. adanya pengaduan dari masyarakat terkait dugaan Pencemaran Lingkungan Hidup dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan/atau c. adanya laporan dari pengelola kawasan atas pelanggaran pelaksanaan RKL-RPL rinci oleh pelaku Usaha dalam kawasan.

4. KEGIATAN PENIMBUNAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN
KBLI 38220 (TREATMENT DAN PEMBUANGAN LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan dalam penyelenggaraan usaha di bidang Penimbunan Limbah B3 pada fasilitas Penimbunan Akhir.
2.	Istilah dan Definisi	1. Penimbunan Limbah B3 adalah kegiatan menempatkan Limbah B3 pada fasilitas penimbunan dengan maksud tidak membahayakan kesehatan manusia dan lingkungan hidup. 2. Fasilitas Penimbunan Akhir Limbah B3 adalah fasilitas kegiatan penimbunan Limbah B3 berupa lahan timbus yang telah memenuhi persyaratan teknis dan lingkungan
3.	Penggolongan Usaha	Kegiatan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dilakukan oleh badan usaha yang berbadan hukum yaitu: a. Badan Usaha Milik Negara (BUMN); b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan c. Perseroan Terbatas (PT).
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Salinan Persetujuan Lingkungan; dan b. Surat Persetujuan Operasional (Surat Kelayakan Operasional/SLO).
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Nama, sumber, jenis, dan karakteristik Limbah B3 yang akan ditimbun; b. Dokumen rencana pembangunan fasilitas Penimbunan Limbah B3 berupa penimbunan akhir Kelas I dan/atau Kelas II memuat: 1. desain dan rancang bangun fasilitas Penimbunan Limbah B3 dan fasilitas pendukung Penimbunan Limbah B3; dan 2. jadwal pelaksanaan pembangunan fasilitas Penimbunan Limbah B3;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Dokumen mengenai lokasi dan fasilitas Penimbunan Limbah B3 serta koordinat fasilitas Penimbunan Limbah B3; d. Dokumen mengenai desain, teknologi, metode, proses, dan fasilitas Penimbunan Limbah B3; e. Dokumen mengenai prosedur Penimbunan Limbah B3; f. Dokumen hasil uji laboratorium terhadap parameter Lingkungan Hidup berupa kualitas air tanah; g. Dokumen hasil uji laboratorium permeabilitas tanah; h. Rencana pembangunan dan/atau penyediaan laboratorium uji Limbah B3 yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif, dan/atau beracun; i. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; j. Bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup dapat berbentuk antara lain asuransi pengelolaan Limbah B3 atau nomenklatur lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sektor teknis terkait; k. Tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3; dan l. Dokumen perhitungan biaya dan model keekonomian fasilitas Penimbunan Limbah B3 memuat antara lain: 1. modal tetap; dan 2. modal kerja. Keterangan: Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h disusun berdasarkan tata cara dan persyaratan Penyimpanan, Pengolahan dan Penimbunan Limbah B3 dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3
6.	Sarana	Sarana minimum Penimbunan Limbah B3 meliputi: a. tempat Penyimpanan Limbah B3; b. fasilitas Pengolahan Limbah B3; c. fasilitas Penimbunan Limbah B3 berupa Penimbunan Akhir; d. fasilitas pendukung Penimbunan Akhir;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		e. ketersediaan laboratorium laboratorium uji Limbah B3 yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif, dan/atau beracun: dan f. fasilitas pemantauan air tanah, air lindi dan air permukaan; g. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggung jawab bidang pengelolaan lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia yang mempunyai sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Ketentuan sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3 diberlakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang harus disediakan: a. penerimaan Limbah B3 yang dilengkapi dengan manifes elektronik Pengangkutan Limbah B3; b. pengujian sampel Limbah B3; c. pencatatan penerimaan Limbah B3; d. pengemasan Limbah B3; e. penyimpanan Limbah B3; f. pengolahan Limbah B3; g. penimbunan Limbah B3.

NO	JUDUL	KETERANGAN
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Jasa berupa kegiatan Penimbunan Limbah B3 diselenggarakan sesuai tata cara dan persyaratan Penimbunan Limbah B3 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Limbah B3.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan meliputi: a. penyiapan fasilitas Penyimpanan Limbah B3; b. penyiapan fasilitas Pengolahan Limbah B3; c. penyiapan fasilitas Penimbunan Limbah B3; d. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan, Pengolahan dan Penimbunan Limbah B3. 2. Manajemen pelaksanaan usaha: a. pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan, Pengolahan dan Penimbunan Limbah B3 untuk lebih efektif dan efisien; b. pemeliharaan fasilitas Penimbunan Limbah B3. 3. Manajemen evaluasi meliputi: a. penilaian kinerja sesuai standar yang ditetapkan perusahaan atau standar di luar perusahaan; b. melakukan perbaikan layanan jasa Penimbunan Limbah B3.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Pengawasan yang dilakukan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri. 2. Pengawasan dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang meliputi Perizinan Berusaha terkait dengan Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah. 3. Pengawasan dapat dilakukan dengan cara pengawasan langsung dan/atau pengawasan tidak langsung.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4. Pengawasan langsung dilakukan dengan mendatangi lokasi Usaha dan/atau Kegiatan secara reguler atau insidental. Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan setiap tahun berdasarkan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dan atau informasi lainnya. Pengawasan insidental dilakukan apabila memenuhi kriteria: a. adanya indikasi pelanggaran berulang dan Indikasi pelanggaran yang terdeteksi; b. adanya pengaduan dari masyarakat terkait dugaan Pencemaran Lingkungan Hidup dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan/atau c. adanya laporan dari pengelola kawasan atas pelanggaran pelaksanaan RKL-RPL rinci oleh pelaku Usaha dalam kawasan.

C. BIDANG PENGELOLAAN AIR LIMBAH

1. KEGIATAN USAHA PENGANGKUTAN AIR LIMBAH TIDAK BERBAHAYA
KBLI 37011 (PENGUMPULAN AIR LIMBAH TIDAK BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang pengumpulan dan pengangkutan Air Limbah Domestik baik dari rumah tangga maupun usaha dan/atau kegiatan yang menghasilkan Air Limbah Domestik dengan kapasitas $\leq 5\text{m}^3$ (lebih kecil atau sama dengan lima meter per kubik)/angkutan, menggunakan angkutan/moda pengangkut Air Limbah.
2.	Istilah dan Definisi	a. Air Limbah adalah air yang berasal dari suatu proses dalam suatu kegiatan. b. Air Limbah Domestik adalah Air Limbah yang berasal dari aktivitas hidup sehari-hari manusia yang berhubungan dengan pemakaian air.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha yang termasuk dalam pengumpulan Air Limbah tidak berbahaya adalah pengangkutan Air Limbah Domestik baik dari rumah tangga maupun usaha dan/atau kegiatan dengan kapasitas $\leq 5\text{ m}^3$ (lebih kecil atau sama dengan lima meter per kubik)/angkutan.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. bukti kepemilikan alat angkut dan/atau dokumen sewa kendaraan; b. memiliki dokumen pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: 1. Jenis dan jumlah alat angkut; 2. Sumber, nama dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; 3. Wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; 4. Prosedur penanganan Air Limbah dalam kondisi darurat; 5. Peralatan untuk penanganan Air Limbah; 6. Prosedur bongkar muat Air Limbah; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		7. Dokumentasi alat angkut Air Limbah yang telah diberikan tanda jenis Air Limbah yang akan diangkut c. memiliki dokumen kerjasama antara penghasil Air Limbah dan pengolah/pemanfaat Air Limbah; d. memiliki <i>GPS Tracking</i> khusus untuk alat angkut Air Limbah; e. usia kendaraan maksimal 20 tahun; dan f. memiliki dokumen <i>manifest</i> untuk: 1. Penghasil Air Limbah; 2. Pengangkut Air Limbah; 3. Penerima Air Limbah (pengolahan dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan 4. Instansi yang bertanggung jawab.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Alat angkut jalan umum: 1. menggunakan alat angkut kendaraan roda 4 (empat) atau lebih; 2. mencantumkan nama dan nomor telepon perusahaan pada sisi kendaraan; 3. dilekati informasi jenis Air Limbah yang diangkut; 4. dilengkapi dengan lampu rotari; 5. memiliki surat tanda nomor kendaraan; 6. memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; dan 7. memiliki pengemudi yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah. b. Alat angkut berupa angkutan perkeretaapian: 1. memiliki gerbong yang disesuaikan dengan jenis Air Limbah; 2. memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; dan 3. memiliki masinis yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah c. Alat angkut berupa angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan: 1. Memiliki bukti kepemilikan alat angkut kapal atau dokumen sewa; 2. Memiliki surat bukti kelayakan kapal; dan 3. memiliki nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah

NO	JUDUL	KETERANGAN
		d. Semua alat angkut (angkutan: jalan umum, perkeretaapian dan/atau laut, sungai, danau dan penyeberangan) harus: 1. kedap air atau tidak bocor; 2. tidak korosif; disesuaikan dengan karakteristik air limbah yang diangkut.
6.	Sarana	a. Alat angkut, meliputi: 1. Truk Tangki yang dilengkapi dengan alat bongkar muat; 2. Kapal yang dilengkapi dengan alat bongkar muat; dan/atau 3. Kereta Api yang dilengkapi dengan alat bongkar muat. b. Peralatan Tanggap Darurat.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggung jawab lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia meliputi: a. tenaga teknis/profesional pengelola lingkungan. b. pengemudi/masinis/nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pengangkutan Air Limbah.
8.	Pelayanan	a. Pengambilan atau penyedotan (<i>loading</i>) Air Limbah pada tangki septik, penampung Air Limbah dan/atau <i>toilet</i> penghasil Air Limbah; b. Pembersihan Air Limbah pada tangki septik, penampung Air Limbah dan/atau <i>toilet</i> penghasil Air Limbah; c. Pengangkutan Air Limbah ke fasilitas pengolahan atau pemanfaatan Air Limbah; dan d. Pengeluaran Air Limbah pada fasilitas pengolahan atau pemanfaatan Air Limbah (bongkar).
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Air Limbah Domestik dari rumah tangga dan usaha dan/atau kegiatan dengan kapasitas $\leq 5 \text{ m}^3$ (lebih kecil atau sama dengan lima meter per kubik)/angkutan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
10.	Sistem Manajemen Usaha	a. Perencanaan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menyiapkan: 1. armada layak angkut dan memiliki dokumen sesuai peraturan perundang-undangan; 2. prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah; 3. dokumen kerjasama dengan penghasil, pengolah, dan/atau pemanfaat Air Limbah; 4. sistem tanggap darurat; dan 5. dokumen <i>manifest</i>. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1. melakukan pengambilan (muat), pembersihan, pengangkutan dan pengeluaran (bongkar) sesuai prosedur; 2. mencatat jenis, volume Air Limbah yang diambil dari penghasil dan dikeluarkan ke fasilitas pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; 3. mencatat kecelakaan atau keadaan darurat serta penanganan yang dilakukan (bila ada); 4. memastikan tidak ada kebocoran di jalan (volume yang diambil sama dengan volume dikeluarkan); dan 5. melaporkan pencatatan (<i>manifest</i>) ke penghasil, pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah dan instansi lingkungan hidup. c. Evaluasi Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melaksanakan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan kesesuaian antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan.

NO	JUDUL	KETERANGAN																							
		d. Tindak lanjut Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melakukan perbaikan jika dari hasil evaluasi diperlukan perbaikan terhadap perencanaan dan/atau pelaksanaan.																							
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. CAKUPAN PENGAWASAN Beberapa hal yang akan diawasi dalam pengangkutan Air Limbah meliputi: <table><tr><th>NO</th><th>URAIAN KEGIATAN</th><th colspan="2">KESESUAIAN</th></tr><tr><th></th><th></th><th>YA</th><th>TIDAK</th></tr><tr><td>A</td><td>UMUM</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.</td><td>Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di</td><td></td><td></td></tr></table>				NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN				YA	TIDAK	A	UMUM			1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah			2.	Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di		
NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN																							
		YA	TIDAK																						
A	UMUM																								
1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah																								
2.	Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di																								

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				fasilitas pengolahan atau pemanfaatan Air Limbah (bongkar); e. dokumentasi alat angkut Air Limbah yang telah diberikan tanda jenis Air Limbah yang akan diangkut. f. struktur Organisasi paling sedikit terdiri dari Pimpinan Perusahaan dan Penanggung jawab lingkungan hidup.			
				3. Memiliki dokumen sistem tanggap darurat dan peralatannya.			
				4. Terdapat dokumen kerjasama dengan penghasil, pengolah, dan/atau pemanfaat Air Limbah yang masih berlaku.			
				5. Memiliki dokumen <i>manifest</i> untuk: a. penghasil Air Limbah; b. pengangkut Air Limbah; c. pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan/atau d. Instansi Lingkungan Hidup.			
				B Sumber Daya Manusia			
				1. Memiliki tenaga teknis/profesional pengelola lingkungan dibuktikan dengan SK pengangkatan/kontrak.			

NO	JUDUL	KETERANGAN					
			2.	Memiliki pengemudi/masinis/nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pengangkutan Air Limbah ditunjukkan dengan sertifikat pelatihan.			
			C	Sistem manajemen usaha			
			1.	Memiliki dokumen perencanaan.			
			2.	Memiliki dokumentasi pelaksanaan pengangkutan:			
				a. catatan pengangkutan/ <i>manifest</i> yang memuat jenis, volume Air Limbah yang diambil dari penghasil dan dikeluarkan ke fasilitas pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; dan/atau			
				b. catatan kecelakaan atau keadaan darurat dan penanganan yang dilakukan.			
			3.	Bukti pelaporan pelaksanaan pengangkutan kepada penghasil, pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah dan instansi lingkungan hidup.			

NO	JUDUL	KETERANGAN				
		4.	Bukti pelaksanaan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan laporan evaluasi.			
		5.	Bukti tindak lanjut hasil evaluasi (jika terdapat temuan yang harus dilakukan penyesuaian/perbaikan)			
		2. CARA PENGAWASAN Pengawasan dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu: a. Pengawasan rutin, yang dilakukan melalui: 1) Pengawasan langsung Pengawasan langsung dilakukan melalui pengamatan langsung atau verifikasi lapangan dengan cara pembinaan, supervisi maupun advokasi. 2) Pengawasan tidak langsung Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui pemeriksaan laporan yang disampaikan baik melalui laporan manual maupun laporan elektronik. b. Pengawasan insidental Pengawasan ini dilakukan secara langsung dan sewaktu-waktu bila ada kejadian yang diduga berpotensi mencemari lingkungan, antara lain adanya kondisi darurat atau adanya pengaduan. 3. INTENSITAS PENGAWASAN Pengawasan perizinan berusaha secara rutin dilakukan paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun. 4. TAHAPAN PELAKSANAAN PENGAWASAN Pengawasan pengangkutan Air Limbah akan dilakukan melalui tahapan sebagai				

NO	JUDUL	KETERANGAN
		berikut: a. Persiapan Penanggung jawab usaha melakukan persiapan untuk pelaksanaan pengawasan meliputi: 1) menerima surat pemberitahuan akan dilakukan pengawasan; dan 2) menyiapkan data/atau dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan pengawasan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1) memberikan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengawasan; 2) membantu kelancaran proses pengawasan dengan memberikan informasi yang benar dan akurat; dan 3) menerima laporan hasil pengawasan. c. Tindak lanjut Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menerima dan melaksanakan arahan untuk melakukan perbaikan jika dari hasil pengawasan menunjukkan perlunya perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengangkutan Air Limbah. 5. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PENGAWAS a. HAK Hak Pelaksana Pengawas meliputi: 1. melakukan pemantauan; 2. meminta keterangan; 3. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan; 4. memasuki tempat tertentu; 5. memotret; 6. membuat rekaman audio visual; 7. mengambil sampel; 8. memeriksa peralatan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		9. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi; dan/atau 10. menghentikan pelanggaran tertentu. b. KEWAJIBAN Kewajiban Pelaksana Pengawas meliputi: 1. memiliki surat tugas melakukan pengawasan; 2. menunjukkan identitas pengawas; 3. melakukan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan; dan 4. membuat laporan hasil pengawasan. 6. PELAKSANA PENGAWAS Pengawasan dilakukan oleh Petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang yang diawasi dari instansi yang membidangi lingkungan hidup. Untuk alat angkut dilakukan pengawasan oleh instansi yang membidangi perhubungan. 7. KELUARAN (<i>OUTPUT</i>) PENGAWASAN Keluaran (<i>output</i>) pengawasan berupa laporan hasil pengawasan, antara lain berupa Berita Acara Pengawasan.

2. KEGIATAN USAHA PENGANGKUTAN AIR LIMBAH BERBAHAYA
KBLI 37012 (PENGUMPULAN AIR LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang pengumpulan dan pengangkutan Air Limbah Domestik baik dari rumah tangga maupun usaha dan/atau kegiatan yang menghasilkan Air Limbah Domestik dengan kapasitas >5 m ³ (lebih besar dari lima meter per kubik)/angkutan dan/atau Air Limbah usaha dan/atau kegiatan untuk semua besaran kapasitas, menggunakan angkutan/moda pengangkut Air Limbah.
2.	Istilah dan Definisi	a. Air Limbah adalah air yang berasal dari suatu proses dalam suatu kegiatan. b. Air Limbah Domestik adalah Air Limbah yang berasal dari aktivitas hidup sehari-hari manusia yang berhubungan dengan pemakaian air.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha yang termasuk dalam pengumpulan Air Limbah berbahaya adalah pengangkutan Air Limbah dari rumah tangga dengan kapasitas > 5 m ³ (lebih besar dari lima meter per kubik)/angkutan dan/atau Air Limbah usaha dan/atau kegiatan untuk semua besaran kapasitas.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. bukti kepemilikan alat angkut dan/atau dokumen sewa kendaraan; b. memiliki dokumen pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: 1. Jenis dan jumlah alat angkut; 2. Sumber, nama dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; 3. Wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; 4. Prosedur penanganan Air Limbah dalam kondisi darurat; 5. Peralatan untuk penanganan Air Limbah; 6. Prosedur bongkar muat Air Limbah; dan 7. Dokumentasi alat angkut Air Limbah yang telah diberikan tanda jenis Air Limbah yang akan diangkut

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. memiliki dokumen kerjasama antara penghasil Air Limbah dan pengolah/pemanfaat Air Limbah; d. memiliki <i>GPS Tracking</i> khusus untuk alat angkut Air Limbah; e. usia kendaraan maksimal 20 tahun; dan f. memiliki dokumen <i>manifest</i> untuk: 1. Penghasil Air Limbah; 2. Pengangkut Air Limbah; 3. Penerima Air Limbah (pengolahan dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan 4. Instansi yang bertanggung jawab.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Alat angkut jalan umum: 1. menggunakan alat angkut kendaraan roda 4 (empat) atau lebih; 2. mencantumkan nama dan nomor telepon perusahaan pada sisi kendaraan; 3. dilekati informasi jenis Air Limbah yang diangkut; 4. dilengkapi dengan lampu rotari; 5. memiliki surat tanda nomor kendaraan; 6. memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; dan 7. memiliki pengemudi yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah. b. Alat angkut berupa angkutan perkeretaapian: 1. memiliki gerbong yang disesuaikan dengan jenis Air Limbah; 2. memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; dan 3. memiliki masinis yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah c. Alat angkut berupa angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan: 1. Memiliki bukti kepemilikan alat angkut kapal atau dokumen sewa; 2. Memiliki surat bukti kelayakan kapal; dan 3. memiliki nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan Air Limbah

NO	JUDUL	KETERANGAN
		d. Semua alat angkut (angkutan: jalan umum, perkeretaapian dan/atau laut, sungai, danau dan penyeberangan) harus: 1. kedap air atau tidak bocor; 2. tidak korosif; disesuaikan dengan karakteristik air limbah yang diangkut.
6.	Sarana	a. Alat angkut, meliputi: 1. truk angkut yang dilengkapi dengan alat bongkar muat; 2. kapal yang dilengkapi dengan alat bongkar muat; dan/ atau 3. kereta api yang dilengkapi dengan alat bongkar muat; b. Peralatan Tanggap Darurat.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit terdiri dari: c. Pimpinan perusahaan; dan d. Penanggung jawab lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia c. Memiliki tenaga teknis/profesional pengelola lingkungan; dan d. Pengemudi/masinis/nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja).
8.	Pelayanan	a. Pengambilan atau penyedotan (muat) Air Limbah pada tangki septik, penampung, toilet Air Limbah Domestik dan/atau pengolah Air Limbah; b. Pembersihan Air Limbah tangki septik, penampung, toilet Air Limbah Domestik dan/atau pengolah Air Limbah; c. Pengangkutan Air Limbah ke fasilitas pengolahan atau pemanfaat Air Limbah; dan d. Pengeluaran Air Limbah pada fasilitas pengolahan atau pemanfaatan Air Limbah (bongkar).

NO	JUDUL	KETERANGAN
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Air Limbah Domestik rumah tangga; b. Air Limbah Domestik usaha dan/atau kegiatan; dan/atau c. Air Limbah usaha dan/atau kegiatan.
10.	Sistem Manajemen Usaha	a. Perencanaan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menyiapkan: 1. armada layak angkut dan memiliki dokumen sesuai peraturan perundang-undangan; 2. prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah; 3. dokumen kerjasama dengan penghasil, pengolah, dan/atau pemanfaat Air Limbah; 4. sistem tanggap darurat; dan 5. dokumen <i>manifest</i>. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1. melakukan pengambilan (muat), pembersihan, pengangkutan dan pengeluaran (bongkar) sesuai prosedur; 2. mencatat jenis, volume Air Limbah yang diambil dari penghasil dan dikeluarkan ke fasilitas pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; 3. memastikan tidak ada kebocoran di jalan (volume yang diambil sama dengan volume dikeluarkan); dan 4. melaporkan pencatatan (<i>manifest</i>) ke penghasil, pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah dan instansi lingkungan hidup. c. Evaluasi: Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melaksanakan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan kesesuaian antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan.

NO	JUDUL	KETERANGAN																							
		d. Tindak lanjut: Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melakukan perbaikan jika dari hasil evaluasi diperlukan perbaikan terhadap perencanaan dan/atau pelaksanaan																							
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. CAKUPAN PENGAWASAN Beberapa hal yang akan diawasi dalam pengangkutan Air Limbah meliputi: <table><tr><th>NO</th><th>URAIAN KEGIATAN</th><th colspan="2">KESESUAIAN</th></tr><tr><th></th><th></th><th>YA</th><th>TIDAK</th></tr><tr><td>A</td><td>UMUM</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.</td><td>Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di</td><td></td><td></td></tr></table>				NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN				YA	TIDAK	A	UMUM			1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah.			2.	Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di		
NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN																							
		YA	TIDAK																						
A	UMUM																								
1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah.																								
2.	Memiliki prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah yang paling sedikit memuat: a. jenis dan jumlah alat angkut; b. sumber, jenis dan karakteristik Air Limbah yang diangkut; c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; d. prosedur operasional standar pengangkutan Air Limbah mulai dari pengambilan Air Limbah di penghasil (muat) sampai dengan pengeluaran di																								

NO	JUDUL	KETERANGAN				
				fasilitas pengolahan atau pemanfaatan Air Limbah (bongkar); e. dokumentasi alat angkut Air Limbah yang telah diberikan tanda jenis Air Limbah yang akan diangkut. f. struktur organisasi yang paling sedikit terdiri dari pimpinan perusahaan dan penanggung jawab lingkungan hidup.		
				3. Memiliki dokumen sistem tanggap darurat dan peralatannya.		
				4. Terdapat dokumen kerjasama dengan penghasil, pengolah, dan/atau pemanfaat Air Limbah yang masih berlaku.		
				5. Memiliki dokumen <i>manifest</i> untuk: a. penghasil Air Limbah; b. pengangkut Air Limbah; c. pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan/atau d. Instansi Lingkungan Hidup.		

NO	JUDUL	KETERANGAN					
			B	Sumber Daya Manusia			
			1.	Memiliki tenaga teknis/profesional pengelola lingkungan dibuktikan dengan SK pengangkutan/kontrak.			
			2.	Memiliki pengemudi/masinis/nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pengangkutan Air Limbah ditunjukkan dengan sertifikat pelatihan.			
			C	Sistem manajemen usaha			
			1.	Memiliki dokumen perencanaan			
			2.	Memiliki dokumentasi pelaksanaan pengangkutan:			
				a. catatan pengangkutan/ <i>manifest</i> yang memuat jenis, volume Air Limbah yang diambil dari penghasil dan dikeluarkan ke fasilitas pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; dan/atau			
				b. catatan kecelakaan atau keadaan darurat dan penanganan yang dilakukan			

NO	JUDUL	KETERANGAN				
		3.	Bukti pelaporan pelaksanaan pengangkutan kepada penghasil, pengolah dan/atau pemanfaat Air Limbah dan instansi lingkungan hidup.			
		4.	Bukti pelaksanaan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan laporan evaluasi.			
		5.	Bukti tindak lanjut hasil evaluasi (jika terdapat temuan yang harus dilakukan penyesuaian/perbaikan).			
		2. CARA PENGAWASAN				
		a. Pengawasan rutin, yang dilakukan melalui: 1) Pengawasan langsung Pengawasan langsung dilakukan melalui pengamatan langsung atau verifikasi lapangan dengan cara pembinaan, supervisi maupun advokasi. Pengawasan tidak langsung Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui pemeriksaan laporan yang disampaikan baik melalui laporan manual maupun laporan elektronik.				
		b. Pengawasan insidental Pengawasan ini dilakukan secara langsung dan sewaktu-waktu bila ada kejadian yang diduga berpotensi mencemari lingkungan, antara lain adanya kondisi darurat atau adanya pengaduan.				

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. INTENSITAS PENGAWASAN Pengawasan perizinan berusaha secara rutin dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. 4. TAHAPAN PELAKSANAAN PENGAWASAN Pengawasan pengangkutan Air Limbah akan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut: a. Persiapan Penanggung jawab usaha melakukan persiapan untuk pelaksanaan pengawasan meliputi: 1) menerima surat pemberitahuan akan dilakukan pengawasan; dan 2) menyiapkan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1) memberikan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengawasan; 2) membantu kelancaran proses pengawasan dengan memberikan informasi yang benar dan akurat; dan 3) menerima laporan hasil pengawasan. c. Tindak lanjut Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menerima dan melaksanakan arahan untuk melakukan perbaikan jika dari hasil pengawasan menunjukkan perlunya perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengangkutan Air Limbah.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PENGAWAS a. HAK Hak Pelaksana Pengawas meliputi: 1. melakukan pemantauan; 2. meminta keterangan; 3. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan; 4. memasuki tempat tertentu; 5. memotret; 6. membuat rekaman audio visual; 7. mengambil sampel; 8. memeriksa peralatan; 9. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi; dan/atau 10. menghentikan pelanggaran tertentu. b. KEWAJIBAN Kewajiban Pelaksana Pengawas meliputi: 1. memiliki surat tugas melakukan pengawasan; 2. menunjukkan identitas pengawas; 3. melakukan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan; dan 4. membuat laporan hasil pengawasan. 6. PELAKSANA PENGAWAS Pengawasn dilakukan oleh Petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang yang diawasi dari instansi yang membidangi lingkungan hidup. Untuk alat angkut dilakukan pengawasan oleh instansi yang membidangi perhubungan. 7. KELUARAN (<i>OUTPUT</i>) PENGAWASAN Keluaran (<i>output</i>) pengawasan berupa laporan hasil pengawasan, antara lain berupa Berita Acara Pengawasan.

3. KEGIATAN USAHA PENGOLAHAN AIR LIMBAH TIDAK BERBAHAYA

KBLI 37021 (TREATMENT DAN PEMBUANGAN AIR LIMBAH TIDAK BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penerimaan, pengolahan, pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah tidak berbahaya.
2.	Istilah dan Definisi	a. Air Limbah adalah air yang berasal dari suatu proses dalam suatu kegiatan. b. Air Limbah Domestik adalah Air Limbah yang berasal dari aktivitas hidup sehari-hari manusia yang berhubungan dengan pemakaian air. c. Baku Mutu Air Limbah adalah ukuran batas atau kadar unsur pencemar dan/atau jumlah unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam Air Limbah yang akan dibuang atau dilepas ke dalam media air dan tanah dari suatu usaha dan/atau kegiatan.
3.	Penggolongan Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) termasuk fasilitas penunjangnya dengan kapasitas $\leq 50 \text{ m}^3$ (lebih kecil atau sama dengan lima puluh meter kubik)/hari; dan/atau b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik termasuk fasilitas penunjangnya dengan kapasitas melayani ≤ 20.000 (lebih kecil atau sama dengan dua puluh ribu) jiwa atau 2.000 m^3 (dua ribu meter kubik)/hari.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): 1. Menetapkan jenis dan karakteristik lumpur tinja yang diolah; 2. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut lumpur tinja; 3. Memastikan kapasitas pengolahan lumpur tinja sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4. Memiliki teknologi pengolahan lumpur tinja yang dapat mengolah sampai memenuhi Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 5. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Standar Operasi Prosedur) pengolahan lumpur tinja; 6. Menetapkan titik penaaatan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 7. Memiliki sistem dan peralatan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat); dan 8. Mengelola lumpur (<i>sludge</i>) IPLT. b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik: 1. Menetapkan jenis dan karakteritik Air Limbah Domestik yang diolah; 2. Menetapkan wilayah atau area pelayanan; 3. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut Air Limbah Domestik; 4. Memastikan kapasitas pengolahan Air Limbah Domestik sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 5. Memiliki teknologi pengolahan Air Limbah Domestik yang dapat mengolah sampai memenuhi Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 6. Memastikan kapasitas perpipaan Air Limbah sesuai dengan debit Air Limbah yang disalurkan dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 7. Memastikan perancangan sistem perpipaan tidak menyebabkan genangan atau sumbatan dan terkoneksi dengan sumber Air Limbah dan pengolahan Air Limbah; 8. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Standar Operasi Prosedur) pengolahan Air Limbah Domestik, termasuk pemeliharaan; 9. Menetapkan titik penaaatan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 10. Memiliki dan pelaratan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat); dan 11. Mengelola lumpur (<i>sludge</i>) IPAL Domestik.

NO	JUDUL	KETERANGAN
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): 1. Instalasi dan sistem perpipaan kedap air; 2. Memisahkan saluran Air Limbah dengan air hujan; 3. Menetapkan titik penempatan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 4. Memasang alat ukur debit; dan 5. Memiliki laboratorium atau kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk mengontrol lumpur tinja yang masuk dan melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan penerima dan udara ambien. b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik: 1. Instalasi dan sistem perpipaan kedap air; 2. Memisahkan saluran Air Limbah dengan air hujan; 3. Menetapkan titik penempatan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 4. Memasang alat ukur debit; dan 5. Memiliki laboratorium atau kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk mengontrol Air Limbah Domestik yang masuk dan melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan penerima dan udara ambien.
6.	Sarana	a. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL); b. Saluran Air Limbah dan sistem perpipaan; c. Alat ukur debit; d. Alat ukur pH; e. <i>Logbook</i> parameter, kadar, debit dan jumlah pengolahan Air Limbah harian senyatanya; dan f. Alat tanggap darurat.

NO	JUDUL	KETERANGAN
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit memuat: - Pimpinan perusahaan; dan - Penanggungjawab lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia - penanggung jawab pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelola Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; - penanggung jawab operasional pengolahan Air Limbah; dan - teknisi untuk operasional dan pemeliharaan IPAL.
8.	Pelayanan	- Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): - menerima lumpur tinja dari pengangkut; dan/atau - mengolah lumpur tinja sampai dengan memenuhi Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan. - Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik: - menerima Air Limbah dari pengangkut dan/atau penyalur Air Limbah ke instalasi pengolahan Air Limbah; dan - mengolah Air Limbah sampai dengan memenuhi Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	- Untuk Jasa: Pengolahan Air Limbah - Untuk Produk: Air Limbah yang sesuai dengan Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan
10.	Sistem Manajemen Usaha	- Perencanaan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menyiapkan: - Prosedur Operasional Standar sistem pengolahan: - lumpur tinja; dan/atau - Air Limbah Domestik;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2. kerjasama dengan penghasil, pengangkut dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan 3. sistem tanggap darurat. b. Pelaksanaan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1. melakukan penerimaan Air Limbah dan pencatatan volume Air Limbah dari saluran dan/atau pengangkut Air Limbah; 2. melakukan pengolahan Air Limbah sesuai prosedur; 3. melakukan pemantauan: a) mutu Air Limbah; b) emisi; c) mutu air pada badan air penerima; d) udara ambien; dan/atau e) pengelolaan limbah berbahaya dan beracun. 4. melakukan pemantauan operasional perpipaan; 5. memastikan Air Limbah terkoneksi dengan sistem perpipaan instalasi pengolahan Air Limbah; 6. memastikan tidak ada kebocoran pada instalasi pengolahan Air Limbah; 7. memastikan melakukan pembuangan pada titik pembuangan; dan 8. melaporkan hasil pelaksanaan kepada instansi lingkungan hidup secara berkala. c. Evaluasi Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melaksanakan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan kesesuaian antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan. d. Tindak lanjut Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melakukan perbaikan jika dari hasil evaluasi diperlukan perbaikan terhadap perencanaan dan/atau pelaksanaan.

NO	JUDUL	KETERANGAN			
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. CAKUPAN PENGAWASAN Beberapa hal yang akan diawasi dalam pengolahan Air Limbah meliputi:			
		NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN	
				YA	TIDAK
		1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah.		
		2.	Memiliki persetujuan lingkungan yang sesuai dengan usaha dan/atau kegiatan.		
		3.	Memiliki persetujuan teknis yang sesuai dengan usaha dan/atau kegiatan.		
		4.	Memiliki dokumen prosedur operasional standar pengolahan Air Limbah yang paling sedikit memuat:		
			a. jenis dan karakteristik Air Limbah yang diolah;		
			b. kapasitas, teknologi, dan kriteria desain pengolahan Air Limbah;		
			c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; dan		

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				d. prosedur penerimaan, pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah.			
			5.	Memiliki dokumen kerjasama dengan penghasil, pengangkut dan/atau pemanfaat Air Limbah.			
			6.	Mendokumentasi dokumen <i>manifest</i> .			
			7.	Memiliki alat dan sistem tanggap darurat.			
			8.	Kapasitas pengolahan Air Limbah sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan.			
			9.	Teknologi pengolahan Air Limbah sesuai dengan perizinan berusaha.			
			10.	Titik penataan Air Limbah sesuai perizinan berusaha.			
			11.	Titik pembuangan sesuai perizinan berusaha.			
			12.	Titik pemantauan badan air permukaan sesuai perizinan berusaha.			
			13.	Melakukan pengujian Air Limbah sesuai parameter, kadar dan beban pencemar air sebagaimana ditetapkan dalam perizinan berusaha.			

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			14.	Hasil uji mutu Air Limbah memenuhi baku mutu Air Limbah sebagaimana ditetapkan dalam perizinan berusaha.		
			15.	Titik penataan emisi (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			16.	Hasil uji emisi sesuai baku mutu emisi (bila ada) sesuai perizinan berusaha,		
			17.	Titik pemantauan udara ambien (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			18.	Analisis mutu Air Limbah, mutu air, mutu emisi, dan/atau mutu udara ambien dilakukan oleh Laboratorium yang teregristrasi.		
			19.	Pengelolaan limbah berbahaya dan beracun (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			20.	Memastikan pengelolaan lumpur sesuai perizinan berusaha.		
			21.	Instalasi dan sistem perpipaan kedap air.		
			22.	Saluran Air Limbah terpisah dengan saluran air hujan.		
			23.	Alat ukur debit terpasang dan berfungsi dengan baik.		
			24.	Memiliki alat ukur pH.		

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			25.	Memiliki kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan air permukaan dan udara ambien.		
			26.	<i>Logbook</i> untuk pencatatan: a. volume lumpur tinja dan/atau Air Limbah Domestik dari saluran dan/atau pengangkut Air Limbah; b. debit; c. pH; dan d. pemantauan operasional perpipaan.		
			27.	Memiliki penanggung jawab yang bersertifikasi sebagai: a. penanggung jawab pengendalian pencemaran air; b. penanggung jawab operasional pengolahan Air Limbah; c. penanggung jawab pengendalian pencemaran udara; dan/atau d. penanggung jawab pengelolaan LB3 (bila ada); sesuai perizinan berusaha.		

NO	JUDUL	KETERANGAN			
		28.	Memiliki teknisi untuk operasional dan pemeliharaan IPAL.		
		29.	Bukti pelaporan pelaksanaan kepada instansi lingkungan hidup secara berkala.		
		30.	Bukti pelaksanaan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan laporan evaluasi.		
		31.	Bukti tindak lanjut hasil evaluasi (jika terdapat temuan yang harus dilakukan penyesuaian/perbaikan).		
		2. CARA PENGAWASAN			
		a. Pengawasan rutin, yang dilakukan melalui:			
		1) Pengawasan langsung			
		Pengawasan langsung dilakukan melalui pengamatan langsung atau verifikasi lapangan dengan cara pembinaan, supervisi maupun advokasi.			
		2) Pengawasan tidak langsung			
		Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui pemeriksaan laporan yang disampaikan baik melalui laporan manual maupun laporan elektronik.			
		b. Pengawasan insidental			
		Pengawasan ini dilakukan secara langsung dan sewaktu-waktu bila ada kejadian yang diduga berpotensi mencemari lingkungan, antara lain adanya kondisi darurat atau adanya pengaduan.			

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. INTENSITAS PENGAWASAN Pengawasan perizinan berusaha secara rutin dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. 4. TAHAPAN PELAKSANAAN PENGAWASAN Pengawasan pengolahan Air Limbah akan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut: a. Persiapan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melakukan persiapan untuk pelaksanaan pengawasan meliputi: 1) menerima surat pemberitahuan akan dilakukan pengawasan; dan 2) menyiapkan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan pengawasan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1) membantu kelancaran proses pengawasan dengan memberikan informasi yang benar dan akurat; dan 2) menerima laporan hasil pengawasan. c. Tindak lanjut Berdasarkan hasil pengawasan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menerima dan melaksanakan arahan untuk melakukan perbaikan jika dari hasil pengawasan menunjukkan perlunya perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengolahan Air Limbah. 5. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PENGAWAS a. HAK Hak Pelaksana Pengawas meliputi: 1. melakukan pemantauan; 2. meminta keterangan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan; 4. memasuki tempat tertentu; 5. memotret; 6. membuat rekaman audio visual; 7. mengambil sampel; 8. memeriksa peralatan; 9. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi; dan/atau 10. menghentikan pelanggaran tertentu. b. KEWAJIBAN Kewajiban Pelaksana Pengawas meliputi: 1. memiliki surat tugas melakukan pengawasan; 2. menunjukkan identitas pengawas; 3. melakukan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan; dan 4. membuat laporan hasil pengawasan. 6. PELAKSANA PENGAWAS Pengawasan dilakukan oleh Petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang yang diawasi dari instansi yang membidangi lingkungan hidup. 7. KELUARAN (<i>OUTPUT</i>) PENGAWASAN Keluaran (<i>output</i>) pengawasan berupa laporan hasil pengawasan, antara lain berupa Berita Acara Pengawasan.

4. KEGIATAN USAHA PENGOLAHAN AIR LIMBAH BERBAHAYA

KBLI 37022 (TREATMENT DAN PEMBUANGAN AIR LIMBAH BERBAHAYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penerimaan, pengolahan, pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah berbahaya.
2.	Istilah dan Definisi	a. Air Limbah adalah air yang berasal dari suatu proses dalam suatu kegiatan. b. Air Limbah Domestik adalah Air Limbah yang berasal dari aktivitas hidup sehari-hari manusia yang berhubungan dengan pemakaian air. c. Baku Mutu Air Limbah adalah ukuran batas atau kadar unsur pencemar dan/atau jumlah unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam Air Limbah yang akan dibuang atau dilepas ke dalam media air dan tanah dari suatu usaha dan/atau kegiatan. d. IPAL Terpadu adalah instalasi yang mengolah Air Limbah Domestik dan Air Limbah usaha dan/atau kegiatan.
3.	Penggolongan Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) termasuk fasilitas penunjangnya dengan kapasitas >50 m³ (lebih besar dari lima puluh meter kubik)/hari; b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik termasuk fasilitas penunjangnya dengan kapasitas melayani > 20.000 (lebih besar dari dua puluh ribu) jiwa atau 2.000 m³ (dua ribu meter kubik)/hari; c. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Usaha dan/atau Kegiatan; dan/atau d. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Terpadu.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): 1. Menetapkan jenis dan karakteritik lumpur tinja yang diolah; 2. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut lumpur tinja;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Memastikan kapasitas pengolahan lumpur tinja sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 4. Memiliki teknologi pengolahan lumpur tinja yang dapat mengolah sampai memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 5. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Prosedur Operasional Standar) pengolahan lumpur tinja; dan 6. Memiliki sistem dan peralatan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat). b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik: 1. Menetapkan jenis dan karakteritik Air Limbah Domestik yang diolah; 2. Menetapkan wilayah atau area pelayanan; 3. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut Air Limbah Domestik; 4. Memastikan kapasitas pengolahan Air Limbah Domestik sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan, 5. Memiliki teknologi pengolahan Air Limbah Domestik yang dapat mengolah sampai memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 6. Memastikan kapasitas perpipaan Air Limbah sesuai dengan debit Air Limbah yang disalurkan dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 7. Memastikan perancangan sistem perpipaan tidak menyebabkan genangan atau sumbatan dan terkoneksi dengan sumber Air Limbah dan pengolahan Air Limbah; 8. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Prosedur Operasional Standar) pengolahan Air Limbah Domestik, termasuk pemeliharaan; 9. Menetapkan titik penataan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 10. Memiliki sistem dan peralatan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat); dan 11. Mengelola lumpur (<i>sludge</i>) IPAL Domestik.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Usaha dan/atau Kegiatan: 1. Menetapkan jenis dan karakteritik Air Limbah industri yang diolah; 2. Menetapkan wilayah atau area pelayanan; 3. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut Air Limbah Usaha dan/atau Kegiatan; 4. Memastikan kapasitas pengolahan Air Limbah Usaha dan/atau Kegiatan sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 5. Memiliki teknologi pengolahan Air Limbah Usaha dan/atau Kegiatan yang dapat mengolah sampai memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 6. Memastikan kapasitas perpipaan Air Limbah sesuai dengan debit Air Limbah yang disalurkan dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 7. Memastikan perancangan sistem perpipaan tidak menyebabkan genangan atau sumbatan dan terkoneksi dengan sumber Air Limbah dan pengolahan Air Limbah; 8. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Standar Operasi Prosedur) pengolahan Air Limbah Domestik, termasuk pemeliharaan; 9. Menetapkan titik penataan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 10. Memiliki sistem dan peralatan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat); dan 11. Mengelola lumpur (sludge) IPAL Usaha dan/atau Kegiatan. d. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Terpadu: 1. Menetapkan jenis dan karakteristik Air Limbah yang diolah dalam IPAL Terpadu; 2. Menetapkan wilayah atau area pelayanan; 3. Memiliki kontrak kerjasama dengan penghasil dan/atau pengangkut Air Limbah yang sesuai dengan karakteristik Air Limbah yang diolah; 4. Memastikan kapasitas pengolahan Air Limbah Domestik dan industri sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5. Memiliki teknologi pengolahan Air Limbah terpadu yang dapat mengolah sampai memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan dan menjelaskan deskripsi teknologinya; 6. Memastikan kapasitas perpipaan Air Limbah sesuai dengan debit Air Limbah yang disalurkan dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan; 7. Memastikan perancangan sistem perpipaan tidak menyebabkan genangan atau sumbatan dan terkoneksi dengan sumber Air Limbah dan pengolahan Air Limbah; 8. Memiliki dokumen mekanisme kerja (Standar Operasi Prosedur) pengolahan Air Limbah terpadu, termasuk pemeliharaan; 9. Menetapkan titik penaaan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 10. Memiliki sistem dan pelaratan kondisi darurat (Sistem Tanggap Darurat); dan 11. Mengelola lumpur (sludge) IPAL Terpadu.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): 1. Instalasi dan sistem perpipaan Kedap air; 2. Memisahkan saluran Air Limbah dengan air hujan; 3. Menetapkan titik penaaan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 4. Memasang alat ukur debit; 5. Memiliki laboratorium atau kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk mengontrol lumpur tinja yang masuk dan melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan penerima dan udara ambien; dan 6. Mengelola limbah berbahaya dan beracun. b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik: 1. Instalasi dan sistem perpipaan Kedap air; 2. Memisahkan saluran Air Limbah dengan air hujan; 3. Menetapkan titik penaaan Air Limbah dan emisi, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4. Memasang alat ukur debit; 5. Memiliki laboratorium atau kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk mengontrol lumpur tinja yang masuk dan melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan penerima dan udara ambien; dan 6. Mengelola limbah berbahaya dan beracun. c. Pengolahan Air Limbah (IPAL) Terpadu: 1. Instalasi dan sistem perpipaan Kedap air; 2. Memisahkan saluran Air Limbah dengan air hujan; 3. Menetapkan titik penataan air dan udara, titik pembuangan air dan titik pemantauan badan air penerima dan udara ambien; 4. Memasang alat ukur debit; 5. Memiliki laboratorium atau kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk mengontrol lumpur tinja yang masuk dan melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan penerima dan udara ambien; dan 6. Mengelola limbah berbahaya dan beracun.
6.	Sarana	a. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL); b. Saluran Air Limbah dan sistem perpipaan; c. Alat ukur debit; d. Alat ukur pH; e. <i>Logbook</i>, debit, pH dan jumlah pengolahan Air Limbah harian senyatanya; dan f. Alat tanggap darurat.
7.	Struktur Organisasi	Dalam struktur organisasi paling sedikit memuat: a. Pimpinan perusahaan; dan b. Penanggungjawab lingkungan hidup. Sumber Daya Manusia a. penanggung jawab pengendalian pencemaran air pengendalian pencemaran udara dan/atau pengelola Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. penanggung jawab operasional pengolahan Air Limbah; dan c. teknisi untuk operasional dan pemeliharaan IPAL.
8.	Pelayanan	a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT): 1. menerima lumpur tinja dari pengangkut; dan 2. mengolah lumpur tinja sampai dengan memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan. b. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik, Usaha dan/atau Kegiatan dan Terpadu: 1. menerima Air Limbah dari pengangkut dan saluran Air Limbah sesuai wilayah atau area pelayanan; dan 2. mengolah Air Limbah sampai dengan memenuhi baku mutu Air Limbah yang ditetapkan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Untuk Jasa: Pengolahan Air Limbah b. Produk: Air Limbah yang sesuai dengan Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan.
10.	Sistem Manajemen Usaha	a. Perencanaan Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan menyiapkan: 1. Prosedur Operasional Standar sistem pengolahan: a) lumpur tinja; b) Air Limbah Domestik; c) Air Limbah usaha dan/atau kegiatan; dan/atau d) Air Limbah Domestik dan usaha dan/atau kegiatan; 2. kerjasama dengan penghasil, pengangkut dan/atau pemanfaat Air Limbah; dan 3. sistem tanggap darurat.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Pelaksanaan Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan: 1. melakukan penerimaan Air Limbah dan pencatatan volume Air Limbah dari saluran Air Limbah dan/atau pengangkut; 2. melakukan pengolahan Air Limbah sesuai prosedur; 3. melakukan pemantauan: a) mutu Air Limbah; b) emisi; c) mutu air pada badan air penerima; d) udara ambien; dan/atau e) pengelolaan limbah berbahaya dan beracun. 4. melakukan pemantauan operasional perpipaan; 5. memastikan Air Limbah terkoneksi dengan sistem perpipaan instalasi pengolahan Air Limbah; 6. memastikan tidak ada kebocoran pada instalasi pengolahan Air Limbah; 7. memastikan melakukan pembuangan pada titik pembuangan; dan 8. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Pemerintah secara berkala. c. Evaluasi: Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan melaksanakan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan kesesuaian antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan. d. Tindak lanjut Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan melakukan perbaikan jika dari hasil evaluasi diperlukan perbaikan terhadap perencanaan dan/atau pelaksanaan.

NO	JUDUL	KETERANGAN			
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. CAKUPAN PENGAWASAN Beberapa hal yang akan diawasi dalam pengolahan Air Limbah meliputi:			
		NO	URAIAN KEGIATAN	KESESUAIAN	
				YA	TIDAK
		1.	Perizinan Berusaha sesuai dan masih berlaku atau Persetujuan Pemerintah.		
		2.	Memiliki persetujuan lingkungan yang sesuai dengan usaha dan/atau kegiatan.		
		3.	Memiliki persetujuan teknis yang sesuai dengan usaha dan/atau kegiatan.		
		4.	Memiliki dokumen prosedur operasional standar pengolahan Air Limbah yang paling sedikit memuat:		
			a. jenis dan karakteristik Air Limbah yang diolah;		
			b. kapasitas, teknologi, dan kriteria desain pengolahan Air Limbah;		
			c. wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; dan		

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				d. prosedur penerimaan, pengolahan dan/atau pemanfaatan Air Limbah.			
			5.	Memiliki dokumen kerjasama dengan penghasil, pengangkut dan/atau pemanfaat Air Limbah.			
			6.	Mendokumentasi dokumen <i>manifest</i> .			
			7.	Memiliki alat dan sistem tanggap darurat.			
			8.	Kapasitas pengolahan Air Limbah sesuai dengan kapasitas yang diolah dengan bukti perhitungan cakupan daerah pelayanan.			
			9.	Teknologi pengolahan Air Limbah sesuai dengan perizinan berusaha.			
			10.	Titik penempatan Air Limbah sesuai perizinan berusaha.			
			11.	Titik pembuangan sesuai perizinan berusaha.			
			12.	Titik pemantauan badan air permukaan sesuai perizinan berusaha.			
			13.	Melakukan pengujian Air Limbah sesuai parameter, kadar dan beban pencemar air sebagaimana ditetapkan dalam perizinan berusaha.			

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			14.	Hasil uji mutu Air Limbah memenuhi baku mutu Air Limbah sebagaimana ditetapkan dalam perizinan berusaha.		
			15.	Titik penataan emisi (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			16.	Hasil uji emisi sesuai baku mutu emisi (bila ada) sesuai perizinan berusaha,		
			17.	Titik pemantauan udara ambien (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			18.	Analisis mutu Air Limbah, mutu air, mutu emisi, dan/atau mutu udara ambien dilakukan oleh Laboratorium yang teregristrasi.		
			19.	Pengelolaan limbah berbahaya dan beracun (bila ada) sesuai perizinan berusaha.		
			20.	Memastikan pengelolaan lumpur sesuai perizinan berusaha.		
			21.	Instalasi dan sistem perpipaan kedap air.		
			22.	Saluran Air Limbah terpisah dengan saluran air hujan.		
			23.	Alat ukur debit terpasang dan berfungsi dengan baik.		
			24.	Memiliki alat ukur pH.		

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			25.	Memiliki kontrak kerjasama dengan laboratorium untuk melakukan pemantauan mutu Air Limbah, emisi udara, mutu air badan air permukaan dan udara ambien.		
			26.	<i>Logbook</i> untuk pencatatan: a. volume lumpur tinja dan/atau Air Limbah Domestik dari saluran dan/atau pengangkut Air Limbah; b. debit; c. pH; dan d. pemantauan operasional perpipaan.		
			27.	a. Memiliki penanggung jawab yang bersertifikasi sebagai: b. penanggung jawab pengendalian pencemaran air; c. penanggung jawab operasional pengolahan Air Limbah; d. penanggung jawab pengendalian pencemaran udara; dan/atau e. penanggung jawab pengelolaan LB3 (bila ada); f. sesuai perizinan berusaha.		
			28.	Memiliki teknisi untuk operasional dan pemeliharaan IPAL.		

NO	JUDUL	KETERANGAN			
		29.	Bukti pelaporan pelaksanaan kepada instansi lingkungan hidup secara berkala.		
		30.	Bukti pelaksanaan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dibuktikan dengan laporan evaluasi.		
		31.	Bukti tindak lanjut hasil evaluasi (jika terdapat temuan yang harus dilakukan penyesuaian/perbaikan).		
		2. CARA PENGAWASAN a. Pengawasan rutin, yang dilakukan melalui: 1) Pengawasan langsung Pengawasan langsung dilakukan melalui pengamatan langsung atau verifikasi lapangan dengan cara pembinaan, supervisi maupun advokasi. 2) Pengawasan tidak langsung Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui pemeriksaan laporan yang disampaikan baik melalui laporan manual maupun laporan elektronik. b. Pengawasan insidental Pengawasan ini dilakukan secara langsung dan sewaktu-waktu bila ada kejadian yang diduga berpotensi mencemari lingkungan, antara lain adanya kondisi darurat atau adanya pengaduan.			

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. INTENSITAS PENGAWASAN Pengawasan perizinan berusaha secara rutin dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. 4. TAHAPAN PELAKSANAAN PENGAWASAN Pengawasan pengolahan Air Limbah akan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut: a. Persiapan Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan melakukan persiapan untuk pelaksanaan pengawasan meliputi: 1) menerima surat pemberitahuan akan dilakukan pengawasan; dan 2) menyiapkan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan. b. Pelaksanaan Dalam pelaksanaan pengawasan, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan: 1) memberikan data atau dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengawasan; 2) membantu kelancaran proses pengawasan dengan memberikan informasi yang benar dan akurat; dan 3) menerima laporan hasil pengawasan. c. Tindak lanjut Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menerima dan melaksanakan arahan untuk melakukan perbaikan jika dari hasil pengawasan menunjukkan perlunya perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengolahan Air Limbah. 5. HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA PENGAWAS: a. HAK Hak pelaksana pengawas meliputi: 1. melakukan pemantauan; 2. meminta keterangan;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan; 4. memasuki tempat tertentu; 5. memotret; 6. membuat rekaman audio visual; 7. mengambil sampel; 8. memeriksa peralatan; 9. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi; dan/atau 10. menghentikan pelanggaran tertentu. b. KEWAJIBAN Kewajiban pelaksana pengawas meliputi: 1. memiliki surat tugas melakukan pengawasan; 2. menunjukkan identitas pengawas; 3. melakukan pengawasan sesuai tabel Cakupan Pengawasan; dan 4. membuat laporan hasil pengawasan. 6. PELAKSANA PENGAWAS Pengawasan dilakukan oleh petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang yang diawasi dari instansi yang membidangi lingkungan hidup. 7. KELUARAN (<i>OUTPUT</i>) PENGAWASAN Keluaran (<i>output</i>) pengawasan berupa laporan hasil pengawasan, antara lain berupa Berita Acara Pengawasan.

D. BIDANG PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA KAWASAN KONSERVASI

1. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam.
2.	Istilah dan Definisi	1. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi adalah pemanfaatan energi panas yang dihasilkan melalui proses ekstraksi dengan sistem siklus tertutup (<i>close loop</i>) yaitu dari bumi kembali ke bumi, dan tidak ada material yang diambil selain energi panas. 2. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang selanjutnya disingkat PB-PJLPB adalah izin yang diberikan untuk memanfaatkan jasa lingkungan panas bumi pada kawasan taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam guna kebutuhan listrik. 3. Eksplorasi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyelidikan geologi, geofisika, geokimia, pengeboran uji, dan pengeboran sumur eksplorasi yang bertujuan untuk memperoleh informasi kondisi geologi bawah permukaan guna menemukan dan mendapatkan perkiraan cadangan panas bumi. 4. Areal Kegiatan eksplorasi adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh Menteri untuk melakukan kegiatan eksplorasi pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi di taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam.

		5. Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi adalah dokumen rencana perusahaan tahap eksplorasi yang memuat tujuan, sasaran, target, serta tahapan kegiatan yang dilakukan dalam rangka memperoleh informasi kondisi geologi bawah permukaan guna menemukan dan mendapatkan perkiraan cadangan panas bumi. 6. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi selanjutnya disingkat IPB-PJLPB adalah iuran terhadap izin yang diberikan untuk melakukan usaha komersial pada pemanfaatan kawasan jasa lingkungan panas bumi yang dikenakan sekali sebelum izin terbit. 7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. 8. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 9. Direktur Teknis adalah Direktur yang bertanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi. 10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola taman nasional dan taman wisata alam. 11. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah provinsi atau kabupaten/kota yang mengelola taman hutan raya dan atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada pembedaan penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. PB-PJLPB diberikan kepada badan usaha berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang pengembangan panas bumi, yang terdiri atas: a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Usaha Milik Daerah; c. Badan Usaha Milik Swasta; atau d. Koperasi;

		2. Areal kegiatan eksplorasi untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi berada pada zona atau blok pemanfaatan yang sudah ditetapkan pada kawasan taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam serta berada di luar areal yang telah diberikan izin pemanfaatan lainnya. 3. Persyaratan Umum Usaha: a. Salinan Izin Panas Bumi atau Surat Penugasan Pengusahaan Panas Bumi atau Surat Penugasan Survey Pendahuluan dan Eksplorasi atau Surat Penugasan Eksplorasi atau Surat Kuasa Pengusahaan Panas Bumi dari K/L yang membidangi energi dan sumber daya mineral atau Kontrak Operasi Bersama; b. Persetujuan lingkungan; c. Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan: 1) keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan; 2) kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan; 3) luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon; dan 4) desain tapak (ruang publik dan ruang usaha), areal pemanfaatan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah); d. Melakukan pemberian tanda batas areal kegiatan eksplorasi yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dilampiri peta tanda batas areal kegiatan eksplorasi; e. Peta Areal Kegiatan Eksplorasi skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang disahkan Direktur Jenderal dan dilampiri dengan data shp;
--	--	--

		f. Peta citra penginderaan jauh dengan resolusi minimal 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan softcopy dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84; g. Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi yang disahkan Direktur Jenderal yang memuat: 1) Luas areal kegiatan tahap eksplorasi yang dimohon; 2) Rencana operasional kegiatan per tahun; 3) Rencana luas pemanfaatan areal kegiatan tahap eksplorasi per tahun; 4) Rencana investasi per tahun; 5) Rencana pembangunan sarana prasarana dan fasilitas serta jumlah sumur eksplorasi yang akan dibangun per tahun, dengan dilampiri peta areal kegiatan tahap eksplorasi dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu). 6) Rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati; 7) Rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan; 8) Rencana Kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan konservasi; dan 9) Rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat di dan sekitar kawasan konservasi; Jangka waktu atau periode Rencana Kegiatan Eksplorasi Jasa Lingkungan Panas Bumi didasarkan pada tahun takwim (tahun berdasarkan kalender yang berawal dari Januari dan berakhir pada 31 Desember); h. Pakta Integritas yang menyatakan: 1) kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban; 2) tidak melakukan kegiatan sebelum keluarnya Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi; 3) melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 4) melaksanakan restorasi ekosistem pada areal kegiatan eksplorasi apabila tidak melanjutkan ke tahap eksploitasi; dan
--	--	---

		i. Membayar PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan pemenuhan persyaratan umum: a. Pertimbangan teknis menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk mengajukan permohonan penandaan batas Areal Kegiatan Eksplorasi kepada UPT/UPTD setempat; b. Permohonan pengesahan Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi dan Peta Areal Kegiatan Eksplorasi disampaikan kepada Direktur Jenderal setelah pemohon memperoleh pertimbangan teknis dari UPT/UPTD dan melakukan penandaan batas Areal Kegiatan Eksplorasi; c. Verifikasi persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha dilakukan oleh Direktur Jenderal; dan d. Persetujuan dilakukan oleh Menteri.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Pembangunan sarana prasarana, fasilitas, dan penggunaan alat berat harus mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan Persetujuan Lingkungan; 2. Struktur organisasi pelaku usaha harus mendukung upaya konservasi sumber daya alam dan ekosistem; 3. Pelayanan minimum yang harus disediakan pelaku usaha adalah penyediaan data dan informasi terkait perkiraan cadangan panas bumi, kondisi kawasan untuk mendukung kegiatan konservasi dan upaya mitigasi dampak; dan 4. Pelaku usaha harus memenuhi prosedur manajemen tertentu sebagaimana tercantum dalam sistem manajemen usaha.
6.	Sarana	1. Sarana minimum usaha yang dapat dibangun: a. Akses jalan eksplorasi, dengan ketentuan antara lain: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar; mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi; mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan; b. Tapak sumur termasuk fasilitas penunjang, antara lain: 1) sumur eksplorasi;

		2) <i>laydown area</i>; dan 3) penampungan air, c. Pemipaan pasokan air; dan d. Rambu peringatan, larangan, himbauan dan informasi yang terlihat jelas dan mudah terbaca. 2. Pembangunan minimum sarana dan prasarana mengikuti ketentuan: a. Tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali dengan persetujuan tertulis dari masyarakat dan izin dari UPT/UPTD dengan membuat jalur pengganti; b. Pembangunan atau terkait kegiatan lainnya tidak memotong jalur lintas satwa liar atau memotong kawasan; c. Pipa yang dibangun berada di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa; d. Dalam hal ditemui satu atau sekelompok vegetasi endemik atau yang dilindungi, agar ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat untuk kelestarian fungsi setempat dan tidak melakukan penebangan pohon; e. Tidak diperbolehkan memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk keperluan apapun; dan f. Bahan bangunan tidak diambil dari dalam kawasan konservasi. 3. Pembangunan sarana pendukung ditempatkan di dalam kawasan konservasi dengan penggunaan ruang yang minimal dan efisien. 4. Bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang harus memperhatikan: a. Kaidah konservasi; b. Sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan dan kelestarian lingkungan; c. Efisien dalam penggunaan lahan dan hemat energi; d. Memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; dan e. Konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.
--	--	--

		5. Pembangunan sarana prasarana dan fasilitas yang dapat dibangun dan penggunaan alat berat harus mengacu pada Persetujuan Lingkungan . 6. Pembangunan sarana dan fasilitas produksi pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT atau Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima.
7.	Struktur Organisasi	1. Memiliki divisi/bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan 2. Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang harus disediakan oleh pelaku usaha: 1. Menyediakan informasi kondisi geologi bawah permukaan guna menemukan dan mendapatkan perkiraan cadangan panas bumi; 2. Menyediakan informasi kondisi faktual keanekaragaman hayati dan kondisi kawasan konservasi; dan 3. Melaksanakan mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Pelaksanaan teknis eksplorasi panas bumi dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Sistem Manajemen Usaha	Pemegang PB-PJLPB Eksplorasi berhak: a. melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha sesuai izin; b. menggunakan data dan informasi dari UPT atau UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan konservasi; dan c. memanfaatkan infrastruktur umum di dalam Kawasan Pelestarian Alam yang merupakan asset negara.

		Pemegang PB-PJLPB Eksplorasi wajib: a. Menyelenggarakan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan dengan menerapkan kaidah dalam Persetujuan Lingkungan dan peraturan perundangan konservasi sumber daya alam dan ekosistem guna mencegah kerusakan dan atau kepunahan keunikan, kekhasan, keindahan alam dan keanekaragaman jenis satwa liar dan atau jenis tumbuhan yang terdapat di taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam; b. Menyampaikan Rencana Kegiatan Tahunan yang disahkan Direktur Teknis, yang merupakan penjabaran per tahun dari Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi; c. Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, perambahan, pemukiman, dan kebakaran hutan; d. Tidak melakukan penebangan pohon, apabila melakukan penebangan pohon mengganti pohon yang ditebang dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/ atau akhir izin; e. Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi areal eksplorasi yang sudah tidak dipergunakan; f. Melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen Persetujuan Lingkungan; g. Memelihara aset negara bagi pemegang izin yang memanfaatkan infrastruktur milik negara; h. Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan ekosistem di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan; i. Bekerjasama dengan pemangku kawasan dalam mendukung pengelolaan kawasan; j. Melaksanakan restorasi ekosistem pada areal kegiatan eksplorasi apabila tidak melanjutkan tahap eksploitasi; k. Mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya antara lain untuk kegiatan: 1 Pemberdayaan masyarakat di dan sekitar kawasan konservasi;
--	--	---

		2 Perlindungan dan pengamanan kawasan konservasi; 3 Pelestarian keanekaragaman hayati; dan 4 Pengelolaan limbah. l. Membuat laporan pelaksanaan pemenuhan kewajiban PB-PJLPB tahap eksplorasi berupa laporan hasil pemanfaatan kawasan termasuk data lainnya, secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada menteri dengan tembusan: 1 Sekretaris Jenderal; 2 Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; 3 Direktur Jenderal yang membidangi panas bumi; 4 Gubernur atau Bupati/Wali Kota setempat; dan 5 Kepala UPT atau kepala UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya; m. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala dengan UPT/UPTD; dan n. Pelaku usaha dan seluruh karyawan wajib memiliki pass kawasan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya.				
11.	Penilaian Kesesuaian dan Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum Usaha	1.	PB-PJLPB diberikan kepada badan usaha berbentuk badan hukum di bidang pengembangan panas bumi, yang terdiri atas: a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Usaha Milik Daerah; c. Badan Usaha Milik Swasta; atau d. Koperasi.	
				2.	Areal kegiatan eksplorasi untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi berada pada zona atau blok pemanfaatan yang sudah ditetapkan pada kawasan	

					taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam serta berada di luar areal yang telah diberikan izin pemanfaatan lainnya.	
				3.	Salinan Izin Panas Bumi atau Surat Penugasan Pengusahaan Panas Bumi atau Surat Penugasan Survey Pendahuluan dan Eksplorasi atau Surat Penugasan Eksplorasi atau Surat Kuasa Pengusahaan Panas Bumi dari K/L yang membidangi energi dan sumber daya mineral atau Kontrak Operasi Bersama.	
				4.	Persetujuan Lingkungan	
				5.	Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Melakukan pemberian tanda batas areal kegiatan eksplorasi yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dilampiri peta tanda batas areal kegiatan eksplorasi;	
				7.	Peta Areal Kegiatan Eksplorasi skala paling kecil 1 : 10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang disahkan Direktur	

					Jenderal dan dilampiri dengan data shp;	
				8.	Peta citra penginderaan jauh dengan resolusi minimal 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan softcopy dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84.	
				9.	Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi yang disahkan Direktur Jenderal.	
				10.	Membayar PNPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
				11.	Pakta Integritas yang menyatakan: a) kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban; b) tidak melakukan kegiatan sebelum keluarnya Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi; c) melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d) melaksanakan restorasi ekosistem pada areal kegiatan eksplorasi apabila tidak melanjutkan ke tahap eksploitasi.	
			Penilaian pengawasan	1	Menyelenggarakan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan dengan menerapkan kaidah-kaidah dalam Persetujuan Lingkungan dan peraturan perundangan konservasi sumber daya alam dan ekosistem guna mencegah kerusakan dan atau kepunahan keunikan, kekhasan,	

					keindahan alam dan keanekaragaman jenis satwa liar dan atau jenis tumbuhan yang terdapat di taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam;		
				2	Menyampaikan Rencana Kegiatan Tahunan yang disahkan Direktur Teknis, yang merupakan penjabaran per tahun dari Rencana kegiatan eksplorasi jasa lingkungan panas bumi;		
				3	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, perambahan, pemukiman, dan kebakaran hutan;		
				4	Tidak melakukan penebangan pohon, apabila melakukan penebangan pohon mengganti pohon yang ditebang dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/ atau akhir izin;		
				5	Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi areal eksplorasi yang sudah tidak dipergunakan;		
				6	Melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen Persetujuan Lingkungan;		
				7	Memelihara aset negara bagi pemegang perizinan yang memanfaatkan		

					infrastruktur milik negara;		
				8	Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan ekosistem di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan;		
				9	Bekerjasama dengan pemangku kawasan dalam mendukung pengelolaan kawasan;		
				10	Melaksanakan restorasi ekosistem pada areal kegiatan eksplorasi apabila tidak melanjutkan tahap eksploitasi;		
				11	Mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya antara lain untuk kegiatan: a. Pemberdayaan masyarakat di dan sekitar kawasan konservasi; b. Perlindungan dan pengamanan kawasan konservasi; c. Pelestarian keanekaragaman hayati; dan d. Pengelolaan limbah.		
				12	Membuat laporan pelaksanaan pemenuhan kewajiban PB-PJLPB tahap eksplorasi berupa laporan hasil pemanfaatan kawasan termasuk data lainnya, secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada menteri dengan tembusan: a. Sekretaris Jenderal; b. Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan		

		b. Gubernur pada kawasan taman hutan raya lintas kabupaten dan dapat didelegasikan kepada Kepala UPTD yang mengurus taman hutan raya; c. Bupati/Wali kota pada kawasan taman hutan raya di kabupaten-kota dan dapat didelegasikan kepada Kepala UPTD yang mengurus taman hutan raya. 3. Pengawasan dalam pelaksanaannya dapat dilaksanakan oleh: a. Direktur Teknis dan Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem pada kawasan taman nasional dan taman wisata alam; atau b. Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya pada kawasan taman hutan raya. 4. Pengawasan PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara periodik/rutin dan insidental. 5. Pengawasan PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara periodik/rutin dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun; 6. Pengawasan PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara insidental dilakukan pada saat diperlukan; 7. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Direktur Jenderal. 8. Hasil pengawasan dapat dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan. Pembinaan 1. Pembinaan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi terdiri atas pembinaan: a. Administrasi; b. Teknis pemanfaatan kawasan konservasi; dan c. Teknis kegiatan konservasi 2. Pembinaan dilakukan oleh Menteri 3. Pembinaan dalam pelaksanaannya dilaksanakan oleh: a. Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; atau b. Kepala UPT atau Kepala UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya. 4. Pembinaan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
--	--	---

		Evaluasi 1. Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPTD kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya bertanggung jawab atas pelaksanaan evaluasi. 2. Evaluasi kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan oleh Direktur Jenderal/Gubernur/Bupati/Wali kota sesuai kewenangannya dan dalam pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada: a. Direktur Teknis dan Kepala UPT pada kawasan taman nasional dan taman wisata alam; atau b. Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya pada kawasan taman hutan raya. 3. Dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi, Direktur Teknis membentuk tim yang terdiri dari Direktorat Teknis lingkup Direktorat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal dan UPT/UPTD. 4. Tim sebagaimana dimaksud butir 3 ditetapkan oleh Direktur Jenderal. 5. Evaluasi PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara periodik dan insidental. 6. Evaluasi PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara periodik dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali selama izin berlaku; 7. Evaluasi PB-PJLPB Eksplorasi dilakukan secara insidental dilakukan pada saat diperlukan; 8. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Direktur Jenderal; 9. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemberian apresiasi dan sanksi. Ketentuan Khusus 1. Eksplorasi merupakan tindak lanjut survei pendahuluan dengan tujuan untuk memperoleh informasi kondisi geologi bawah permukaan guna menemukan dan mendapatkan perkiraan cadangan panas bumi. 2. Survei pendahuluan dapat dilakukan pada seluruh kawasan Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam dalam satu unit pengelolaan setelah mendapat Izin masuk kawasan konservasi (Simaksi). 3. Pada pemegang PB-PJLPB Eksplorasi berlaku ketentuan: a. PB-PJLPB yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan atas kawasan konservasi;
--	--	---

		b. PB-PJLPB tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Menteri; dan c. PB-PJLPB tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan. 4. Pengenaan PNBPN terhadap pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi pada kawasan konservasi dilaksanakan pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah yang mengatur jenis dan tarif atas jenis iuran dan pungutan pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam.
--	--	--

2. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN PADA KAWASAN KONSERVASI

KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam.
2.	Istilah dan Definisi	1. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi adalah pemanfaatan energi panas yang dihasilkan melalui proses ekstraksi dengan sistem siklus tertutup (<i>close loop</i>) yaitu dari bumi kembali ke bumi, dan tidak ada material yang diambil selain energi panas. 2. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang selanjutnya disingkat PB-PJLPB adalah izin yang diberikan untuk memanfaatkan jasa lingkungan panas bumi pada kawasan taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata Alam guna kebutuhan listrik. 3. Eksploitasi dan Pemanfaatan adalah rangkaian kegiatan pada suatu wilayah kerja tertentu yang meliputi pengeboran sumur pengembangan dan sumur reinjeksi, pembangunan fasilitas lapangan dan penunjangnya, serta operasi produksi panas bumi sampai dengan proses pengubahan dari energi panas dan/atau fluida menjadi energi listrik. 4. Areal Kegiatan Usaha adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh Menteri untuk melakukan kegiatan usaha pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi di taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam.

		5. Studi Kelayakan adalah kajian untuk memperoleh informasi secara terperinci terhadap seluruh aspek yang berkaitan untuk menentukan kelayakan teknis, ekonomis, dan lingkungan atas suatu rencana usaha dan atau kegiatan pemanfaatan panas bumi yang diusulkan. 6. Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan adalah dokumen yang memuat tujuan, sasaran, target, serta tahapan kegiatan yang dilaksanakan untuk kegiatan operasi produksi panas bumi sampai dengan proses pengubahan dari energi panas dan/atau fluida menjadi energi listrik. 7. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi selanjutnya disingkat IPB-PJLPB adalah iuran terhadap izin yang diberikan untuk melakukan usaha komersial pada pemanfaatan kawasan jasa lingkungan panas bumi yang dikenakan sekali sebelum izin terbit. 8. Pungutan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi selanjutnya disingkat PPB-PJLPB adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PB-PJLPB yang melakukan pengeboran di Areal Kegiatan Usaha eksploitasi dan pemanfaatan panas bumi. 9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. 10. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 11. Direktur Teknis adalah Direktur yang bertanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan hutan konservasi. 12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola taman nasional dan taman wisata alam. 13. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah provinsi atau kabupaten/kota yang mengelola taman hutan raya dan atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada pembedaan penggolongan usaha

4.	Persyaratan Umum Usaha	1. PB-PJLPB diberikan kepada badan usaha berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang pengembangan panas bumi, yang terdiri atas: a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Usaha Milik Daerah; c. Badan Usaha Milik Swasta; atau d. Koperasi. 2. Areal kegiatan Usaha untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi berada pada zona atau blok pemanfaatan yang sudah ditetapkan pada kawasan taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam serta berada di luar areal yang telah diberikan izin pemanfaatan lainnya. 3. Persyaratan Umum Usaha: a. Salinan Izin Panas Bumi atau Surat Penugasan Pengusahaan Panas Bumi atau Surat Kuasa Pengusahaan Panas Bumi dari K/L yang membidangi energi dan sumber daya mineral atau Kontrak Operasi Bersama; b. Persetujuan Lingkungan; c. Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan: 1) keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan. 2) kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan; 3) luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon; dan 4) desain tapak (ruang publik dan ruang usaha), areal pemanfaatan air dan energy air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah.
----	------------------------	---

		d. Melakukan pemberian tanda batas areal kegiatan usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dilampiri peta tanda batas areal kegiatan usaha; e. Peta Areal Kegiatan Usaha skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang disahkan Direktur Jenderal dan dilampiri dengan data shp; f. Peta citra penginderaan jauh dengan resolusi minimal 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan softcopy dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84; dan g. Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan lima tahunan pertama yang disahkan Direktur Jenderal yang memuat: 1) luas areal kegiatan tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang akan dimohon; 2) Rencana operasional kegiatan per tahun; 3) Rencana luas pemanfaatan areal kegiatan usaha tahap eksploitasi dan pemanfaatan per tahun; 4) Rencana investasi per tahun; 5) rencana pembangunan sarana prasarana dan fasilitas, tapak sumur, sumur produksi serta sumur reinjeksi per tahun dengan dilampiri peta areal kegiatan usaha dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu); 6) areal kerja yang dikembalikan pada saat PB-PJLPB Eksplorasi berakhir, dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) yang diketahui kepala UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya 7) rencana kegiatan usaha pemanfaatan; 8) rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati; 9) rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan konservasi;
--	--	---

		10) rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen izin lingkungan; dan 11) rencana kegiatan pengembangan kapasitas ekonomi masyarakat; Jangka waktu atau periode Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan didasarkan pada tahun takwim (tahun berdasarkan kalender yang berawal dari Januari dan berakhir pada 31 Desember). h. Hasil studi kelayakan dan laporan hasil eksplorasi, terdiri atas: 1) Rancangan Lokasi dan jumlah sumur produksi dan sumur reinjeksi; 2) Rancangan sumur produksi dan sumur reinjeksi; 3) Rancangan Fasilitas produksi uap; 4) Rancangan pipa penyalur produksi (uap) dan reinjeksi (air kondensat dan air brine); 5) Rancangan Jaringan pendistribusian dari listrik yang dihasilkan; 6) Rancangan Fasilitas pembangkit listrik; 7) Rencana jangka pendek (tahunan) dan rencana jangka panjang pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi; 8) Rencana kegiatan pemberdayaan dan pengembangan masyarakat; 9) Rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan lingkungan atau kawasan; 10) Upaya konservasi baik terhadap kawasan maupun tumbuhan dan satwa; 11) Rencana restorasi dan rencana pasca pemanfaatan panas bumi; dan 12) Laporan kegiatan restorasi pada tahap eksplorasi; i. Pakta Integritas yang menyatakan: 1) melaksanakan restorasi ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; 2) tidak melaksanakan kegiatan sebelum keluarnya Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; dan 3) melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
--	--	---

		4) membayar PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. j. Membayar PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Ketentuan Pemenuhan Persyaratan Umum a. Pertimbangan teknis menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk mengajukan permohonan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha kepada UPT/UPTD setempat. b. Permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dan Peta Areal Kegiatan Usaha disampaikan kepada Direktur Jenderal setelah pemohon memperoleh pertimbangan teknis dari UPT/UPTD dan melakukan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha. c. Verifikasi persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha dilakukan oleh Direktur Jenderal; dan d. Persetujuan dilakukan oleh Menteri.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Pembangunan sarana prasarana, fasilitas, dan penggunaan alat berat harus mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan Persetujuan Lingkungan (AMDAL). 2. Struktur organisasi pelaku usaha harus mendukung upaya konservasi sumber daya alam dan ekosistem; 3. Pelayanan minimum yang harus disediakan pelaku usaha adalah penyediaan energi listrik, uap panas bumi, data dan informasi kondisi kawasan untuk mendukung kegiatan konservasi dan upaya mitigasi dampak. 4. Pelaku usaha harus memenuhi prosedur manajemen tertentu sebagaimana tercantum dalam sistem manajemen usaha.
6.	Sarana	1. Sarana minimum yang dapat dibangun: a. akses jalan eksploitasi, dengan ketentuan antara lain: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar; mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidroorologi; mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan;

		b. fasilitas produksi uap: pipa alir dan peredam kebisingan; c. tapak sumur termasuk fasilitas penunjang: 1) sumur produksi; 2) sumur reinjeksi; 3) kepala sumur (<i>wellhead</i>); 4) perkantoran; 5) gudang; 6) bengkel; 7) tempat ibadah; dan 8) pengolahan limbah; d. fasilitas pembangkit listrik: 1) <i>powerplant and control building</i>; 2) turbin generator; dan 3) <i>cooling tower</i>; e. Pemipaan pasokan air; dan f. rambu peringatan, larangan, himbauan dan informasi yang terlihat jelas dan mudah terbaca. 2. Pembangunan minimum Sarana dan prasarana mengikuti ketentuan: a. Tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali seizin atau persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti; b. Pembangunan atau terkait kegiatan lainnya tidak memotong jalur lintas satwa liar atau memotong kawasan; c. Pipa yang dibangun berada di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa; d. Dalam hal ditemui satu atau sekelompok vegetasi endemik atau yang dilindungi, agar ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat untuk kelestarian fungsi setempat dan tidak melakukan penebangan pohon; e. tidak diperbolehkan memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk keperluan apapun; dan f. Bahan bangunan tidak diambil dari dalam Kawasan Konservasi.
--	--	--

		3. Pembangunan sarana pendukung ditempatkan di dalam kawasan konservasi dengan penggunaan ruang yang minimal dan efisien. 4. Bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang harus memperhatikan: a. kaidah konservasi; b. sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan dan kelestarian lingkungan; c. efisien dalam penggunaan lahan dan hemat energi; d. memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; dan e. konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi kenyamanan, keamanan, dan keselamatan. 5. Pembangunan sarana prasarana dan fasilitas yang dapat dibangun dan penggunaan alat berat mengacu pada Persetujuan Lingkungan. 6. Pembangunan sarana dan fasilitas produksi pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT atau Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima.
7.	Struktur Organisasi	a. Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan b. Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem.
8.	Pelayanan	1. Menyediakan energi listrik untuk memenuhi kebutuhan listrik masyarakat; 2. Menyediakan uap panas bumi untuk operasi produksi listrik; 3. Menyediakan informasi kondisi faktual keanekaragaman hayati dan kondisi kawasan konservasi; dan 4. Melaksanakan mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi

9.	Persyaratan Produk/Jasa	Pelaksanaan teknis eksploitasi dan pemanfaatan panas bumi dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	Pemegang PB-PJLPB Eksploitasi dan Pemanfaatan berhak: - melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha sesuai izin; - menggunakan data dan informasi dari UPT atau UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan konservasi; dan - memanfaatkan infrastruktur umum di dalam Kawasan Pelestarian Alam yang merupakan asset negara. Pemegang PB-PJLPB Eksploitasi dan Pemanfaatan wajib: - Menyelenggarakan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan dengan menerapkan kaidah-kaidah dalam Izin Lingkungan dan peraturan perundangan konservasi sumber daya alam dan ekosistem guna mencegah kerusakan dan atau kepunahan keunikan, kekhasan, keindahan alam dan keanekaragaman jenis satwa liar dan atau jenis tumbuhan yang terdapat di taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam; - Menyusun dan menyerahkan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang disahkan Direktur Jenderal dalam masa eksploitasi setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya, dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum rencana 5 (lima) tahunan sebelumnya berakhir; - Menyusun dan menyerahkan Rencana Kegiatan Tahunan yang disahkan Direktur Teknis, merupakan penjabaran per tahun dari Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; - Membayar PNBP secara berkala terhadap luas areal kegiatan usaha setiap tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; - Melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan disekitar areal yang diizinkan antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, perambahan, pemukiman, dan kebakaran hutan; - Tidak melakukan penebangan pohon, apabila melakukan penebangan pohon

		mengganti pohon yang ditebang tersebut dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh UPT setempat dan dipelihara hingga akhir izin; g. Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi Areal Pemanfaatan yang sudah tidak dipergunakan. h. Melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen Persetujuan Lingkungan; i. Memelihara aset negara bagi pemegang izin yang memanfaatkan infrastruktur milik Negara; j. Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan ekosistem, di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan; k. Bekerjasama dengan pemangku kawasan dalam mendukung pengelolaan kawasan; l. Melaksanakan restorasi ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; m. Mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya antara lain untuk kegiatan: 1) pemberdayaan masyarakat di dan sekitar kawasan konservasi; 2) perlindungan dan pengamanan kawasan konservasi; 3) pelestarian keanekaragaman hayati; dan 4) pengelolaan limbah. n. Membuat laporan pelaksanaan pemenuhan kewajiban PB-PJLPB tahap eksploitasi dan pemanfaatan berupa laporan hasil pemanfaatan kawasan termasuk data lainnya secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri dengan tembusan: 1) Sekretaris Jenderal; 2) Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; 3) Direktorat Jenderal yang membidangi panas bumi; 4) Gubernur atau bupati/wali kota setempat; dan 5) Kepala UPT atau Kepala UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya.
--	--	--

		o. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala dengan UPT/UPTD. p. Pelaku usaha dan seluruh karyawan wajib memiliki pass kawasan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan UPT Ditjen yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem atau UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya.				
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum Usaha	1.	PB-PJLPB diberikan kepada badan usaha berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang pengembangan panas bumi, yang terdiri atas: a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Usaha Milik Daerah; c. Badan Usaha Milik Swasta; atau d. Koperasi.	
				2.	Areal kegiatan Usaha untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi berada pada zona atau blok pemanfaatan yang sudah ditetapkan pada kawasan taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam serta berada di luar areal yang telah diberikan izin pemanfaatan lainnya.	
				3.	Salinan Izin Panas Bumi atau Surat Penugasan Pengusahaan Panas Bumi atau Surat Kuasa Pengusahaan Panas Bumi dari K/L yang membidangi energi dan sumber daya mineral atau Kontrak Operasi Bersama.	

			4.	Persetujuan lingkungan (AMDAL)	
			5.	Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya	
			6.	Melakukan pemberian tanda batas areal kegiatan usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dilampiri peta tanda batas areal kegiatan usaha.	
			7.	Peta Areal Kegiatan Eksplorasi skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang disahkan Direktur Jenderal dan dilampiri dengan data shp;	
			8.	Peta citra penginderaan jauh dengan resolusi minimal 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan <i>softcopy</i> dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84.	
			9.	Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan lima tahunan pertama yang disahkan Direktur Jenderal.	

				10.	Hasil studi kelayakan dan laporan hasil eksplorasi.	
				11.	Pakta Integritas yang menyatakan: a. melaksanakan restorasi ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; b. tidak melaksanakan kegiatan sebelum keluarnya Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; c. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. membayar PNBП sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
				12.	Membayar PNBП sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
			Penilaian pengawasan	1.	Menyelenggarakan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan dengan menerapkan kaidah-kaidah dalam Izin Lingkungan dan peraturan perundangan konservasi sumber daya alam dan ekosistem guna mencegah kerusakan dan atau kepunahan keunikan, kekhasan, keindahan alam dan keanekaragaman jenis satwa liar dan atau jenis tumbuhan yang terdapat di taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam;	

				2	Menyusun dan menyerahkan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang disahkan Direktur Jenderal dalam masa eksploitasi setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya, dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum rencana 5 (lima) tahunan sebelumnya berakhir;		
				3	Menyusun dan menyerahkan Rencana Kegiatan Tahunan yang disahkan Direktur Teknis, merupakan penjabaran per tahun dari Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;		
				4	Membayar PNBP secara berkala terhadap luas areal kegiatan usaha setiap tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;		
				5	Melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan disekitar areal yang diizinkan antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, perambahan, pemukiman, dan kebakaran hutan;		
				6	Tidak melakukan penebangan pohon, apabila melakukan penebangan pohon mengganti pohon yang ditebang tersebut dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh		

					UPT setempat dan dipelihara hingga akhir izin;		
				7	Melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi Areal Pemanfaatan yang sudah tidak dipergunakan.		
				8	Melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen Persetujuan Lingkungan (AMDAL);		
				9	Memelihara aset negara bagi pemegang izin yang memanfaatkan infrastruktur milik Negara;		
				10	Memiliki SDM dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan ekosistem, di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan;		
				11	Bekerjasama dengan pemangku kawasan dalam mendukung pengelolaan kawasan;		
				12	Melaksanakan restorasi ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin;		
				13	Mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya antara lain untuk kegiatan: a. pemberdayaan masyarakat di dan sekitar kawasan konservasi; b. perlindungan dan pengamanan kawasan		

					konservasi; c. pelestarian keanekaragaman hayati; dan d. pengelolaan limbah.		
				14	Membuat laporan pelaksanaan pemenuhan kewajiban PB-PJLPB tahap eksploitasi dan pemanfaatan berupa laporan hasil pemanfaatan kawasan termasuk data lainnya secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri dengan tembusan: a. Sekretaris Jenderal; b. Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; c. Direktur Jenderal yang membidangi panas bumi; d. Gubernur atau bupati/wali kota setempat; dan e. Kepala UPT atau Kepala UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya		
				15	Melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala dengan UPT/UPTD.		
				16	Pelaku usaha dan seluruh karyawan wajib memiliki pass kawasan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan UPT Ditjen yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem atau UPTD yang mengelola taman hutan raya sesuai dengan kewenangannya.		

		Keterangan: 1. CK : Checklist Kesesuaian, V = sesuai, x = tidak sesuai; 2. Permohonan PB-PJLPB akan diproses setelah semua persyaratan umum usaha sesuai (bertanda V). Pengawasan 1. Pengawasan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilakukan terhadap: a. pelaksanaan standar pelaksanaan kegiatan usaha PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; b. pelaksanaan perubahan dan penambahan lokasi pengeboran sumur PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; c. pelaksanaan kewajiban PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; d. pelaksanaan pembangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; 2. Pengawasan dilakukan oleh: a. Menteri pada kawasan taman nasional dan taman wisata alam dan dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal; b. Gubernur pada kawasan taman hutan raya lintas kabupaten dan dapat didelegasikan kepada Kepala UPTD yang mengurus taman hutan raya; c. Bupati/Wali kota pada kawasan taman hutan raya di kabupaten-kota dan dapat didelegasikan kepada Kepala UPTD yang mengurus taman hutan raya. 3. Pengawasan dalam pelaksanaannya dapat dilaksanakan oleh: a. Direktur Teknis dan Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem pada kawasan taman nasional dan taman wisata alam; atau b. Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya pada kawasan taman hutan raya. 4. Pengawasan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara periodik/rutin dan insidental. 5. Pengawasan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara periodik/rutin dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
--	--	---

	6. Pengawasan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara insidental dilakukan pada saat diperlukan; 7. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Direktur Jenderal. 8. Hasil pengawasan dapat dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan. Pembinaan 1. Pembinaan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi terdiri atas pembinaan: a. administrasi; b. teknis pemanfaatan Kawasan Konservasi; dan c. teknis kegiatan konservasi. 2. Pembinaan dilakukan oleh Menteri. 3. Pembinaan dalam pelaksanaannya dilaksanakan oleh: a. Direktur Jenderal; atau b. Kepala UPT atau Kepala UPTD setempat sesuai dengan kewenangannya. 4. Pembinaan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi 1. Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPTD kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya bertanggung jawab atas pelaksanaan evaluasi. 2. Evaluasi kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilaksanakan oleh Direktur Jenderal/ gubernur/ bupati/ wali kota sesuai kewenangannya dan dalam pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada: a. Direktur Teknis dan Kepala UPT pada Kawasan taman nasional dan taman wisata alam; atau b. Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya pada kawasan taman hutan raya. 3. Dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi, Direktur Teknis membentuk tim yang terdiri dari Direktorat Teknis lingkup Direktorat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal dan UPT/UPTD. 4. Tim sebagaimana dimaksud butir 3 ditetapkan oleh Direktur Jenderal. 5. Evaluasi PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara periodik dan insidental.
--	---

	6. Evaluasi PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara periodik dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun; 7. Evaluasi PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan secara insidental dilakukan pada saat diperlukan; 8. Hasil evaluasi, dilaporkan kepada Direktur Jenderal. 9. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemberian apresiasi dan sanksi. Ketentuan Khusus 1. Pada pemegang PB-PJLPB Eksploitasi dan Pemanfaatan berlaku ketentuan: - PB-PJLPB yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan atas kawasan konservasi; - PB-PJLPB tidak dapat dialihkan/ dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Menteri; dan - PB-PJLPB tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan. 2. Dalam hal kegiatan eksploitasi dan pemanfaatan panas bumi terjadi perubahan lokasi dan/ atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi yang tidak berakibat terjadinya penambahan luas areal kegiatan usaha, pemegang PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan wajib mendapatkan persetujuan Direktur Jenderal. Permohonan persetujuan disampaikan kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan: - peta dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang menggambarkan perubahan lokasi dan/atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi pada areal kegiatan usaha; dan - kajian teknis perubahan lokasi dan/atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi. 3. Dalam hal kegiatan eksploitasi dan pemanfaatan panas bumi terjadi perubahan lokasi dan/ atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi yang berakibat terjadinya penambahan luas areal kegiatan usaha, kegiatan baru dapat dilakukan setelah dilakukan addendum PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan
--	--

		Pemanfaatan berdasarkan izin dari Menteri. Permohonan addendum disampaikan kepada Menteri dengan melampirkan: - Kajian teknis perubahan lokasi dan/ atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi yang berakibat terjadinya penambahan luas areal kegiatan usaha; - Pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya; - Peta dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang menggambarkan perubahan lokasi dan/ atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi yang berakibat terjadinya penambahan luas areal kegiatan usaha; - Berita Acara Penandaan Batas penambahan luas areal kegiatan usaha yang dimohon; - Data dan informasi kapasitas terpasang pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi; - Bukti pembayaran PPB-PJLPB Eksploitasi dan Pemanfaatan terakhir; dan - Persetujuan Lingkungan (AMDAL) - Rencana perubahan lokasi pengeboran dan/atau penambahan sumur, tapak sumur dan/atau fasilitas produksi harus tercantum dalam rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan. - Pengenaan PNBP terhadap pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi pada kawasan konservasi dilaksanakan pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah yang mengatur jenis dan tarif atas jenis iuran dan pungutan pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam.
--	--	--

3. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA MIKRO PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Mikro pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dimaksudkan untuk pelayanan - Pemanfaatan air minum/air baku; atau - Pemanfaatan air minum dalam kemasan; atau - Penunjang kebutuhan air untuk kegiatan industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, pariwisata, panas bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disingkat PBPJLA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan Air secara komersial. - Iuran PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem.

		6. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi. 7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 liter/detik (lima liter per detik)
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.

		7. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a. Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain). b. Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain). c. Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpras, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya). d. Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan). e. Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja). f. Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain). g. Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi <i>intake</i>, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain). h. Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i. Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain) j. Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya dll). k. Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). l. Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). m. Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain).
--	--	--

		8. Persetujuan Lingkungan 9. Pembayaran PNPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air. 3. Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan 4. Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; b) Daya dukung sumber daya air; c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar Kawasan; d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; e) Potensi obyek daya tarik wisata alam; dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake; 2. Jaringan perpipaan; 3. Bak penampungan; 4. Meter air; dan 5. Sarana pendukung (Jalan patroli, papan informasi).
7.	Struktur Organisasi	Memiliki/memperkerjakan tenaga teknis/profesional di bidang massa air
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS.

		b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Produk yang dihasilkan air minum dan air minum dalam kemasan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 6 (enam) bulan setelah izin diterbitkan; 3. Melaporkan hasil pemanfaatan air per bulan sebagai dasar pungutan PNB 4. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. Menjaga agar kegiatan Pemanfaatan Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Pemanfaatan Air; 7. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. Memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. Melaksanakan pengamanan di areal PBPJLA; 11. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat; dan 12. Pemegang PBPJLA berlaku ketentuan: a. PBPJLA yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. PBPJLA tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. PBPJLA tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha	
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000	
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA	
				4.	Pakta integritas bermaterai	
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.	
				7.	Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktorat Jenderal	
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan	

				9.	Bukti bayar PNPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	
				10.	Sarana minimum pemanfaatan jasa lingkungan air skala mikro	
				11.	SDM di bidang massa air	
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal	
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan:	
					a. Rencana Pengelolaan	
					b. Zonasi/ bloking	
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air.	
				14.	Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan	
				15.	Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan:	
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
					b. Daya dukung sumber daya air	
					c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan	
					d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi	
					e. Potensi obyek daya tarik wisata alam	
					f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.	

		Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; x = tidak ada; Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). 1. Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: 1) Pemeriksaan langsung di lapangan; 2) Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan 3) Pemeriksaan laporan kegiatan usaha. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
--	--	--

		i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan dalam menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir j dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

4. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA KECIL PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Kecil pada Kawasan Konservasi yang meliputi Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dimaksudkan untuk pelayanan: - Pemanfaatan air minum/air baku; atau - Pemanfaatan air minum dalam kemasan; atau - Penunjang kebutuhan air untuk kegiatan industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, pariwisata, panas bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disingkat PBPJLA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan Air secara komersial. - Iuran PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi.

		7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala kecil, untuk penggunaan debit lebih dari 5 (lima) liter/detik sampai dengan 20 (dua puluh) liter/detik
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 7. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain). b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan

		debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain). c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpras, lokasi pembangunan sarpras, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya). d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan). e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja). f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain). g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain). h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain) j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain). k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 8. Persetujuan Lingkungan. 9. Pembayaran PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking;

		c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air. 3. Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan 4. Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; b) Daya dukung sumber daya air; c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan; d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; e) Potensi obyek daya tarik wisata alam; dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake; 2. Jaringan perpipaan; 3. Bak penampungan; 4. Meter air; dan 5. Sarana pendukung (Jalan patroli, papan informasi)
7.	Struktur Organisasi	Memiliki/memperkerjakan tenaga teknis/profesional di bidang massa air
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Produk yang dihasilkan air minum dan air minum dalam kemasan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya;

		2. Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 6 (enam) bulan setelah izin diterbitkan; 3. Melaporkan hasil pemanfaatan air per bulan sebagai dasar pungutan PNBP 4. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. Menjaga agar kegiatan Pemanfaatan Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Pemanfaatan Air; 7. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. Memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. Melaksanakan pengamanan di areal izin; 11. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat; dan 12. Pemegang PBPJLA berlaku ketentuan: a. Izin yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. Izin tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. Izin tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.					
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha		
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000		
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air		

					untuk PBJLA		
				4.	Pakta integritas bermaterai		
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya		
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.		
				7.	Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal		
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan		
				9.	Bukti bayar PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		
				10.	Sarana minimum pemanfaatan jasa lingkungan air skala mikro		
				11.	SDM di bidang massa air		
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal		
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan:		
					a. Rencana Pengelolaan		
					b. Zonasi/ bloking		
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air.		
				14.	Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua		

					puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan		
			15.		Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan:		
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada		
					b. Daya dukung sumber daya air		
					c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan		
					d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi		
					e. Potensi obyek daya tarik wisata alam		
					f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.		
		Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; x = tidak ada; Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). 2. Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: 1) Pemeriksaan langsung di lapangan; 2) Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan 3) Pemeriksaan laporan kegiatan usaha. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu.					

		d. Dalam melaksanakan pengawasan Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan dalam menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir j dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

5. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA MENENGAH PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Menengah pada Kawasan Konservasi yang meliputi Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dimaksudkan untuk pelayanan - Pemanfaatan air minum/air baku; atau - Pemanfaatan air minum dalam kemasan; atau - Penunjang kebutuhan air untuk kegiatan industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, pariwisata, panas bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disingkat PBPJLA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan Air secara komersial. - Iuran PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi.

		7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala menengah, untuk penggunaan debit lebih dari 20 (dua puluh) liter/detik sampai dengan 50 (lima puluh) liter/detik
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 7. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain). b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain).

		c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya). d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan). e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja). f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain). g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain). h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain) j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain). k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 8. Persetujuan Lingkungan. 9. Pembayaran PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan b) Zonasi/bloking; dan

		c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air. 3. Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan 4. Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b) Daya dukung sumber daya air c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan. d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi e) Potensi obyek daya tarik wisata alam; dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake; 2. Jaringan perpipaan; 3. Bak penampungan; 4. Meter air; dan 5. Sarana pendukung (Jalan patroli, papan informasi)
7.	Struktur Organisasi	Memiliki/memperkerjakan tenaga teknis/profesional di bidang massa air
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Produk yang dihasilkan air minum dan air minum dalam kemasan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya;

		2. Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 6 (enam) bulan setelah izin diterbitkan; 3. Melaporkan hasil pemanfaatan air per bulan sebagai dasar pungutan PNBP; 4. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. Menjaga agar kegiatan Pemanfaatan Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Pemanfaatan Air; 7. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. Memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. Melaksanakan pengamanan di areal izin; 11. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat; dan 12. Pemegang PBPJLA berlaku ketentuan: a. PBPJLA yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. PBPJLA tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. PBPJLA tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.				
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha	
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000	

				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA	
				4.	Pakta integritas bermaterai	
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.	
				7.	Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal	
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan	
				9.	Bukti bayar PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	
				10.	Sarana minimum pemanfaatan jasa lingkungan air skala mikro	
				11.	Sumber Daya Manusia di bidang massa air	
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal	
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan:	
					a. Rencana Pengelolaan	
					b. Zonasi/ bloking	
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air.	

		c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1 Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2 Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan dalam menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir j dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	--

6. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA BESAR PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Besar pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dimaksudkan untuk pelayanan - Pemanfaatan air minum/air baku; atau - Pemanfaatan air minum dalam kemasan; atau - Penunjang kebutuhan air untuk kegiatan industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, pariwisata, panas bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disingkat PBPJLA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan Air secara komersial. - Iuran PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang perizinan berusaha atas pemanfaatan jasa lingkungan air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi. - Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru.

		8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala besar, untuk penggunaan debit lebih dari 50 (lima puluh) liter/detik
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 7. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain); b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain); c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya);

		d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/kebutuhan); e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja); f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya dan lain-lain); g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain); h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain); i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain); j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain); k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); dan m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain); 8. Persetujuan Lingkungan; dan 9. Pembayaran PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air. 3. Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan.

		4. Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b) Daya dukung sumber daya air c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan. d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi e) Potensi obyek daya tarik wisata alam; dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake; 2. Jaringan perpipaan; 3. Bak penampungan; 4. Meter air; dan 5. Sarana pendukung (Jalan patroli, papan informasi).
7.	Struktur Organisasi	Memiliki/memperkerjakan tenaga teknis/profesional di bidang massa air
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Produk yang dihasilkan air minum dan air minum dalam kemasan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 6 (enam) bulan setelah izin diterbitkan; 3. Melaporkan hasil pemanfaatan air per bulan sebagai dasar pungutan PNBPN.

		4. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. Menjaga agar kegiatan Pemanfaatan Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Pemanfaatan Air; 7. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. Memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. Melaksanakan pengamanan di areal izin; 11. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat; dan 12. Pemegang PBPJLA berlaku ketentuan: a. PBPJLA yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. PBPJLA tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. PBPJLA tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.				
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha	
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000	
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA	
				4.	Pakta integritas bermaterai	
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil	

					1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.	
				7.	Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal	
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan	
				9.	Bukti bayar PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	
				10.	Sarana minimum pemanfaatan jasa lingkungan air skala mikro	
				11.	Sumber Daya Manusia di bidang massa air	
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal	
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan berdasarkan:	
					a. Rencana Pengelolaan	
					b. Zonasi/ bloking	
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air.	
				14.	Pemanfaatannya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan	
				15.	Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan:	
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
					b. Daya dukung sumber daya air	
					c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan	

		g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan dalam menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1 Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2 Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir j dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

7. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR SKALA MIKRO PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air Skala Mikro pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Energi Jasa Lingkungan Energi Air dimaksudkan untuk pelayanan pemenuhan listrik: - Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya kurang dari 1.000 (seribu) kilowatt. - Pembangkit Listrik Tenaga Minihidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya antara 1.000 (seribu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) kilowatt
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disingkat PBPJLEA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan energi air secara komersial. - Iuran PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin usaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang pemegang berizinan berusaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem.

		6. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi. 7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 (lima) liter/detik (lima liter per detik)
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha; 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu); 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA; 4. Pakta integritas bermaterai; 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya); 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 7. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain);

		b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain); c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarpras, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya); d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan); e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja); f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain); g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain); h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain); i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain); j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain); k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 8. Persetujuan Lingkungan; dan 9. Pembayaran PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan:

		a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air 3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; b) Kajian daya dukung sumber daya air; c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan; d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; e) Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.
6.	Sarana	Sarana Minimum: 1. <i>Water intake</i>; 2. Saluran Pembawa; 3. Bak penampung; 4. Pipa pesat; 5. Rumah pembangkit; 6. Jaringan transmisi dan/ atau distribusi listrik; dan 7. Fasilitas penunjang (jalan patroli, papan petunjuk/papan informasi, pos pengawas)
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan/memiliki Tenaga Teknis/Profesional Bidang Energi Air.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal

9.	Persyaratan Produk/Jasa	Tenaga listrik yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.														
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 1 (satu) tahun setelah izin diterbitkan; 3. melaporkan hasil pemanfaatan energi air per bulan, yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya, sebagai dasar pungutan PNB 4. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. menjaga agar kegiatan Pemanfaatan energi air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan energi air; 7. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. melaksanakan pengamanan di areal izin dan sekitarnya; dan 11. melaksanakan pemberdayaan masyarakat														
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	<table><tr><th>Unsur-Unsur Penilaian</th><th>No</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td rowspan="2">Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus</td><td>1.</td><td>Rencana kegiatan usaha/proposal usaha</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000</td><td></td></tr></table>				Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha		2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000	
Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK													
Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha														
	2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000														

				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA		
				4.	Pakta integritas bermaterai		
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.		
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.		
				7.	Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal		
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan		
				9.	Bukti Bayar PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		
				10.	Sarana minium pemanfaatan jasa lingkungan energi air skala besar		
				11.	Sumber Daya Manusia di bidang energi air		
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal.		
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan:		
					a. Rencana Pengelolaan		
					b. Zonasi/ bloking		

					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air		
				14.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan.		
				15.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan:		
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada		
					b. Kajian daya dukung sumber daya air		
					c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan.		
					d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi		
					e. Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA)		
					f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.		
			Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; X = tidak ada; Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). 1. Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan				

		kewenangannya melalui kegiatan: 1) Pemeriksaan langsung di lapangan; 2) Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan 3) Pemeriksaan laporan kegiatan usaha. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1. Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2. Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1. Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2. Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan PBPJLEA kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLEA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	--

8. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR SKALA KECIL PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air Skala Kecil pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Energi Jasa Lingkungan Energi Air dimaksudkan untuk pelayanan pemenuhan listrik: a. Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya kurang dari 1.000 (seribu) kilowatt. b. Pembangkit Listrik Tenaga Minihidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya antara 1.000 (seribu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) kilowatt
2.	Istilah dan Definisi	1. Perizinan berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disingkat PBPJLEA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan energi air secara komersial. 2. Iuran PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin usaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. 3. Pungutan PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang pemegang berizinan berusaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya. 4. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

		5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 6. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi. 7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala kecil, untuk penggunaan debit lebih dari 5 (lima) liter/detik sampai dengan 20 (dua puluh) liter/detik
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.

		7. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain); b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain); c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya); d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/kebutuhan); e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja); f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain); g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain); h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain); j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain); k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain).
--	--	--

		8. Persetujuan Lingkungan; dan 9. Pembayaran PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air. 3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; b) Kajian daya dukung sumber daya air; c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan; d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; e) Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. <i>Water intake</i>; 2. Saluran Pembawa; 3. Bak penampung; 4. Pipa pesat; 5. Rumah pembangkit; 6. Jaringan transmisi dan/ atau distribusi listrik; dan 7. Fasilitas penunjang (jalan patroli, papan petunjuk/papan informasi, pos pengawas)
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan/memiliki Tenaga Teknis/Profesional Bidang Energi Air.

8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal					
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Tenaga listrik yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.					
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 1 (satu) tahun setelah izin diterbitkan; 3. melaporkan hasil pemanfaatan energi air per bulan, yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya, sebagai dasar pungutan PNB 4. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. menjaga agar kegiatan Pemanfaatan energi air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan energi air; 7. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. melaksanakan pengamanan di areal izin dan sekitarnya; dan 11. melaksanakan pemberdayaan masyarakat.					
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	
			Persyaratan Umum dan Persyaratan	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha		
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya		

			khusus		alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu)		
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA		
				4.	Pakta integritas bermaterai		
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya		
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.		
				7.	Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal		
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan		
				9.	Bukti Bayar PNPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		
				10.	Sarana minium pemanfaatan jasa lingkungan energi air skala besar		
				11.	Sumber Daya Manusia di bidang energi air		

				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal.	
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan:	
					a. Rencana Pengelolaan	
					b. Zonasi/ bloking	
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air	
				14.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan.	
				15.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan:	
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
					b. Kajian daya dukung sumber daya air	
					c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan.	
					d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi	
					e. Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA)	
					f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.	

		Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; X = tidak ada; Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air - Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: - Pemeriksaan langsung di lapangan; - Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan - Pemeriksaan laporan kegiatan usaha. - Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. - Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. - Dalam melaksanakan pengawasan Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. - Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. - Pembinaan dilakukan oleh: - Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau - Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. - Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. - Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. - Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan menentukan kebijakan.
--	--	--

		j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1 Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2 Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan PBPJLEA kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLEA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

9. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR SKALA MENENGAH PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air Skala Kecil pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Energi Jasa Lingkungan Energi Air dimaksudkan untuk pelayanan pemenuhan listrik: - Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya kurang dari 1.000 (seribu) kilowatt. - Pembangkit Listrik Tenaga Minihidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya antara 1.000 (seribu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) kilowatt
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disingkat PBPJLEA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan energi air secara komersial. - Iuran PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin usaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang pemegang berizinan berusaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

		5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 6. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi. 7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala menengah, untuk penggunaan debit lebih dari 20 (dua puluh) liter/detik sampai dengan 50 (lima puluh) liter/detik
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya).

		6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 7. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a. Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dll). b. Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dll). c. Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya). d. Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan). e. Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja). f. Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain). g. Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain). h. Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i. Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain) j. Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain). k. Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain).
--	--	--

		1. Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). m. Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 8. Persetujuan Lingkungan; dan 9. Pembayaran PNBK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan: a. Rencana Pengelolaan b. Zonasi/bloking; dan c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air 3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b. Kajian daya dukung sumber daya air c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan. d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi e. Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake 2. Saluran Pembawa 3. Bak penampung 4. Pipa pesat 5. Rumah pembangkit

		6. Jaringan transmisi dan/ atau distribusi listrik; dan 7. Fasilitas penunjang (jalan patroli, papan petunjuk/papan informasi, pos pengawas)
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan/memiliki Tenaga Teknis/Profesional Bidang Energi Air
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Tenaga listrik yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 1 (satu) tahun setelah izin diterbitkan; 3. melaporkan hasil pemanfaatan energi air per bulan, yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya, sebagai dasar pungutan PNB 4. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 5. menjaga agar kegiatan Pemanfaatan energi air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 6. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan energi air; 7. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 8. memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 9. melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 10. melaksanakan pengamanan di areal perizinan berusaha dan sekitarnya; dan 11. melaksanakan pemberdayaan masyarakat

11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha	
				2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu)	
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA	
				4.	Pakta integritas bermaterai	
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.	

				7.	Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal	
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan	
				9.	Bukti Bayar PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
				10.	Sarana minium pemanfaatan jasa lingkungan energi air skala besar	
				11.	Sumber Daya Manusia di bidang energi air	
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal.	
				13.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan:	
					a. Rencana Pengelolaan	
					b. Zonasi/ bloking	
					c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air	
				14.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan.	
				15.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan:	
					a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	

		b. Kajian daya dukung sumber daya air	
		c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan.	
		d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi	
		e. Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA)	
		f. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.	

Keterangan:

CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; X = tidak ada;
 Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V).

Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

- Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau bupati/wali kota Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan:
 - Pemeriksaan langsung di lapangan;
 - Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan
 - Pemeriksaan laporan kegiatan usaha.
- Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu.
- Dalam melaksanakan pengawasan Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait.

		e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan PBPJLEA kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLEA. l. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	--

10. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR SKALA BESAR PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air Skala Kecil pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Kegiatan Pemanfaatan Energi Jasa Lingkungan Energi Air dimaksudkan untuk pelayanan pemenuhan listrik: - Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya kurang dari 1.000 (seribu) kilowatt. - Pembangkit Listrik Tenaga Minihidro adalah pembangkit listrik dengan menggunakan energi air yang menghasilkan tenaga listrik dengan daya antara 1.000 (seribu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) kilowatt
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disingkat PBPJLEA adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk dapat melakukan usaha Pemanfaatan energi air secara komersial. - Iuran PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin usaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya sekali selama periode izin usahanya. - Pungutan PBPJLEA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang pemegang berizinan berusaha atas Pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang diusahakannya. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem.

		6. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi. 7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 8. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha skala besar, untuk penggunaan debit lebih dari 50 (lima puluh) liter/detik.
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 3. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA 4. Pakta integritas bermaterai 5. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 7. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain).

		b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain). c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya). d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan). e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja). f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain). g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain). h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain) i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain) j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain). k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain). l) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya; dan lain-lain). m) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 8. Persetujuan Lingkungan; dan 9. Pembayaran PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
--	--	---

5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air 3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b) Kajian daya dukung sumber daya air c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan. d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi e) Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. <i>Water intake</i>; 2. Saluran Pembawa; 3. Bak penampung; 4. Pipa pesat; 5. Rumah pembangkit; 6. Jaringan transmisi dan/ atau distribusi listrik; dan 7. Fasilitas penunjang (jalan patroli, papan petunjuk/papan informasi, pos pengawas).
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan/memiliki Tenaga Teknis/Profesional Bidang Energi Air.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS.

		b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.											
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Tenaga listrik yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.											
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. menyampaikan rencana kerja tahunan yang disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 2. melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan paling lama 1 (satu) tahun setelah izin diterbitkan; 3. melaksanakan rencana kerja tahunan; 4. melaporkan hasil pemanfaatan energi air per bulan, yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya, sebagai dasar pungutan PNB 5. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 6. menjaga agar kegiatan Pemanfaatan energi air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 7. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan energi air; 8. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 9. memberikan kemudahan bagi petugas baik Pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; 10. melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; dan 11. melaksanakan pengamanan di areal izin dan sekitarnya. 12. melaksanakan pemberdayaan masyarakat											
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	<table><tr><th>Unsur-Unsur Penilaian</th><th>No</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td rowspan="2">Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus</td><td>1.</td><td>Rencana kegiatan usaha/proposal usaha</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola</td><td></td></tr></table>	Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha		2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola	
Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK										
Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha											
	2.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola											

					Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000	
				3.	Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA	
				4.	Pakta integritas bermaterai	
				5.	Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya	
				6.	Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.	
				7.	Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal	
				8.	Persetujuan Lingkungan sesuai peraturan perundangan	
				9.	Bukti Bayar PNPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	
				10.	Sarana minium pemanfaatan jasa lingkungan energi air skala besar	
				11.	SDM di bidang energi air atau konservasi sumber daya alam dan ekosistem.	
				12.	Penyerapan tenaga kerja lokal.	
				13.	Program peningkatan teknis di bidang pemanfaatan jasa lingkungan energi air dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem	

				14.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan:	
				a.	Rencana Pengelolaan	
				b.	Zonasi/ bloking	
				c.	Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air	
				15.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan.	
				16.	Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan:	
				a.	Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
				b.	Kajian daya dukung sumber daya air	
				c.	Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan.	
				d.	Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi	
				e.	Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA)	
				f.	Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.	
			Keterangan:			
			CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; X = tidak ada;			
			Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V).			

		Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: 1) Pemeriksaan langsung di lapangan; 2) Pemeriksaan kondisi sarana pemanfaatan; dan 3) Pemeriksaan laporan kegiatan usaha. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir f dijadikan bahan menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.
--	--	--

		k. Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan PBPJLEA kegiatan yang disusun oleh pemegang PBPJLEA. 1. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

11. KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN JASA LINGKUNGAN AIR PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan Penyediaan Jasa Lingkungan Air pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Penyediaan Jasa Lingkungan Air ditujukan untuk pemenuhan: a. Keperluan rumah tangga untuk kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat (minum, mandi, cuci, peturasan, dan lain lain) desa, dusun, nagari, atau dengan sebutan lainnya, di sekitar lokasi pemanfaatan; b. Irigasi untuk pertanian masyarakat; dan c. Kepentingan sosial masyarakat di sekitar kawasan konservasi yaitu untuk kebutuhan balai pengobatan masyarakat, rumah ibadah, sekolah, panti asuhan, instansi pemerintah yang berada di sekitar lokasi pemanfaatan.
2.	Istilah dan Definisi	1. Penyediaan Jasa Lingkungan Air pada kawasan konservasi adalah penyediaan massa air yang terdapat pada permukaan tanah dan di atas permukaan tanah pada areal pemanfaatan air yang berada dalam Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru untuk pemenuhan keperluan rumah tangga, irigasi atau kepentingan sosial. 2. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

		3. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 4. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi. 5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional Taman Wisata Alam dan taman buru 6. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Diperuntukan bagi masyarakat yang tinggal di sekitar hutan baik yang dilakukan oleh perseorangan, Badan Usaha Milik Desa Setempat dan Koperasi Setempat.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Proposal b. Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Air meliputi (volume massa air yang akan disediakan; jumlah kepala keluarga yang akan memanfaatkan atau penerima manfaat; luas dan jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun; usulan lokasi; dan sumber pendanaan pembangunan). c. Pakta Integritas bermaterai yang menyatakan tidak akan memperjualbelikan jasa lingkungan air untuk tujuan usaha atau komersial. d. Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat e. UKL-UPL/ SPPL sesuai peraturan perundangan

5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Penyediaan Jasa Lingkungan Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan hasil inventarisasi sumber daya air. 2. Penyediaan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan. 3. Penyediaan dilaksanakan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan apabila telah ada perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air. 4. Penyediaan dilakukan dengan memperhatikan: a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b. Daya Dukung Sumber Daya Air c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi f. Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. <i>Water intake</i>; dan 2. Jaringan perpipaan.
7.	Struktur Organisasi	Struktur organisasi paling sedikit memuat: a. Penanggung jawab kegiatan usaha b. Bagian Umum, yang tugas pokoknya sebagai pembuat laporan kegiatan usaha.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal

9.	Persyaratan Produk/Jasa	Air yang dihasilkan sehat, jernih dan higienis.					
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang disahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/ Kepala Balai UPT/UPTD 2. Menyampaikan laporan Tahunan yang disahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/ Kepala Balai UPT/UPTD 3. Membangun sarana dan prasarana penyediaan jasa lingkungan air 4. Menjaga agar kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 5. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan penyediaan jasa lingkungan air; 6. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 7. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; 8. Melaksanakan pengamanan di areal izin dan sekitarnya. 9. Pemegang SPJLA berlaku ketentuan: a. Sertifikasi standard yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. Sertifikasi standard tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. Sertifikasi standard tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.					
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	
			Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	1.	Proposal		
				2.	Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Air		
				3.	Pakta Integritas bermaterai		
				4.	Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat		

			5.	UKL-UPL/ SPPL sesuai peraturan perundangan	
			6.	Sarana minimum penyediaan jasa lingkungan air	
			7.	Penyediaan Jasa Lingkungan Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan hasil inventarisasi sumber daya air.	
			8.	Penyediaan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan atau paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan apabila ada perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air	
			9.	Penyediaan dilakukan dengan memperhatikan	
				a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
				b. Daya Dukung Sumber Daya Air	
				c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan	
				d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air	
				e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi	
				f. Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	

		Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; x = tidak ada; Permohonan SPJLA dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Penyediaan Jasa Lingkungan Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: - Pemeriksaan langsung di lapangan; - Pemeriksaan kondisi sarana prasarana; dan - Pemeriksaan laporan kegiatan. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan, Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal/Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
--	--	--

		i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dijadikan bahan menentukan kebijakan. j. Evaluasi dilaksanakan oleh 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang SPJLA. k. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	--

12. KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penyelenggaraan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air ditujukan untuk pemenuhan : - Listrik rumah tangga listrik untuk kehidupan sehari-hari masyarakat desa, dusun, nagari, atau dengan sebutan lainnya, di sekitar lokasi pemanfaatan. - Kepentingan sosial untuk kebutuhan balai pengobatan masyarakat, rumah ibadah, sekolah, panti asuhan, dan pemerintah yang berada di sekitar lokasi pemanfaatan.
2.	Istilah dan Definisi	- Penyediaan Energi Air adalah penyediaan jasa aliran air yang terdapat pada permukaan tanah dan di atas permukaan tanah pada areal pemanfaatan air yang berada dalam Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru untuk pemenuhan listrik rumah tangga dan kepentingan sosial. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan kawasan konservasi. - Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang

		mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru. 6. Dinas Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Diperuntukan bagi masyarakat yang tinggal di sekitar hutan baik yang dilakukan oleh perseorangan, Badan Usaha Milik Desa Setempat dan Koperasi Setempat.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Proposal b. Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air meliputi (volume massa air yang akan disediakan; rencana kapasitas mikrohidro (<i>Kilo watt</i>); jumlah kepala keluarga yang akan memanfaatkan atau penerima manfaat; luas dan jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun; usulan lokasi; dan sumber pendanaan pembangunan) c. Pakta Integritas bermaterai yang menyatakan tidak akan memperjualbelikan jasa lingkungan air untuk tujuan usaha atau komersial. d. Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat e. UKL-UPL/SPPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan Energi Air, dan hasil inventarisasi sumber daya air. 2. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 3. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan memperhatikan: a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b. Daya Dukung Sumber Daya Air

		c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik. e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi; dan f. Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA).
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Water intake 2. Bak penampung 3. Pipa/saluran terbuka 4. Rumah pembangkit 5. Jaringan transmisi dan/ atau distribusi listrik.
7.	Struktur Organisasi	Struktur organisasi paling sedikit memuat: a. Penanggung jawab kegiatan usaha b. Bagian Umum, yang tugas pokoknya sebagai pembuat laporan kegiatan usaha
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Tenaga listrik yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang disahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/ Kepala Balai UPT/UPTD 2. Menyampaikan laporan Tahunan yang disahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/ Kepala Balai UPT/UPTD 3. Membangun sarana dan prasarana penyediaan jasa lingkungan energi air dan fasilitas penunjang untuk penyediaan air.

		4. Menjaga agar kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya; 5. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air; 6. Menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam; 7. Melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air; dan 8. Melaksanakan pengamanan di areal perizinan berusaha dan sekitarnya. 9. Pemegang SPJLEA berlaku ketentuan: a. Sertifikasi standar yang diberikan bukan sebagai hak kepemilikan sumber air dan penguasaan atas kawasan konservasi; b. Sertifikasi standar tidak dapat dialihkan/dipindahtangankan kecuali dengan persetujuan Kepala UPT/UPTD; dan c. Sertifikasi standar tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.				
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan		Unsur-Unsur Penilaian Persyaratan Umum dan Persyaratan khusus	No 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Kriteria Penilaian Proposal Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air Pakta Integritas bermaterai Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat UKL-UPL/ SPPL sesuai peraturan perundangan Sarana minimum penyediaan jasa lingkungan energi air Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan hasil inventarisasi sumber daya air.	CK

					8.	Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan	
					9.	Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan memperhatikan	
						a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada	
						b. Daya Dukung Sumber Daya Air	
						c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan	
						d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air	
						e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi	
						f. Potensi O dan tidak dikenakan iuran atau pungutan.bjek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	

Keterangan:
CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; x = tidak ada;
Permohonan SPJLEA dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V).

		Pengawasan Pelaksanaan, Pembinaan dan Evaluasi Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan: - Pemeriksaan langsung di lapangan; - Pemeriksaan kondisi sarana prasarana; dan - Pemeriksaan laporan kegiatan. b. Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilaporkan kepada Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya. c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a dilakukan secara rutin sedikitnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan atau secara insidental dalam kondisi tertentu. d. Dalam melaksanakan pengawasan Direktur Jenderal atau Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dapat bekerjasama dengan instansi terkait. e. Output kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada butir a berupa laporan pengawasan yang dapat digunakan sebagai bahan pembinaan dan evaluasi. f. Pembinaan dilakukan oleh: 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai dengan kewenangannya; atau 2) Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. g. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dilakukan melalui bimbingan, penyuluhan, dan sosialisasi kepada pemegang izin. h. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. i. Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud pada butir i dijadikan bahan menentukan kebijakan.
--	--	--

		j. Evaluasi dilaksanakan oleh 1) Direktur Jenderal atau Kepala Dinas Provinsi sesuai kewenangannya, Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 dilakukan melalui pemeriksaan langsung ke lokasi dan tidak langsung terhadap laporan kegiatan yang disusun oleh pemegang SPJLEA. k. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan dalam penentuan kebijakan dan atau pengenaan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
--	--	---

13. KEGIATAN USAHA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya. Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan wisata alam Meliputi: - sarana wisata tirta; - sarana akomodasi; - sarana transportasi; - sarana transportasi khusus (<i>helikopter, seaplane, ultralight, submarine, catamaran boat</i>); dan - sarana wisata petualangan alam.
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi, yang selanjutnya disebut (PB-PSWA) adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan fasilitas sarana serta pelayanannya yang diperlukan dalam kegiatan Pariwisata Alam di Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi.

		5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola, Taman Nasional, dan Taman Wisata Alam. 6. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT daerah provinsi atau kabupaten/kota yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di Taman Hutan Raya.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada perbedaan penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Rencana kegiatan usaha atau proposal usaha, yang memuat informasi: a. Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan Kegiatan Usaha, letak/lokasi areal yang dimohon). b. Rencana Kegiatan Usaha (memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha sarana yang akan dikembangkan, jenis dan jumlah sarana yang akan dibangun, rencana tenaga kerja, serta rencana investasi); dan c. Penutup (menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai). 2. Pakta Integritas yaitu surat pernyataan bermaterai yang berisi paling sedikit menyatakan: a. menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah; b. melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan

		d. sanggup untuk memenuhi semua kewajiban . 3. Pertimbangan Teknis diterbitkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD provinsi atau kabupaten/kota sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon; 4. Pertimbangan Teknis diterbitkan oleh Kepala OPD/UPTD yang membidangi kepariwisataan. Dalam hal pertimbangan teknis Kepala OPD/UPTD yang membidangi kepariwisataan setempat lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima tidak diterbitkan, maka permohonan pengajuan PB-PSWA) dapat dilanjutkan tanpa pertimbangan teknis dari OPD/UPTD. 5. Melakukan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam: a. Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh timyang terdiridari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahuioleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; dan b. Peta areal rencana kegiatan usaha yang akan dilakukan dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu banding dua puluh lima ribu) yang ditandatangani oleh pihak pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 6. Persetujuan Lingkungan 7. Membuat rencana perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam dan disahkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, serta dilengkapi dengan dokumen rencana tata letak (site plan) dan desain fisik sarana dan prasarana yang akan dibangun yang disahkan oleh Direktur Teknis. Rencana perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam memuat informasi: a. Pendahuluan (latar belakang, maksud dan tujuan); b. Data Umum Perusahaan (badan hukum perusahaan, alamat perusahaan, bidang usaha, organisasi perusahaan, keuangan); c. Data Umum Areal yang diusahakan (Letak, Luas dan Batas Areal Usaha, Aksesibilitas, Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam di sekitar areal usaha, Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha);
--	--	--

		d. Rencana Kegiatan Pengusahaan (Penataan Areal Pengusahaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan, Pembangunan dan Pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya, Pengelolaan Pengunjung, Pengelolaan Lingkungan, Mitigasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pemasaran) dan rencana kegiatan lain sesuai ketentuan; e. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan (Memuat rencana investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan pengusahaan dan rincian perkiraan sumber-sumber pendapatan selama pengusahaan); dan f. Analisis Investasi (Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan Pay Back Period). g. Lampiran: 1) Matriks Rencana Kegiatan Selama Periode Pengusahaan yang dibuat per Lima Tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya; 2) Peta Areal Kerja sarana jasa lingkungan wisata alam sesuai Berita Acara pemberian tanda batas; 3) Dokumen <i>Site Plan</i> memuat informasi sebagai berikut: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup) b) Dasar-dasar Pertimbangan Pengembangan Rencana Tata Letak (pertimbangan kebijakan, ekologis, fisik, teknis, estetika, Nilai Sejarah/Historis, dan Sosial dan Budaya) c) Rencana Tata Letak (rencana tata ruang, rencana tata bangunan, dan rencana pengembangan infrastruktur antara lain jaringan jalan, jaringan komunikasi, jaringan instalasi air, jaringan listrik, dll) d) Penutup (harapan dan asumsi yang dapat mendukung pelaksanaan pengembangan pada areal perencanaan) e) Lampiran berupa Peta <i>Site Plan</i>
--	--	--

		4) Dokumen Desain Fisik memuat informasi sebagai berikut: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup); b) Pendekatan perencanaan (Kebijakan, Ekologis, Fisik, Teknis, Estetika dan Sosial dan Budaya); c) Detail Engineering Design (DED) Fisik Bangunan (jenis-jenis bangunan yang akan dikembangkan, bahan-bahan yang digunakan dan asalnya, ukuran bangunan, bentuk bangunan serta penjelasan atas DED bangunan, sifat bangunan dan konstruksi bangunan); d) Penutup (harapan dan asumsi atas penyusunan desain fisik); dan e) Lampiran berupa gambar DED; dan h. Membayar Iuran Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. i. Pemenuhan persyaratan dilaksanakan maksimal 1 (satu) tahun setelah memperoleh Surat Perintah Pemenuhan Persyaratan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal. j. Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada Kawasan Konservasi berlaku selama jangka waktu 35 (tiga puluh lima) tahun dan dapat diperpanjang. 8. Ketentuan Pemenuhan Persyaratan Umum a. Pertimbangan teknis menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk mengajukan permohonan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha kepada UPT/UPTD setempat. b. Permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam disampaikan kepada Direktur Jenderal setelah pemohon memperoleh pertimbangan teknis dari UPT/UPTD dan melakukan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha. c. Verifikasi persyaratan umum usaha dilakukan oleh Direktur Jenderal; dan d. Persetujuan dilakukan oleh Menteri.
--	--	--

5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi dilaksanakan pada Ruang Usaha yang telah ditetapkan di Zona Pemanfaatan Taman Nasional, Blok Pemanfaatan Taman Wisata Alam atau Blok Pemanfaatan Taman Hutan Raya. 2. Perizinan berusaha Pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam hanya dapat dimohon oleh non perseorangan (badan usaha milik negara; badan usaha milik daerah; badan usaha milik swasta; Bumdes atau koperasi) sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan. 3. Luas areal yang diizinkan untuk dibangun sarana wisata alam paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam izin. 4. Dalam melaksanakan pembangunan sarana wisata alam disesuaikan dengan kondisi alam dengan tidak mengubah karakteristik bentang alam; 5. Bentuk bangunan sarana wisata alam yang ramahlingkungan dan memperhatikanbudayalokal. 6. Pembangunan sarana yang diperkenankan maksimum 2 (dua) lantai; 7. Bahan bangunan untuk pembangunan sarana wisata alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat; 8. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan; 9. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; 10. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan; 11. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan aspek hemat energi. 12. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang. 13. Untuk usaha skala mikro sampai dengan kecil diperuntukkan bagi koperasi dan Bumdes dengan luas areal yang dimohonkan maksimal 2 (dua) hektar.
----	--------------------------	---

6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Sarana kantor pengelola; 2. Sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran atau keadaan darurat, gangguan satwa liar; 3. Sarana Pengelolaan Sampah dan Limbah; 4. Papan petunjuk/papan larangan/papan informasi dalam rangka pengamanan kawasan dan pengunjung; dan 5. Memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat
7.	Struktur Organisasi dan SDM	Melibatkan tenaga ahli/Sumberdaya Manusia (SDM) di bidang konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya dan pariwisata alam, serta masyarakat setempat dalam melaksanakan kegiatan pengajuan PB-PSWA sesuai izin yang diberikan.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Sarana wisata alam yang dibangun dalam kawasan konservasi harus sesuai kaidah konservasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Sistem Manajemen Usaha	1. Menyusun Dokumen Rencana Karya Lima Tahunan (RKL) dan disahkan oleh Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, yang terdiri dari: a. Rencana Karya Lima Tahunan Tahap Pertama yang memuat informasi sebagai berikut: 1) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan) 2) Rencana Kegiatan: a) Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan b) Rencana Pembangunan Sarana Prasarana c) Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana

		d) Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan e) Rencana Pengembangan SDM f) Rencana Pengelolaan Pengunjung g) Rencana Pelaksanaan Mitigasi h) Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat i) Rencana Pengelolaan Lingkungan j) Rencana Pemasaran k) Rencana Usaha Pariwisata Alam l) Rencana Jumlah Pengunjung 3) Lampiran b. Rencana Karya Lima Tahunan Lanjutan yang memuat informasi sebagai berikut: 1) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan) 2) Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKL Tahap Sebelumnya 3) Kendala dan Upaya Penyelesaian 4) Rencana Kegiatan: a) Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan b) Rencana Pembangunan Sarana Prasarana c) Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana d) Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan e) Rencana Pengembangan SDM f) Rencana Pengelolaan Pengunjung g) Rencana Pelaksanaan Mitigasi h) Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat i) Rencana Pengelolaan Lingkungan j) Rencana Pemasaran k) Rencana Usaha Pariwisata Alam l) Rencana Jumlah Pengunjung 5) Lampiran
--	--	---

		c. Jangka Waktu atau periode dokumen RKL didasarkan pada tahun takwim (tahun berdasarkan kalender yang berawal dari Januari dan berakhir pada 31 Desember). d. RKL Pertama disusun selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah diperoleh pengajuan PB-PSWA. e. RKL Tahap kedua dan seterusnya disusun selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya RKL berjalan. 2. Menyusun Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan disahkan oleh UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem yang terdiri dari: a. Rencana Karya Tahunan Tahap Pertama yang memuat informasi sebagai berikut: 1) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan) 2) Rencana Kegiatan dan Investasi: a) Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan b) Rencana Pembangunan Sarana Prasarana c) Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana d) Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan e) Rencana Pengembangan SDM f) Rencana Pengelolaan Pengunjung g) Rencana Pelaksanaan Mitigasi h) Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat i) Rencana Pengelolaan Lingkungan j) Rencana Pemasaran k) Rencana Usaha Pariwisata Alam l) Rencana Jumlah Pengunjung 3) Lampiran b. Rencana Karya Tahunan Lanjutan yang memuat informasi sebagai berikut: 1) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan) 2) Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKT Tahap Sebelumnya 3) Kendala dan Upaya Penyelesaian
--	--	--

		4) Rencana Kegiatan dan Investasi: a) Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan b) Rencana Pembangunan Sarana Prasarana c) Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana d) Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan e) Rencana Pengelolaan Pengunjung f) Rencana Pelaksanaan Mitigasi g) Rencana Pengembangan SDM h) Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat i) Rencana Pengelolaan Lingkungan j) Rencana Pemasaran k) Rencana Usaha Pariwisata Alam l) Rencana Jumlah Pengunjung 5) Lampiran c. Jangka Waktu atau periode dokumen RKT didasarkan pada tahun takwim (tahun berdasarkan kalender yang berawal dari Januari dan berakhir pada 31 Desember). d. RKT Tahap Pertama disusun selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah RKL tahap pertama disahkan. e. RKT Tahap kedua dan seterusnya disusun selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya RKT berjalan. 3. Merealisasikan pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas wisata alam sesuai dengan RKT yang telah disahkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Izin diterbitkan; 4. Melaksanakan kegiatan pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam sesuai dokumen RKT yang telah disahkan; 5. Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung pada areal usaha; 6. Menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah; 7. Merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan Perizinan Usaha;
--	--	---

		8. Memberi akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pemantauan, pengawasan, evaluasi, dan pembinaan kegiatan Izin Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam; 9. Memelihara aset negara bagi pemegang izin yang memanfaatkan sarana milik pemerintah; 10. Membuat laporan kegiatan usaha secara periodik berupa laporan bulanan (selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya), yang memuat informasi sebagai berikut: a. Pengunjung (asal pengunjung, kegiatan pengunjung, jumlah pengunjung) b. Penjualan Paket Kegiatan/wisata (jenis paket kegiatan/wisata, harga (Rp/paket), volume, jumlah (Rp), keterangan) c. Realisasi Pembayaran PNBP (Jenis PNBP, Realisasi (s.d. bulan lalu, bulan ini, s.d. bulan ini), Keterangan (bukti setor)) d. Realisasi penanaman modal/Sarana/prasarana/fasilitas Wisata Alam (jenis Sarana/prasarana/fasilitas, jumlah, tahun pengadaan, nilai investasi (Rp), Kondisi (baik, perlu perbaikan, tidak bisa digunakan), Keterangan) e. Pemeliharaan aset negara bagi pemegang izin yang di areal pengusahaannya terdapat aset negara (jenis aset, jumlah, kondisi (baik, perlu perbaikan, tidak bisa digunakan), Jenis Pemeliharaan, Keterangan); f. Kecelakaan Pengunjung (lokasi, jenis kecelakaan, upaya penanganan dan tindak, keterangan) g. Pegawai dan Tenaga Kerja (tenaga tetap dan tenaga lepas, jumlah, nama, pendidikan, jabatan, bidang/jenis keahlian, keterangan) h. Pengelolaan Lingkungan (Uraian Kegiatan, Frekuensi, Lokasi, dan Keterangan) 11. Membuat laporan kegiatan usaha secara periodik berupa laporan tahunan kepada Menteri (selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya), yang memuat informasi sebagai berikut: a. Kata Pengantar b. Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Pengusahaan) c. Target dan Realisasi Kegiatan Usaha dalam bentuk matrik yang memuat informasi: 1) Kegiatan (pengunjung, Realisasi penjualan paket/ kegiatan wisata
--	--	---

		(pendapatan kotor), pembayaran PNPB, sarana/prasarana/fasilitas wisata alam (jumlah dan nilai investasi), pemeliharaan aset negara jika ada, pegawai dan tenaga kerja (pegawai tetap dan tenaga lepas), pengelolaan limbah dan kebersihan lingkungan, Pengembangan SDM dan Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat);; 2) Target (volume dan satuan); 3) Realisasi (volume dan satuan); dan 4) Keterangan; d. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut e. Lampiran (antara lain dokumentasi kegiatan perusahaan) 12. Membuat laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik (disampaikan paling lambat pada tanggal 30 bulan Juni tahun berikutnya). 13. Membayar Pungutan Hasil Usaha Perusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 14. Pelaku usaha dan seluruh karyawan wajib memiliki kartu pass kawasan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan/distempel UPT Ditjen yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.
11.	Penilaian Kesesuaian dan Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan terhadap persyaratan dan kewajiban sesuai standar usaha yang termuat pada angka 4 sampai dengan 10 tersebut di atas. B. Pengawasan 1. Pengawasan dilakukan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota sesuai kewenangannya, dan dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem/Kepala UPTD sesuai kewenangannya. 2. Pengawasan dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha. 3. Indikator dalam pengawasan mencakup standar pelaksanaan kegiatan usaha dan persyaratan dan kewajiban yang diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran II PP Nomor 5 Tahun

		2021. 4. Untuk melakukan pengawasan dilakukan perencanaan pengawasan yang mencakup penyusunan waktu dalam pelaksanaan Pengawasan, anggaran, dan sumber daya manusia pelaksana Pengawasan. Jenis Pengawasan 1. Pengawasan usaha terdiri dari pengawasan rutin yang dilakukan secara berkala berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan mempertimbangkan tingkat kepatuhan pelaku usaha, dan pengawasan insidental yang dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat termasuk pengunjuk dan/atau pelaku usaha pada waktu tertentu. 2. Pengawasan rutin dilakukan melalui laporan pelaku usaha dan/atau inspeksi lapangan. Pengawasan rutin melalui laporan pelaku usaha memuat kepatuhan pelaku usaha terhadap standar pelaksanaan usaha dan perkembangan kegiatan usaha. Laporan perkembangan kegiatan usaha memuat realisasi kegiatan perusahaan termasuk penanaman modal dan tenaga kerja setiap 1 (satu) bulan dan realisasi pendapatan serta kegiatan usaha sesuai dokumen perencanaan pada tahapan komersial setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun). Pengawasan rutin melalui inspeksi lapangan dilakukan dalam bentuk kunjungan fisik atau melalui virtual, yang meliputi pemeriksaan administrasi dan/atau fisik atas pemenuhan standar kegiatan usaha, dan/atau pembinaan dalam bentuk pendampingan dan penyuluhan. Inspeksi lapangan oleh pelaksana pengawasan dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian atas pengawasan rutin yang telah dilakukan sebelumnya pelaku usaha dinilai patuh, inspeksi lapangan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha 3. Pengawasan insidental dapat dilakukan melalui inspeksi lapangan atau secara virtual. Pengawasan insidental dapat dilakukan baik secara sendiri maupun bersama dengan Kementerian/Lembaga lainnya dan/atau Pemerintah Daerah. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari
--	--	--

		kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya. Hasil Pengawasan insidental wajib diunggah ke Sistem OSS oleh penanggung jawab pelaksana inspeksi lapangan. 4. Penilaian hasil pengawasan atau evaluasi dilakukan oleh Menteri LHK/Gubernur/Bupati/Walikota sesuai kewenangannya, yang didelegasikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem/Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal/Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya. Penilaian hasil pengawasan diolah berdasarkan indikator dalam pengawasan. Pengolahan data dilakukan untuk menentukan tingkat kepatuhan pelaku usaha dan untuk mengevaluasi perizinan Berusaha Berbasis Resiko. Berdasarkan penilaian hasil pengawasan, tim penilaian hasil pengawasan menyampaikan laporan penilaian hasil pengawasan secara elektronik kepada sistem OSS dan secara manual kepada Direktur Jenderal/Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya. Pelaksana Pengawasan 1. Dalam Pengawasan rutin melalui laporan Pemegang PB-PSWA, pelaksana Pengawasan mempunyai tugas: a. melakukan reviu terhadap laporan berkala (Laporan bulanan dan Laporan tahunan) yang diberikan oleh pemegang izin; b. menyusun laporan hasil reviu; dan c. menyampaikan rekomendasi. 2. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PSWA, pelaksana pengawasan mempunyai tugas: a. menyerahkan surat tugas kepada Pemegang PB-PSWA yang akan diperiksa; b. menjelaskan maksud dan tujuan kepada Pemegang PB-PSWA yang diperiksa; c. melakukan pemeriksaan atas kesesuaian laporan berkala dengan kondisi lapangan; d. membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikan kesimpulan; dan e. menjaga kerahasiaan informasi Pemegang PB-PSWA.
--	--	--

		3. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PSWA, pelaksana pengawasan mempunyai wewenang: a. memperoleh keterangan dan/atau membuat catatanyang diperlukan; b. memeriksa kepatuhan pemenuhan kewajiban; c. menyusun salinan dari dokumen dan/atau mendokumentasikan secara elektronik; dan/atau d. memeriksa lokasi kegiatan usaha dan prasarana dan/atau sarana. 4. Pengawasan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar yang bersifat teknis dan memerlukan kompetensi khusus tertentu dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi sebagai pelaksana pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 5. Pelaksana Pengawasan harus memiliki kompetensi yang mencakup kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan atas standar pelaksanaan kegiatan usaha. 6. Menteri LHK, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya melakukan peningkatan kompetensi pelaksana Pengawasan untuk mengembangkan kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan yang dilakukan secara berkelanjutan Pembinaan 1) Pembinaan dilaksanakan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD sesuai kewenangannya. 2) Pembinaan dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
--	--	--

14. KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM PADA KAWASAN KONSERVASI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada Kawasan Konservasi yang meliputi kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya, Usaha penyediaan jasa wisata alam pada kawasan konservasi, meliputi: - Penyediaan Jasa Pemandu/Interpreter Wisata Alam - Penyediaan Jasa Transportasi Wisata alam - Penyediaan Jasa Perjalanan Wisata Alam - Penyediaan Jasa Cinderamata Wisata alam - Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman Wisata Alam - Penyediaan Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam. - Penyediaan Jasa Informasi Pariwisata Alam.
2.	Istilah dan Definisi	- Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam yang selanjutnya disingkat PB-PJWA adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan jasa wisata alam pada kegiatan Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam. - Wisata Alam terbatas adalah suatu kegiatan untuk mengunjungi, melihat dan menikmati keindahan alam di zona rimba, zona perlindungan bahari, zona/blok tradisional, zona/blok religi, budaya dan sejarah serta blok pemanfaatan SM. - Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan - Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. - Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi.

		6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem, yang mengelola Suaka Margasatwa, Taman Nasional, dan Taman Wisata Alam. 7. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan. 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT dinas daerah provinsi atau kabupaten/kota yang mengelola Taman Hutan Raya dan/atau yang disertai tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	a. Tidak ada penggolongan usaha; b. Diprioritaskan pelaku usaha yang tinggal di sekitar kawasan konservasi.
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Perorangan a. Surat Keterangan Keahlian/pernah mengikuti pelatihan sesuai bidang usaha (khusus untuk jasa pemandu/interpreter wisata alam/wisata petualangan) b. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS c. Rekomendasi kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya 2. Untuk Non Perorangan: a. Akta Pendirian Badan Usaha (Badan Usaha Milik Negara; Badan Usaha Milik Daerah; Badan Usaha Milik Swasta; Badan Usaha Milik Desa; atau Koperasi) sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. b. pakta integritas, yaitu surat pernyataan bermaterai yang berisi paling sedikit menyatakan: 1) menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah; 2) melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3) tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan 4) sanggup untuk memenuhi semua kewajiban

		c. Rencana kegiatan usaha jasa yang akan dilakukan, yang memuat informasi: 1) Pendahuluan (Latar Belakang dan Tujuan Kegiatan Usaha); 2) Rencana Kegiatan Usaha (Memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha dan rencana tenaga kerja); 3) Penutup (Menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan usaha jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai); d. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS; dan e. Rekomendasi kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya. 3. Membayar Iuran Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Verifikasi persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha dilakukan oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya. 5. Notifikasi perizinan dilakukan oleh kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya. 6. Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada Kawasan Konservasi berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Penyediaan jasa pemandu/Interpreter Wisata alam pada kawasan konservasi: a. Pelayanan penyediaan dan/atau pengkoordinasian tenaga pemandu/interpreter wisata alam untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata (tenaga pemandu/interpreter wisata alam telah memiliki Surat keterangan keahlian/pernah mengikuti pelatihan pemandu); b. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan pemanduan/interpretasi alam; c. Pelayanan jasa pemanduan dengan materi bermuatan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem dan obyek daya tarik wisata alam pada kawasan konservasi; dan

		d. Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K). 2. Penyediaan jasa transportasi wisata alam pada kawasan konservasi: a. Penyediaan jasa transportasi berupa usaha penyediaan kuda, sepeda, perahu bermesin atau tidak bermesin untuk transportasi laut, danau, dan sungai disesuaikan dengan karakteristik obyek wisata alamnya, serta alat transportasi berdasarkan kreativitas masyarakat setempat yang sudah direkomendasi keamanannya oleh UPT untuk penyediaan transportasi di Suaka Margasatwa. Sedangkan untuk penyediaan jasa transportasi pada Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya, selain ketentuan tersebut, dapat berupa kendaraan darat bermesin maksimal 3000 (tiga ribu) cc; b. Pengemudi jasa transportasi memiliki surat izin mengemudi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; c. Penyediaan moda transportasi baik transportasi darat, laut, sungai dan danau laik operasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K). 3. Penyediaan jasa perjalanan wisata alam pada kawasan konservasi : a. Pelayanan jasa perencanaan perjalanan wisata alam; b. Pelayanan penyelenggaraan pariwisata alam/paket wisata alam; c. Pelayanan penyediaan tenaga pemandu/interpreter wisata alam dan atau porter wisata alam selama perjalanan wisata alam di kawasan konservasi (ada pelibatan masyarakat sekitar kawasan); d. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan akomodasi dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar berupa penyediaan <i>homestay</i> dan/atau peralatan pendukung lainnya; e. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan makanan dan minuman dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar; dan f. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
--	--	--

		g. Apabila hanya sebagai Tour Operator maka cukup menyediakan pelayanan dan peralatan Kesehatan. Apabila Tour Operator sekaligus pemandu harus mempunyai ketrampilan dan peralatan Kesehatan. 4. Penyediaan jasa cinderamata wisata alam pada kawasan konservasi: a. Penyediaan jasa cinderamata untuk keperluan wisatawan yang didukung dengan perlengkapan berupa kios usaha yang difasilitasi oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan; b. Penyediaan cinderamata diutamakan memenuhi unsur keunikan dari kawasan konservasi, kekhasan budaya setempat atau kearifan lokal; c. Penyediaan cinderamata diutamakan memanfaatkan sumberdaya lokal sebagai bahan dasar utama cinderamata, dengan memperhatikan asas kelestarian sumberdaya alam; d. Penyediaan cinderamata menggunakan bahan dasar utama dengan tidak mengambil dari dalam kawasan konservasi; e. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan yang berlaku; dan f. Kios usaha yang bersih dan terawat. 5. Penyediaan jasa makanan dan minuman pada kawasan konservasi: a. Penyediaan jasa makanan dan minuman yang didukung dengan perlengkapan berupa kedai makanan atau minuman yang difasilitasi oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan-undangan; b. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan; c. Penanganan limbah sisa makanan dan minuman; dan d. Kios/kedai usaha yang bersih dan terawat. 6. Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam pada kawasan konservasi: a. Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata yang didukung dengan perlengkapan berupa kios/gudang penyimpanan yang oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Pelayanan jasa persewaan peralatan wisata alam misalnya berupa peralatan
--	--	--

		<i>snorkeling, diving, canoing</i>, kemah, perlengkapan pendakian, paralayang, atau perlengkapan wisata lainnya; c. Pelayanan penyediaan melibatkan masyarakat sekitar kawasan; d. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan; dan e. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K). 7. Penyediaan jasa Informasi pariwisata alam pada kawasan konservasi: a. Pelayanan jasa informasi berupa data, berita, fitur, video, dan hasil penelitian mengenai pariwisata alam pada kawasan konservasi yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan atau elektronik; b. Penyebaran informasi terkait konservasi sumberdaya alam dan ekosistem; dan c. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan kegiatannya,
6.	Sarana	1. penyediaan jasa cinderamata, penyediaan jasa makanan dan minuman dan penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam tidak diperbolehkan di dalam Kawasan suaka margasatwa. 2. Untuk penyediaan jasa wisata alam, khusus untuk penyediaan jasa cinderamata, penyediaan jasa persewaan Peralatan wisata alam dan penyediaan jasa makanan dan minuman, sarana berupa kios/kedai dapat difasilitasi oleh UPT/UPTD dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan.
7.	Struktur Organisasi	1. Untuk perorangan: a. Mempunyai keterampilan di bidang penyediaan jasa wisata alam sesuai jenis jasa wisata alam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Memiliki pengetahuan/pemahaman tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem 2. Untuk Non Perorangan: a. Organisasi, Profil perusahaan yang terdiri atas struktur organisasi yang terdapat divisi/bagian yang menangani:

		1. bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan 2. bidang pariwisata alam. b. Sistem penatausahaan secara tertib dan baik c. Memiliki SDM yang mempunyai keterampilan bidang penyediaan jasa wisata alam sesuai jenis jasa wisata alam sesuai peraturan perundang-undangan. d. Melaksanakan program peningkatan kapasitas SDM dibidang jasa wisata alam terkait dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem; e. Penyerapan tenaga kerja masyarakat sekitar.
8.	Pelayanan	Memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Produk jasa wisata alam yang dihasilkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung; 2. Menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah; 3. Memelihara aset negara bagi penyedia jasa wisata alam yang memanfaatkan sarana milik pemerintah; 4. Membuat laporan kegiatan usaha secara per semester kepada kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangannya sebagai berikut: a. Perorangan: Berupa matrik yang memuat informasi: Bulan, jenis usaha jasa, jumlah pengunjung, jenis produk/jasa yang disediakan, jumlah pendapatan kotor (Rp), Pembayaran PNBP, pengamanan kawasan, pengelolaan kebersihan lingkungan tempat usaha, pemeliharaan aset negara jika ada, dan keterangan b. Non Perorangan: Memuat informasi sebagai berikut: 1. Kata Pengantar 2. Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Pengusahaan) 3. Target dan Realisasi Kegiatan Usaha dalam bentuk matrik yang memuat informasi: a) Jumlah pengunjung, pegawai dan tenaga kerja (pegawai tetap dan tenaga lepas), penjualan produk/jasa wisata alam, pembayaran PNBP,

		pemeliharaan aset negara jika ada, pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung, kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah, keterangan); b) Target (volume dan satuan); c) Realisasi (volume dan satuan); dan d) Keterangan; 4. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut; dan 5. Lampiran (antara lain dokumentasi kegiatan perusahaan). 5. Membayar Pungutan Hasil Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 6. Pelaku usaha dan seluruh karyawan wajib memiliki kartu pass kawasan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan/di stempel UPT Ditjen yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan terhadap persyaratan dan kewajiban sesuai standar usaha yang termuat pada angka 4 sampai dengan 10 tersebut di atas. 2. Pengawasan 1. Pengawasan dilakukan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Wali kota sesuai kewenangannya, dan dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem/Kepala UPTD sesuai kewenangannya. 2. Pengawasan dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha. 3. Indikator dalam pengawasan mencakup standar pelaksanaan kegiatan usaha dan persyaratan dan kewajiban yang diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran II PP Nomor 5 Tahun 2021. 4. Untuk melakukan pengawasan dilakukan perencanaan pengawasan yang mencakup penyusunan waktu dalam pelaksanaan Pengawasan, anggaran, dan sumber daya manusia pelaksana Pengawasan.

		Jenis Pengawasan 1. Pengawasan usaha terdiri dari pengawasan rutin yang dilakukan secara berkala berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan mempertimbangkan tingkat kepatuhan pelaku usaha, dan pengawasan insidental yang dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat termasuk pengunjung dan/atau pelaku usaha pada waktu tertentu. 2. Pengawasan rutin dilakukan melalui laporan pelaku usaha dan/atau inspeksi lapangan. Pengawasan rutin melalui laporan pelaku usaha memuat kepatuhan pelaku usaha terhadap standar pelaksanaan usaha dan perkembangan kegiatan usaha. Laporan perkembangan kegiatan usaha memuat realisasi kegiatan penyediaan jasa wisata alam, termasuk tenaga kerja dan pendapatan setiap 6 (enam) bulan. Pengawasan rutin melalui inspeksi lapangan dilakukan dalam bentuk kunjungan fisik atau melalui virtual, yang meliputi pemeriksaan administrasi dan/atau fisik atas pemenuhan standar kegiatan usaha, dan/atau pembinaan dalam bentuk pendampingan dan penyuluhan. Inspeksi lapangan oleh pelaksana pengawasan dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian atas pengawasan rutin yang telah dilakukan sebelumnya pelaku usaha dinilai patuh, inspeksi lapangan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha. 3. Pengawasan insidental dapat dilakukan melalui inspeksi lapangan atau secara virtual. Pengawasan insidental dapat dilakukan baik secara sendiri maupun bersama dengan Kementerian/Lembaga lainnya dan/atau Pemerintah Daerah. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya. Hasil Pengawasan insidental wajib diunggah ke Sistem OSS oleh penanggung jawab pelaksana inspeksi lapangan. 4. Penilaian hasil pengawasan atau evaluasi dilakukan oleh Menteri LHK/Gubernur/Bupati/Wali kota sesuai kewenangannya, yang didelegasikan
--	--	---

		Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem/Kepala UPTD sesuai kewenangannya. Penilaian hasil pengawasan diolah berdasarkan indikator dalam pengawasan. Pengolahan data dilakukan untuk menentukan tingkat kepatuhan pelaku usaha dan untuk mengevaluasi perizinan Berusaha Berbasis Resiko. Berdasarkan penilaian hasil pengawasan, Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem/Kepala UPTD sesuai kewenangannya menyampaikan laporan penilaian hasil pengawasan secara elektronik kepada sistem OSS dan secara manual kepada Direktur Jenderal/Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya. Pelaksana Pengawasan 1. Dalam Pengawasan rutin melalui laporan Pemegang PB-PJWA, pelaksana Pengawasan mempunyai tugas: a. melakukan reviu terhadap laporan berkala (Laporan Semester) yang diberikan oleh pemegang PB-PJWA; b. menyusun laporan hasil reviu; dan c. menyampaikan rekomendasi. 2. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PJWA, pelaksana pengawasan mempunyai tugas: a. menyerahkan surat tugas kepada Pemegang PB-PJWA yang akan diperiksa; b. menjelaskan maksud dan tujuan kepada Pemegang PB-PJWA yang diperiksa; c. melakukan pemeriksaan atas kesesuaian laporan berkala dengan kondisi lapangan; d. membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikan kesimpulan; dan e. menjaga kerahasiaan informasi Pemegang PB-PJWA. 3. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PJWA, pelaksana pengawasan mempunyai wewenang: a. memperoleh keterangan dan/atau membuat catatan yang diperlukan; b. memeriksa kepatuhan pemenuhan kewajiban; c. menyusun salinan dari dokumen dan/atau mendokumentasikan secara elektronik; dan/atau
--	--	---

		d. memeriksa lokasi kegiatan usaha. 4. Pengawasan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar yang bersifat teknis dan memerlukan kompetensi khusus tertentu dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi sebagai pelaksana pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 5. Pelaksana Pengawasan harus memiliki kompetensi yang mencakup kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan atas standar pelaksanaan kegiatan usaha. 6. Menteri LHK, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya melakukan peningkatan kompetensi pelaksana Pengawasan untuk mengembangkan kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan yang dilakukan secara berkelanjutan Pembinaan: 1. Pembinaan Dilaksanakan oleh Direktur Jenderal, Gubernur/Bupati/Walikota, Direktur Teknis, Kepala UPT, Kepala UPTD dan/atau Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya. 2. Pembinaan dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
--	--	---

15. KEGIATAN USAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU DI TAMAN BURU
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang penyelenggaraan Pengusahaan Taman Buru di areal Taman Buru.
2.	Istilah dan Definisi	1. Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru yang selanjutnya disingkat PB-PTB, adalah izin yang diberikan untuk melakukan usaha komersial di taman buru. 2. Blok buru adalah bagian dari taman buru yang telah ditetapkan untuk kegiatan berburu. 3. Blok pemanfaatan adalah bagian dari taman buru yang telah ditetapkan untuk pembangunan sarana dan prasarana penunjang perburuan. 4. Menteri adalah menteri yang diserahi tugas dan bertanggung jawab di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 5. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang diserahi tugas dan bertanggung jawab di bidang Konservasi Sumber Daya Alam. 6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam (Balai Besar KSDA) dan Balai Konservasi Sumber Daya Alam (Balai KSDA).
3.	Penggolongan Usaha	Tidak membedakan penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Pakta Integritas yaitu surat pernyataan bermaterai yang berisi paling sedikit menyatakan: a. menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah; b. melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan

		d. sanggup untuk memenuhi semua kewajiban 2. Permohonan (proposal), yang memuat informasi: a. Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan Kegiatan Usaha, letak/lokasi areal yang dimohon); b. Rencana Kegiatan Usaha (memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan pengusahaan taman buru yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan juga mengenai kegiatan usaha yang akan dikembangkan, jenis dan jumlah sarana yang akan dibangun, rencana tenaga kerja, serta rencana investasi). c. Penutup (menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan pengusahaan taman buru sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai). 3. Pertimbangan teknis Kepala UPT/Balai yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon. 4. Rekomendasi Gubernur. Dalam hal rekomendasi gubernur lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima tidak diterbitkan, maka permohonan pengajuan perizinan berusaha pengusahaan taman buru dapat dilanjutkan tanpa rekomendasi Gubernur. 5. Melakukan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam: a. Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT dan diketahui oleh Kepala UPT; dan b. Peta areal rencana kegiatan usaha yang akan dilakukan dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu banding dua puluh lima ribu) yang ditandatangani oleh pihak pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT. 6. Persetujuan Lingkungan
--	--	---

		7. Membuat rencana pengusahaan taman buru dan disahkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, serta dilengkapi dengan dokumen rencana tata letak (<i>site plan</i>) dan desain fisik sarana dan prasarana yang akan dibangun yang disahkan oleh Direktur Teknis. Rencana pengusahaan taman buru memuat informasi sebagai berikut: a. Pendahuluan (latar belakang, maksud dan tujuan); b. Data Umum Perusahaan (badan hukum perusahaan, alamat perusahaan, bidang usaha, organisasi perusahaan, keuangan); c. Data Umum Areal yang diusahakan (Letak, Luas dan Batas Areal Usaha, Aksesibilitas, Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam di sekitar areal usaha, Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha); d. Rencana Kegiatan Pengusahaan (Penataan Areal Pengusahaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan, Pembangunan dan Pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya, Pengelolaan Pengunjung, Pengelolaan Lingkungan, Mitigasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pemasaran); e. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan (Memuat rencana investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan perusahaan dan rincian perkiraan sumber-sumber pendapatan selama perusahaan); dan f. Analisis Investasi (Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan Pay Back Period). g. Lampiran: 1) Matriks Rencana Kegiatan Selama Periode Pengusahaan yang dibuat per Lima Tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya; 2) Peta Areal Kerja sarana perusahaan taman buru sesuai Berita Acara pemberian tanda batas; 3) Dokumen <i>Site Plan</i> memuat informasi sebagai berikut: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup) b) Dasar-dasar Pertimbangan Pengembangan Rencana Tata Letak (pertimbangan kebijakan, ekologis, fisik, teknis, estetika, Nilai
--	--	---

		Sejarah/Historis, dan Sosial dan Budaya) c) Rencana Tata Letak (rencana tata ruang, rencana tata bangunan, dan rencana pengembangan infrastruktur antara lain jaringan jalan, jaringan komunikasi, jaringan instalasi air, jaringan listrik, dll) d) Penutup (harapan dan asumsi yang dapat mendukung pelaksanaan pengembangan pada areal perencanaan) e) Lampiran berupa Peta <i>Site Plan</i> 4) Dokumen Desain Fisik memuat informasi sebagai berikut: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup); b) Pendekatan perencanaan (Kebijakan, Ekologis, Fisik, Teknis, Estetika dan Sosial dan Budaya); c) Detail Engineering Design (DED) Fisik Bangunan (jenis-jenis bangunan yang akan dikembangkan, bahan-bahan yang digunakan dan asalnya, ukuran bangunan, bentuk bangunan serta penjelasan atas DED bangunan, sifat bangunan dan konstruksi bangunan); d) Penutup (harapan dan asumsi atas penyusunan desain fisik); dan e) Lampiran berupa gambar DED. 8. Membayar Iuran Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru di Taman Buru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 9. Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru berlaku selama jangka waktu 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang. 10. Pemenuhan persyaratan dilaksanakan maksimal 1 (satu) tahun setelah memperoleh Surat Perintah Pemenuhan Persyaratan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal. 11. Ketentuan Pemenuhan Persyaratan Umum a. Pertimbangan teknis menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk mengajukan permohonan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha kepada UPT/UPTD setempat. b. Permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Taman Buru disampaikan kepada Direktur Jenderal setelah pemohon memperoleh pertimbangan teknis dari UPT/UPTD dan melakukan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha. c. Verifikasi persyaratan umum usaha dilakukan oleh Direktur Jenderal; dan d. Persetujuan dilakukan oleh Menteri.
--	--	--

5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Melibatkan tenaga ahli/SDM di bidang konservasi alam serta masyarakat setempat di dalam melaksanakan penyediaan sarana sesuai izin yang diberikan; 2. Perizinan berusaha perusahaan taman buru hanya dapat dimohon oleh non perseorangan (badan usaha milik negara; badan usaha milik daerah; badan usaha milik swasta; Bumdes atau koperasi) sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. 3. Luas areal yang diizinkan untuk dibangun paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam izin. 4. Dalam melaksanakan pembangunan sarana disesuaikan dengan kondisi alam dengan tidak mengubah karakteristik bentang alam; 5. Bentuk bangunan sarana yang ramah lingkungan dan memperhatikan budaya lokal. 6. Pembangunan sarana yang diperkenankan maksimum 2 (dua) lantai; 7. Bahan bangunan untuk pembangunan sarana dan fasilitas yang menunjang perburuan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat; 8. Bangunan sarana harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan; 9. Bangunan sarana harus memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; 10. Bangunan sarana harus memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan; 11. Bangunan sarana harus memperhatikan aspek hemat energi. 12. Bangunan sarana harus memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang. 13. Memperlakukan satwa buruan dengan memperhatikan <i>animal welfare</i>. 14. Pemanfaatan satwa buru mengikuti aturan perundangan.
6.	Sarana	Sarana minimum: 1. Sarana kantor pengelola 2. Sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran atau keadaan darurat, gangguan satwa liar; 3. Sarana Pengelolaan Sampah dan Limbah.

		4. Papan petunjuk/papan larangan/papan informasi dalam rangka pengamanan kawasan dan pengunjung; dan 5. Memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat
7.	Struktur Organisasi dan SDM	1. Memiliki SDM yang mempunyai kapasitas teknis dan manajerial di bidang perburuan dan konservasi. 2. Memprioritaskan penggunaan masyarakat lokal dalam penyediaan jasa seperti porter.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. b. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Satwa buru yang akan diburu harus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. membuat dan menyerahkan Rencana Karya Lima Tahun (RKL) dan Rencana Karya Tahunan (RKT) 2. melaksanakan kegiatan secara nyata dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak izin perusahaan diberikan; 3. menyediakan sarana dan prasarana perburuan sesuai dengan rencana karya yang telah disahkan; 4. mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelolanya; 5. mengikutsertakan masyarakat di sekitar taman buru dalam kegiatan usahanya; 6. membuat dan menyampaikan laporan kegiatan perusahaan secara berkala atas pelaksanaan usaha kepada Menteri; 7. merehabilitasi kerusakan yang diakibatkan oleh kegiatan usahanya; 8. menjamin keamanan dan ketertiban para pengunjung; 9. turut menjaga kelestarian fungsi taman buru dan satwa yang terdapat didalamnya; 10. melaksanakan penangkaran satwa buru untuk kepentingan perburuan yang diusahakan; 11. memantau dan menanggulangi adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis serta melaporkan kepada instansi yang berwenang;

		12. memberi kemudahan bagi aparat kehutanan melakukan pengawasan dan pembinaan di lapangan; dan 13. Membayar Pungutan Hasil Usaha Pengusahaan Taman Buru sesuai peraturan perundang-undangan.
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	a. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan terhadap persyaratan dan kewajiban sesuai standar usaha yang termuat pada angka 4 sampai dengan 10 tersebut di atas. b. Pengawasan 1. Pengawasan dilakukan oleh Menteri, dan dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Kepala UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem. 2. Pengawasan dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha. 3. Indikator dalam pengawasan mencakup standar pelaksanaan kegiatan usaha dan persyaratan dan kewajiban yang diatur dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran II PP Nomor 5 Tahun 2021. 4. Untuk melakukan pengawasan dilakukan perencanaan pengawasan yang mencakup penyusunan waktu dalam pelaksanaan Pengawasan, anggaran, dan sumber daya manusia pelaksana Pengawasan. Jenis Pengawasan 1. Pengawasan usaha terdiri dari pengawasan rutin yang dilakukan secara berkala berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan mempertimbangkan tingkat kepatuhan pelaku usaha, dan pengawasan insidental yang dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat termasuk pengunjung dan/atau pelaku usaha pada waktu tertentu. 2. Pengawasan rutin dilakukan melalui laporan pelaku usaha dan/atau inspeksi lapangan. Pengawasan rutin melalui laporan pelaku usaha memuat kepatuhan pelaku usaha terhadap standar pelaksanaan usaha dan perkembangan kegiatan usaha. Laporan perkembangan kegiatan usaha memuat realisasi kegiatan pengusahaan termasuk penanaman modal dan tenaga kerja setiap 1 (satu) bulan

		dan realisasi pendapatan serta kegiatan usaha sesuai dokumen perencanaan pada tahapan komersial setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun). Pengawasan rutin melalui inspeksi lapangan dilakukan dalam bentuk kunjungan fisik atau melalui virtual, yang meliputi pemeriksaan administrasi dan/atau fisik atas pemenuhan standar kegiatan usaha, dan/atau pembinaan dalam bentuk pendampingan dan penyuluhan. Inspeksi lapangan oleh pelaksana pengawasan dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari kementerian. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian atas pengawasan rutin yang telah dilakukan sebelumnya pelaku usaha dinilai patuh, inspeksi lapangan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap lokasi usaha. 3. Pengawasan insidental dapat dilakukan melalui inspeksi lapangan atau secara virtual. Pengawasan insidental dapat dilakukan baik secara sendiri maupun bersama dengan Kementerian/Lembaga lainnya dan/atau Pemerintah Daerah. Pelaksana inspeksi lapangan wajib dilengkapi dengan surat tugas dari kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai kewenangannya. Hasil Pengawasan insidental wajib diunggah ke Sistem OSS oleh penanggung jawab pelaksana inspeksi lapangan. 4. Penilaian hasil pengawasan atau evaluasi dilakukan oleh Menteri LHK, yang didelegasikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal. Penilaian hasil pengawasan diolah berdasarkan indikator dalam pengawasan. Pengolahan data dilakukan untuk menentukan tingkat kepatuhan pelaku usaha dan untuk mengevaluasi perizinan Berusaha Berbasis Resiko. Berdasarkan penilaian hasil pengawasan, tim penilaian hasil pengawasan menyampaikan laporan penilaian hasil pengawasan secara elektronik kepada sistem OSS dan secara manual kepada Direktur Jenderal. Pelaksana Pengawasan 1. Dalam Pengawasan rutin melalui laporan Pemegang PB-PTB, pelaksana Pengawasan mempunyai tugas:
--	--	--

		a. melakukan reviu terhadap laporan berkala (Laporan bulanan dan Laporan tahunan) yang diberikan oleh pemegang PB-PTB; b. menyusun laporan hasil reviu; dan c. menyampaikan rekomendasi. 2. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PTB, pelaksana pengawasan mempunyai tugas: a. menyerahkan surat tugas kepada Pemegang PB-PTB yang akan diperiksa; b. menjelaskan maksud dan tujuan kepada Pemegang PB-PTB yang diperiksa; c. melakukan pemeriksaan atas kesesuaian laporan berkala dengan kondisi lapangan; d. membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikan kesimpulan; dan e. menjaga kerahasiaan informasi Pemegang PB-PTB. 3. Dalam melakukan inspeksi lapangan terhadap Pemegang PB-PTB, pelaksana pengawasan mempunyai wewenang: a. memperoleh keterangan dan/atau membuat catatan yang diperlukan; b. memeriksa kepatuhan pemenuhan kewajiban; c. menyusun salinan dari dokumen dan/atau mendokumentasikan secara elektronik; dan/atau d. memeriksa lokasi kegiatan usaha dan prasarana dan/atau sarana. 4. Pengawasan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar yang bersifat teknis dan memerlukan kompetensi khusus tertentu dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi sebagai pelaksana pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 5. Pelaksana Pengawasan harus memiliki kompetensi yang mencakup kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan atas standar pelaksanaan kegiatan usaha. 6. Menteri LHK, melakukan peningkatan kompetensi pelaksana Pengawasan untuk mengembangkan kemampuan, kecakapan, dan pengetahuan yang dilakukan secara berkelanjutan.
--	--	---

		Pembinaan 1. Pembinaan dilaksanakan oleh Direktur Jenderal atau Kepala UPT yang membidangi konservasi sumberdaya alam dan ekosistem 2. Pembinaan dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
--	--	--

E. BIDANG PEMANFAATAN TUMBUHAN DAN SATWA LIAR

1. KEGIATAN USAHA USAHA LEMBAGA KONSERVASI UNTUK KEPENTINGAN UMUM
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan tentang persyaratan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam penyelenggaraan usaha Lembaga konservasi untuk kepentingan umum meliputi taman Safari, Taman Satwa, Kebun Binatang, Taman Satwa khusus, Museum Zoologi, Kebun Botani, Taman Tumbuhan Khusus dan herbarium.
2.	Istilah dan Definisi	1. Lembaga Konservasi adalah lembaga yang bergerak di bidang konservasi tumbuhan dan/atau satwa liar di luar habitatnya (<i>ex-situ</i>), baik berupa lembaga pemerintah maupun lembaga non-pemerintah. 2. Lembaga Konservasi untuk Kepentingan Umum adalah lembaga yang bergerak di bidang konservasi tumbuhan dan/atau satwa liar di luar habitatnya (<i>ex-situ</i>), baik berupa lembaga pemerintah maupun lembaga non-pemerintah yang dalam peruntukan dan pengelolaannya mempunyai fungsi utama dan fungsi lain untuk kepentingan umum. 3. Kebun Binatang adalah tempat pemeliharaan satwa paling sedikit 3 (tiga) kelas taksa pada areal dengan luasan paling sedikit 15 Ha (lima belas hektare) dan pengunjung tidak menggunakan kendaraan bermotor (motor atau mobil). 4. Taman Satwa adalah tempat pemeliharaan satwa paling sedikit 2 (dua) kelas taksa pada areal dengan luasan paling sedikit 2 Ha (dua hektare). 5. Taman Satwa Khusus adalah tempat pemeliharaan jenis satwa tertentu atau kelas taksa satwa tertentu pada areal paling sedikit 2 Ha (dua hektare). 6. Taman Safari adalah tempat pemeliharaan satwa paling sedikit 3 (tiga) kelas taksa pada areal terbuka dengan luasan paling sedikit 50 Ha (lima puluh hektare), yang bisa dikunjungi dengan menggunakan kendaraan roda empat (mobil) pribadi dan/atau

NO	JUDUL	KETERANGAN
		kendaraan roda empat (mobil) yang disediakan pengelola yang aman dari jangkauan satwa. 7. Kebun Botani adalah lokasi pemeliharaan berbagai jenis tumbuhan tertentu, untuk dimanfaatkan sebagai sarana pendidikan, penelitian dan pengembangan bioteknologi, rekreasi, dan budidaya. 8. Museum Zoologi adalah tempat koleksi berbagai Spesimen satwa dalam keadaan mati, untuk kepentingan pendidikan dan penelitian. 9. Herbarium adalah tempat koleksi berbagai Spesimen tumbuhan dalam keadaan mati untuk kepentingan pendidikan dan penelitian. 10. Taman Tumbuhan Khusus adalah tempat pemeliharaan jenis tumbuhan liar tertentu atau kelas taksa tumbuhan liar tertentu, untuk kepentingan sebagai sumber cadangan genetik, pendidikan, budidaya, penelitian, dan pengembangan bioteknologi. 11. Tumbuhan dan Satwa Liar Asli Indonesia adalah semua jenis tumbuhan dan satwa liar yang secara historis hidup dan penyebarannya berada di wilayah Negara Republik Indonesia. 12. Tumbuhan dan Satwa Liar Bukan Asli Indonesia yang selanjutnya disebut Tumbuhan dan Satwa Liar Asing adalah semua jenis tumbuhan dan satwa liar yang secara historis hidup dan penyebarannya di luar wilayah Negara Republik Indonesia. 13. Pengembangbiakan Tumbuhan dan Satwa Liar yang selanjutnya disebut pengembangbiakan adalah kegiatan Lembaga Konservasi berupa perbanyakan individu melalui cara reproduksi kawin (sexual) maupun tidak kawin (asexual) dalam lingkungan buatan dan/atau semi alami serta terkontrol dengan tetap mempertahankan kemurnian jenis. 14. Pengembangbiakan Tumbuhan dan Satwa Liar Terkontrol adalah kegiatan Lembaga Konservasi berupa perbanyakan individu melalui cara reproduksi kawin (sexual) maupun tidak kawin (asexual) dalam lingkungan buatan dan/atau semi alami serta terkontrol dengan tetap mempertahankan kemurnian jenis dan memperhatikan daya dukung serta mengacu pada pengelolaan koleksi (collection management). 15. Jenis Tumbuhan atau Satwa adalah jenis yang secara ilmiah disebut spesies atau anak-anak jenis secara alamiah disebut sub-spesies baik di dalam maupun di luar habitatnya.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		16. Koleksi Tumbuhan atau Satwa Liar adalah kumpulan Spesimen tumbuhan atau satwa liar yang menjadi obyek pengelolaan Lembaga Konservasi untuk kepentingan umum. 17. Tumbuhan yang Dilindungi adalah semua jenis tumbuhan baik yang hidup maupun yang mati serta bagian-bagiannya yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditetapkan sebagai tumbuhan yang dilindungi. 18. Satwa Liar yang Dilindungi adalah semua jenis satwa liar baik yang hidup maupun mati serta bagian-bagiannya yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditetapkan sebagai satwa yang dilindungi. 19. Spesimen adalah fisik tumbuhan dan satwa liar baik dalam keadaan hidup atau mati atau bagian-bagian atau turunan-turunan dari padanya yang secara visual maupun dengan teknik yang ada masih dapat dikenali, serta produk yang di dalam label atau kemasannya dinyatakan mengandung bagian-bagian tertentu Spesimen tumbuhan dan satwa liar. 20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. 21. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang Konservasi Alam Dan Ekosistemnya. 22. Direktur Teknis yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang keanekaragaman hayati. 23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
3.	Penggolongan Usaha	Usaha kehutanan lainnya bidang pemanfaatan Tumbuhan Dan Satwa Liar sub Lembaga Konservasi Untuk Kepentingan Umum. Usaha Lembaga konservasi untuk kepentingan umum adalah tempat pengembangbiakan terkontrol dan/atau penyelamatan tumbuhan dan satwa liar dengan tetap mempertahankan kemurnian jenisnya. Selain itu sebagai tempat pendidikan konservasi, peragaan tumbuhan dan satwa liar, penitipan sementara tumbuhan dan satwa liar, sumber indukan dan cadangan genetik untuk mendukung populasi <i>in-situ</i>

NO	JUDUL	KETERANGAN
		Lembaga Konservasi Meliputi: a. taman Safari b. Taman Satwa c. Kebun Binatang d. Taman Satwa khusus e. Museum Zoologi f. Kebun Botani g. Taman Tumbuhan Khusus; dan h. herbarium
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. persyaratan administrasi 1. Pemohon merupakan pelaku usaha non perseorangan 2. Persetujuan Lingkungan 3. Menyusun Rencana Karya Pengelolaan Lembaga Konservasi 4. Membayar PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. b. persyaratan teknis 1. Surat permohonan yang dilampiri proposal, 2. site plan, 3. bukti kepemilikan atau legalitas lahan yang sah, dalam hal lahan berasal dari perjanjian sewa, maka jangka waktu sewa minimal sama dengan waktu izin ditambah satu tahun. 4. Persetujuan Teknis Kepala UPT dilampiri Berita Acara persiapan teknis 5. Rekomendasi Direktur Jenderal KSDAE.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Kebun Binatang 1. Luas lahan/areal paling sedikit 15 (lima belas) Ha 2. Memiliki dana jaminan pengelolaan Tumbuhan dan Satwa Liar.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Taman Safari 1. Luas lahan/areal paling sedikit 50 (lima puluh) Ha 2. Memiliki dana jaminan pengelolaan Tumbuhan dan Satwa Liar. c. Taman Satwa 1. Luas lahan/areal paling sedikit 2 (dua) Ha 2. Memiliki dana jaminan pengelolaan Tumbuhan dan Satwa Liar. d. Taman Satwa Khusus 1. Luas lahan/areal paling sedikit 2 (dua) Ha 2. Memiliki dana jaminan pengelolaan Tumbuhan dan Satwa Liar. e. Museum Zoologi Memiliki sarana bangunan dengan luasan yang cukup disesuaikan dengan jumlah dan jenis koleksi yang dikelola, dilengkapi dengan fasilitas pengatur temperatur ruangan dan fasilitas pengunjung f. Kebun Botani Luas lahan / areal paling sedikit 2 (dua) Ha g. Taman Tumbuhan Khusus Luas lahan/ areal paling sedikit 2 (dua) Ha h. Herbarium Memiliki sarana bangunan dengan luasan yang cukup atau disesuaikan dengan jumlah dan jenis koleksi yang dikelola, dan dilengkapi dengan fasilitas pengatur temperatur ruangan.
6.	Sarana	a. Kebun Binatang 1. Sarana pemeliharaan dan perawatan satwa a) Kandang pemeliharaan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b) Kandang perawatan c) Kandang pengembangbiakan d) Kandang sapih e) Kandang peragaan f) Areal bermain satwa g) Gudang pakan dan dapur h) Naungan untuk satwa i) Prasarana pendukung pengelolaan satwa yang lain 2. Fasilitas kesehatan a) Karantina satwa b) Klinik c) Laboratorium d) Koleksi obat 3. Sarana pelayanan pengunjung a) Pusat Informasi b) Toilet c) Tempat sampah d) Petunjuk arah e) Peta dan informasi satwa f) Areal parkir g) Kantin/restoran h) Toko Cenderamata i) Shelter j) Loker k) Pelayanan umum 4. Fasilitas kantor pengelola 5. Fasilitas pengelolaan Limbah 6. Fasilitas pendukung lainnya seperti jaringan listrik, saluran air, jalan, ketersediaan air bersih, jaringan telekomunikasi.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Taman Safari 1. Sarana pemeliharaan dan perawatan satwa a) Kandang pemeliharaan b) Kandang perawatan c) Kandang pengembangbiakan d) Kandang sapih e) Kandang peragaan f) Areal bermain satwa g) Gudang pakan dan dapur h) Naungan untuk satwa i) Prasarana pendukung pengelolaan satwa yang lain 2. Fasilitas kesehatan a) Karantina satwa b) Rumah sakit hewan c) Laboratorium d) Koleksi obat 3. Sarana pelayanan pengunjung a) Pusat Informasi b) Toilet c) Tempat sampah d) Petunjuk arah e) Peta dan informasi satwa f) Areal parkir g) Kantin/restoran h) Toko Cinderamata i) Shelter j) Locket k) Pelayanan umum 4. Fasilitas kantor pengelola 5. Fasilitas pengelolaan Limbah

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Taman Satwa 1. Sarana pemeliharaan dan perawatan satwa a) Kandang pemeliharaan b) Kandang perawatan c) Kandang pengembangbiakan d) Kandang sapih e) Kandang peragaan f) Areal bermain satwa g) Gudang pakan dan dapur h) Naungan untuk satwa i) Prasarana pendukung pengelolaan satwa yang lain 2. Fasilitas kesehatan a) Karantina satwa b) Klinik c) Laboratorium d) Koleksi obat 3. Sarana pelayanan pengunjung a) Pusat Informasi b) Toilet c) Tempat sampah d) Petunjuk arah e) Peta dan informasi satwa f) Areal parkir g) Kantin/restoran h) Toko Cinderamata i) Shelter j) Loker k) Pelayanan umum 4. Fasilitas kantor pengelola 5. Fasilitas pengelolaan Limbah

NO	JUDUL	KETERANGAN
		d. Taman Satwa Khusus 1. Sarana pemeliharaan dan perawatan satwa a) Kandang pemeliharaan b) Kandang perawatan c) Kandang pengembangbiakan d) Kandang sapih e) Kandang peragaan f) Areal bermain satwa g) Gudang pakan dan dapur h) Naungan untuk satwa i) Prasarana pendukung pengelolaan satwa yang lain 2. Fasilitas kesehatan a) Karantina satwa b) Klinik c) Koleksi obat 3. Sarana pelayanan pengunjung a) Pusat Informasi b) Toilet c) Tempat sampah d) Petunjuk arah e) Peta dan informasi satwa f) Areal parkir g) Kantin h) Toko Cinderamata i) Shelter j) Loker k) Pelayanan Umum 4. Fasilitas kantor pengelola 5. Fasilitas pengelolaan Limbah

NO	JUDUL	KETERANGAN
		e. Museum Zoologi Sarana tempat penyimpanan, tempat prepatrasi dan preservasi, tempat peragaan dan tempat edukasi dan fasilitas kantor pengelola f. Kebun Botani 1. Sarana penngelolaan berupa a) Green house b) Laboratorium c) Kebun bibit 2. Fasilitas Kantor Pengelola g. Taman Tumbuhan Khusus 1. Sarana pengelolaan a) Green house b) Laboratorium c) Taman bibit 2. Sarana fasilitas Pengelolaan h. Herbarium 1. Sarana Pengelolaan Sarana tempat penyimpanan, tempat preparasi dan preservasi, tempat peragaan dan tempat edukasi 2. Sarana fasilitas kantor pengelola
7.	Struktur Organisasi	a. Kebun Binatang Kebun binatang dikelola oleh seorang pimpinan/manager, memiliki tenaga kerja yang permanen sesuai bidang kealiannya yaitu : 1. Dokter Hewan 2. Kurator 3. Tenaga paramedic dan/atau animal welfare officer (petugas kesejahteraan satwa) 4. Penjaga/perawat satwa (animal keeper)

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5. Tenaga keamanan 6. Pencatat silsilah 7. Tenaga admi nistrasi 8. Tenaga pendidikan konservasi b. Taman Safari Taman Safari dikelola oleh seorang pimpinan/manager, memiliki tenaga kerja yang permanen sesuai bidang keahliannya yaitu : a) Dokter Hewan b) Kurator c) Tenaga paramedis dan/atau animal welfare officer (petugas kesejahteraan satwa) d) Penjaga/perawat satwa (animal keeper) e) Tenaga keamanan f) Pencatat silsilah g) Tenaga admi nistrasi h) Tenaga pendidikan konservasi c. Taman Satwa Taman Satwa dikelola oleh seorang pimpinan/manager, memiliki tenaga kerja permanen sesuai bidang keahliannya yaitu : 1. Dokter Hewan 2. Tenaga paramedic dan/atau animal welfare officer (petugas kesejahteraan satwa) 3. Penjaga/perawat satwa (animal keeper) 4. Tenaga keamanan 5. Pencatat silsilah 6. Tenaga admi nistrasi 7. Tenaga pendidikan konservasi d. Taman Satwa Khusus Taman satwa khusus dikelola oleh seorang pimpinan /manage, mempunyai tenaga permanen sesuai bidang keahliannya yaitu :

NO	JUDUL	KETERANGAN
		1. Dokter Hewan 2. Tenaga paramedis dan/atau animal welfare officer (petugas kesejahteraan satwa) 3. Penjada/perawat satwa (animal keeper) 4. Tenaga keamanan 5. Pencatat silsilah 6. Tenaga administrasi 7. Tenaga pendidikan konservasi e. Museum Zoologi Museum zoologi dikelola oleh seorang pimpinan/manager, mempunyai tenaga permanen sesuai bidang keahliannya yaitu : 1. Tenaga taksidermi 2. Perawat spesimen 3. Tenaga interpreter 4. Tenaga keamanan 5. Tenaga administrasi f. Kebun Botani Kebun Botani dikelola oleh seorang pimpinan/manager memiliki tenaga permanen sesuai bidang keahliannya yaitu : 1. Botanis 2. Interpreter 3. Perawat tumbuhan 4. Tenaga keamanan 5. Tenaga administrasi g. Taman Tumbuhan Khusus Taman Tumbuhan Khusus dikelola oleh seorang pimpinan/manager, memiliki tenaga permanen sesuai bidang keahliannya yaitu : 1. Botanis 2. Interpreter

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Perawat tumbuhan 4. Tenaga kemanan 5. Tenaga adminstrasi h. Herbarium Herbarium dikelola oleh seorang pimpinan/manager, memiliki tenaga permanen sesuai bidang kealiannya yaitu : 1. Tenaga taksidermi 2. Perawat spesimen 3. Tenaga interpreter 4. Tenaga kemanan 5. Tenaga administrasi.
8.	Pelayanan	Lembaga konservasi umum (Kebun binatang, Taman safari, Taman satwa, Taman Satwa khusus, Taman botani, Herbarium museum zoologi) memberikan pelayanan terhadap pengunjung berupa: 1. pelayanan tiket masuk; 2. asuransi pengunjung; 3. informasi terkait satwa; 4. fasilitas kesehatan dan keselamatan pengunjung; 5. kebersihan; 6. fasilitas pengunjung seperti toilet, kantin/restaurant, toko souvenir,parkir, tempat istirahat, akses untuk disabilitas.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	Penyelenggaraan lembaga konservasi umum dengan : a. Mengelola tumbuhan dan satwa satwa liar yang dikoleksi sesuai kaidah-kaidah konservasi dan etika kesejahteraan satwa; dan b. menjamin kenyamanan serta keselamatan pengunjung.

NO	JUDUL	KETERANGAN
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan a. Rencana Karya Pengelolaan b. Rencana Karya Lima Tahunan c. Rencana Karya Tahunan 2. Perolehan koleksi Tumbuhan dan Satwa Liar bagi Lembaga Konservasi a. Koleksi Tumbuhan dan Satwa Liar bagi Lembaga Konservasi dapat bersumber dari: 1) Pengambilan atau penangkapan dan dari habitat alam; 2) hasil sitaan, rampasan atau penyerahan sukarela. 3) hibah, pemberian atau sumbangan; 4) tukar menukar; 5) peminjaman; 6) pembelian. b. Perolehan tumbuhan dan satwa liar dilindungi yang bersumber dari pengambilan atau penangkapan dari habitat alam, wajib mendapat persetujuan Menteri. c. Perolehan tumbuhan dan satwa liar dilindungi yang bersumber dari hasil sitaan, rampasan atau penyerahan sukarela, hibah, pemberian atau sumbangan, tukar menukar, atau peminjaman wajib mendapat persetujuan Direktur Jenderal d. Perolehan tumbuhan dan satwa liar tidak dilindungi, wajib mendapat persetujuan Kepala Balai. Perolehan Tumbuhan dan Satwa Liar untuk koleksi Lembaga Konservasi, dilaksanakan sesuai ketentuan perturan perundang-undangan 3. Kriteria koleksi Tumbuhan dan Satwa Liar pada Lembaga Konservasi: a. Taman safari : 1) memiliki satwa yang dikoleksi paling sedikit 3 (tiga) kelas taksa baik satwa dilindungi, tidak dilindungi dan/atau satwa asing; 2) Areal pemeliharaan satwa terbuka; 3) Pengunjung menggunakan kendaraan yang aman dari jangkauan satwa

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Kebun binatang : memiliki satwa yang dikoleksi paling sedikit 3 (tiga) kelas taksa baik satwa dilindungi, tidak dilindungi dan/atau satwa asing c. Taman satwa : memiliki satwa yang dikoleksi paling sedikit 2 (dua) kelas taksa baik satwa dilindungi, tidak dilindungi dan/atau satwa asing d. Taman satwa khusus : memiliki satwa yang dikoleksi paling sedikit 1 (satu) kelas taksa baik satwa dilindungi, tidak dilindungi dan/atau satwa asing e. Museum Zoologi : Memiliki specimen dalam keadaan mati paling sedikit 3 (tiga) kelas taksa f. Taman Tumbuhan Khusus: Memiliki koleksi tumbuhan terdiri atas 1 (satu) family tertentu g. Herbarium: Memiliki koleksi spesimen tumbuhan dalam bentuk herbarium h. Kebun Botani : - 4. Pelaksanaan a. Kewajiban pengelola Lembaga Konservasi: 1) membuat dokumen rencana pengelolaan; 2) melakukan pembangunan infrastruktur paling sedikit kantor pengelola, fasilitas kesehatan, dan sarana pemeliharaan spesimen; 3) melakukan penandaan terhadap Spesimen tumbuhan dan satwa liar yang dikelola; 4) membuat buku catatan (studbook dan/atau logbook) masing-masing jenis satwa yang dikelola; 5) mengelola intensif Lembaga Konservasi sesuai dengan etika dan kesejahteraan satwa;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		6) mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan bidangnya; 7) membayar pungutan izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 8) Menyampaikan laporan pengelolaan Lembaga Konservasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. b. Hak Pengelola Lembaga Konservasi 1) mendapatkan Spesimen jenis tumbuhan atau satwa liar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2) bekerja sama dengan Lembaga Konservasi lain di dalam atau di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 3) memperoleh manfaat hasil penelitian jenis tumbuhan dan satwa liar. 4) memperoleh koleksi jenis tumbuhan atau satwa liar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 5) memanfaatkan hasil pengembangbiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 6) bekerja sama dengan Lembaga Konservasi lain di dalam atau di luar negeri, meliputi untuk pengembangan ilmu pengetahuan, tukar-menukar jenis tumbuhan dan satwa liar, peragaan, dan peminjaman satwa dilindungi ke luar negeri untuk kepentingan pengembangbiakan (breeding loan) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 7) memperagakan jenis tumbuhan dan satwa di dalam areal Lembaga Konservasi dan di luar areal Lembaga Konservasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 8) menerima imbalan atas jasa kegiatan usahanya. c. Larangan pengelola Lembaga Konservasi 1) menjual Spesimen tumbuhan dan satwa liar; 2) melakukan pertukaran Spesimen tumbuhan dan satwa tanpa izin; 3) melakukan persilangan antar jenis tumbuhan dan satwa yang menjadi koleksinya; 4) melakukan perkawinan satwa dalam satu kekerabatan (inbreeding);

NO	JUDUL	KETERANGAN																																
		5) menelantarkan satwa atau mengelola satwa yang tidak sesuai dengan etika dan kesejahteraan satwa 6) memindahtangankan Izin Lembaga Konservasi kepada pihak lain; dan 7) memperagakan satwa yang sedang bunting, sakit, dan abnormal 5. Pengendalian a. Pengawasan b. Pembinaan c. Evaluasi.																																
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Permohonan <table><tr><th>Unsur-Unsur Penilaian</th><th>No</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td rowspan="9">Persyaratan Umum</td><td>1</td><td>NIB</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Persetujuan Lingkungan</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Rencana Karya Pengelolaan</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Iuran Izin</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Rencana kegiatan usaha/proposal usaha;</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Site Plan</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Bukti kepemilikan atau legalitas lahan yang sah</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Persetujuan Kepala UPT dilampiri BAP Persiapan Teknis</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Rekomendasi Dirjen KSDAE</td><td></td></tr></table>	Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum	1	NIB		2	Persetujuan Lingkungan		3	Rencana Karya Pengelolaan		4	Iuran Izin		5	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha;		6	Site Plan		7	Bukti kepemilikan atau legalitas lahan yang sah		8	Persetujuan Kepala UPT dilampiri BAP Persiapan Teknis		9	Rekomendasi Dirjen KSDAE	
Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK																															
Persyaratan Umum	1	NIB																																
	2	Persetujuan Lingkungan																																
	3	Rencana Karya Pengelolaan																																
	4	Iuran Izin																																
	5	Rencana kegiatan usaha/proposal usaha;																																
	6	Site Plan																																
	7	Bukti kepemilikan atau legalitas lahan yang sah																																
	8	Persetujuan Kepala UPT dilampiri BAP Persiapan Teknis																																
	9	Rekomendasi Dirjen KSDAE																																

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			Persyaratan Khusus	1	Kebun Binatang a. luas minimal 15 Ha b. Dana jaminan pengelolaan TSL	
				2	Taman Safari a. luas minimal 50 Ha b. Dana jaminan pengelolaan TSL	
				3	Taman Satwa a. luas minimal 2 Ha b. Dana jaminan pengelolaan TSL	
				4	Taman Satwa Khusus a. luas minimal 2 Ha b. Dana jaminan pengelolaan TSL	
				5	Museum Zoologi Memiliki sarana bangunan dengan luasan yang cukup disesuaikan dengan jumlah dan jenis koleksi yang dikelola, dilengkapi dengan fasilitas pengatur temperature ruangan dan fasilitas pengunjung	
				6	Taman Tumbuhan Khusus Luas minimal 2 Ha	
				7	Kebun Botani Luas minimal 2 Ha	
				8	Herbarium Memiliki sarana bangunan dengan	

NO	JUDUL	KETERANGAN			
				luasan yang cukup disesuaikan dengan jumlah dan jenis koleksi yang dikelola, dilengkapi dengan fasilitas pengatur temperature ruangan dan fasilitas pengunjung	
		Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada ; x = tidak ada; Permohonan izin dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi (bertanda V). B. Pengawasan 1. Pengawasan pengelolaan Lembaga Konservasi dilakukan oleh Direktur Jenderal 2. Dalam pelaksanaan pengawasan, Direktur Jenderal dapat mendelegasikan kepada Direktur Teknis dan atau Kepala UPT. 3. Hak dan kewajiban pengawas: a. Berwenang melakukan pemeriksaan rutin maupun insidentiil kepada seluruh unit usaha lembaga konservasi. b. Membuat berita acara hasil pengawasan. c. Merekomendasikan pengenaan sanksi administrasi kepada lembaga OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. d. Menghentikan kegiatan pelayanan 4. Norma Pengawasan a. Pengenaan sanksi administratif terhadap pemenuhan kewajiban administrasi, yang berupa: 1) Teguran tertulis; 2) Paksaan Pemerintah; 3) Pembekuan izin; 4) Pencabutan izin b. Pengenaan sanksi denda dan uang paksa (Dwangsom) terhadap pemenuhan kewajiban teknis			

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Pengenaan sanksi pidana terhadap pelanggaran ketentuan perundangan 5. Pengawasan dan pengenaan saksi administrasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. C. Pembinaan, meliputi : 1. Aspek teknis terdiri atas: a. fasilitas sarana dan prasarana kantor pengelola dan pengelolaan satwa; b. kesehatan satwa dan fasilitas sarana dan prasarana kesehatan satwa; c. sumber daya manusia; d. penerapan etika dan kesejahteraan satwa termasuk penerapan bio-safety dan bio-security; e. program pengembangbiakan terkontrol; f. pengunjung dan fasilitas sarana dan prasarana pengunjung; g. komponen teknis yang tertuang dalam kewajiban pemegang izin; dan h. implementasi program dan kegiatan yang tertuang dalam stuktur dokumen perencanaan (Rencana Karya Pengelolaan, Rencana Karya Lima Tahun, dan Rencana Karya Tahunan). 2. Aspek Administrasi terdiri atas: a. perizinan; b. sistem pendataan koleksi termasuk studbook keeper; c. pelaporan pengelolaan tumbuhan dan satwa liar; d. kerja sama kemitraan; e. stuktur dokumen perencanaan (Rencana Karya Pengelolaan, Rencana Karya Lima Tahun, dan Rencana Karya Tahunan); dan f. catatan medis (<i>medical record</i>). 3. Aspek Pemanfatan terdiri atas: a. peragaan; b. tukar-menukar; c. peminjaman koleksi tumbuhan dan satwa liar untuk pengembangbiakan (breeding loan); d. pepasliaran; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		e. penelitian dan pendidikan. 4. Pembinaan dilakukan oleh Direktorat Jenderal, Direktorat Teknis dan atau Kepala UPT sesuai kewenangannya. D. Penilaian lembaga konservasi dilakukan melalui : 1. Penilaian secara internal (self assesment) 2. Penilaian secara eksternal 3. Penilaian secara eksternal dilakukan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Direktorat Jenderal E. Evaluasi Lembaga konservasi dilakukan : 1. Evaluasi insidentil, apabila a. setelah adanya laporan pelanggaran; b. berakhirnya izin; c. permohonan perluasan; atau d. perubahan. 2. Evaluasi rutin Dilakukan oleh Direktorat Teknis dan/atau UPT paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

2. KEGIATAN USAHA PENANGKARAN JENIS TUMBUHAN DAN SATWA LIAR
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan usaha penangkaran jenis tumbuhan dan satwa liar dilindungi dan tidak dilindungi.
2.	Istilah dan Definisi	a. Penangkaran adalah upaya perbanyakkan melalui pengembangbiakan dan pembesaran tumbuhan dan satwa liar dengan tetap mempertahankan kemurnian jenisnya. b. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem. c. Direktur teknis adalah Direktur bidang konservasi keanekaragaman hayati d. Kepala UPT adalah Kepala Balai Besar atau Kepala Balai Konservasi Sumber daya Alam.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha.
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Persyaratan administrasi a) Pemohon merupakan perseorangan atau non perseorangan; b) Persetujuan lingkungan; dan c) Membayar iuran Perizinan Berusaha; 2. Persyaratan teknis: a) Surat Permohonan dilampiri proposal; dan b) Dokumen legalitas asal usul induk.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Rekomendasi penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar dilindungi dari Dirjen 2. Rekomendasi penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar tidak dilindungi dari Kepala UPT.

NO	JUDUL	KETERANGAN
6.	Sarana	Sarana minimum yang harus dimiliki: 1. Fasilitas Kandang satwa; 2. Fasilitas penyimpanan pakan; 3. Alat/ tempat pengelolaan limbah sisa makanan dan kotoran satwa. 4. Fasilitas minimum penunjang: a. Kantor/ruang administrasi b. Perangkat pengolah data; dan c. Alat tulis kantor.
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan minimal : 1. tenaga teknis/profesional untuk melakukan pemeliharaan/perawatan Tumbuhan dan Satwa Liar; dan 2. tenaga administrasi untuk melakukan penyusunan laporan triwulan, membuat <i>studbook</i> /catatan silsilah satwa, catatan kejadian/ <i>logbook</i> , penandaan/ <i>tagging</i> , dan/atau pencatatan.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar yang ditangkarkan. b. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. c. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	1. Produk hasil penangkaran berupa Tumbuhan dan Satwa Liar itu sendiri, bagian-bagian nya dan/atau turunannya yang telah dilakukan penandaan dan/atau dokumen penandaan untuk jenis yang tidak bisa ditandai secara fisik. 2. Produk hasil penangkaran berupa Tumbuhan dan Satwa Liar itu sendiri, bagian-bagian nya dan/atau turunannya untuk Tumbuhan dan Satwa Liar jenis dilindungi berupa generasi F2 dan generasi berikutnya, serta untuk

NO	JUDUL	KETERANGAN
		Tumbuhan dan Satwa Liar jenis tidak dilindungi berupa generasi F1 dan seterusnya.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan: a. Rencana Karya Lima Tahunan, merupakan syarat permohonan perpanjangan izin penangkaran tumbuhan atau satwa liar untuk jenis yang dilindungi maupun yang tidak dilindungi Undang-Undang, memuat: 1) audit; 2) registrasi; dan 3) pelaksanaan kewajiban unit penangkaran; b. Rencana Karya Tahunan memuat: 1) buku induk (<i>studbook</i>); dan 2) buku catatan kegiatan (<i>logbook</i>), mengenai perkembangan seluruh tumbuhan atau satwa di dalam penangkaran 2. Perolehan dan penambahan induk penangkaran a. Induk penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar dapat diperoleh dari: 1) Penangkapan/pengambilan tumbuhan dan satwa liar dari habitat alam; 2) Hasil penegakan hukum dan penyerahan masyarakat; 3) Hasil penangkaran; dan 4) Luar negeri; b. Setiap perolehan atau penambahan induk penangkaran wajib mendapat persetujuan dari: 1) Tumbuhan dan Satwa Liar dilindungi dari Dirjen, (habitat alam, hasil penegakan hukum dan penyerahan masyarakat); dan 2) Tumbuhan dan Satwa Liar dilindungi generasi kesatu (F1) dan berikutnya, serta Tumbuhan dan Satwa Liar tidak dilindungi dari Kepala UPT (habitat alam, hasil penegakan hukum dan penyerahan masyarakat); dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Tata cara perolehan dan penambahan induk penangkaran berpedoman pada peraturan perundang-undangan. 3. Pelaksanaan: a. Kewajiban penangkar: 1) Merawat/memelihara satwa dengan baik dengan memperhatikan <i>animal welfare</i>; 2) Melakukan Pencatatan dan Pelaporan: a) Setiap unit penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar wajib menyampaikan laporan triwulan dan laporan tahunan mengenai perkembangan seluruh Tumbuhan dan Satwa Liar di dalam unit penangkaran; b) Laporan triwulan berisi perubahan (mutasi), pada hasil penangkaran termasuk diantaranya kelahiran, perbanyakan, kematian, penjualan untuk setiap generasi; c) Laporan tahunan antara lain membuat buku induk (<i>Studybook</i>) dan buku catatan kegiatan (<i>logbook</i>) mengenai perkembangan seluruh tumbuhan atau satwa di dalam penangkaran; dan d) Laporan dikirimkan kepada Kepala UPT dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Otoritas Keilmuan. 3) Melakukan Penandaan: a) Setiap unit penangkaran wajib melakukan penandaan dan atau dokumen penandaan/ pencatatan terhadap spesimen Tumbuhan dan Satwa Liar hasil penangkaran yang tidak bisa atau sulit diberikan penandaan pada fisik satwa; dan b) Buku catatan kegiatan harus terbuka bagi petugas dalam rangka pembinaan dan kontrol serta bagi auditor dalam rangka penilaian pemenuhan standar kualifikasi; 4) Membayar iuran sesuai peraturan perundangan-undangan; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5) Melakukan restocking/pelepasan kembali hasil penangkaran ke habitat alami, dengan syarat-syarat mengikuti peraturan perundangan-undangan; dan b. Hak penangkar 1) Unit Usaha Penangkaran berhak memperoleh indukan hasil penangkapan/pengambilan Tumbuhan dan Satwa Liar dari habitat alam dan atau hasil penegakan hukum dan penyerahan masyarakat; 2) Setiap penangkar berhak untuk mengedarkan hasil penangkaran tumbuhan dan satwa liar baik untuk tujuan komersial dan atau tujuan non-komersial baik dalam negeri maupun luar negeri, sebagai berikut: a) Untuk mengedarkan jenis Tumbuhan dan Satwa Liar unit usaha penangkar harus terlebih dahulu memiliki dokumen usaha peredaran dalam negeri dan atau dokumen peredaran luar negeri; dan b) dalam hal unit usaha penangkaran akan melakukan peredaran ke luar negeri, terlebih dahulu dilakukan audit hasil penangkaran dan telah mendapatkan alokasi Batas Maksimum Pemanfaatan; 3) Setiap unit usaha penangkaran berhak mendapat bimbingan teknis dari UPT KSDA 4. Audit Penangkaran: a. Audit Penangkaran dapat dilaksanakan bagi setiap unit penangkaran yang akan melakukan peredaran luar negeri; dan b. Tata cara pelaksanaan audit mengikuti berpedoman pada peraturan perundangan-undangan 5. Registrasi unit penangkaran jenis Appendiks I CITES: a. Dalam rangka peredaran luar negeri hasil penangkaran jenis-jenis yang masuk dalam Appendiks I CITES, unit unit penangkaran tersebut wajib diregister pada Sekretariat CITES; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN																												
		b. Tata cara Registrasi unit penangkaran jenis Appendiks I CITES berpedoman pada peraturan perundang-undangan.																												
11.	Penilaian Kesesuaian dan Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Permohonan <table><tr><th>Unsur-unsur Penilaian</th><th>No.</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td>Persyaratan Umum</td><td></td><td>a) NIB,</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>b) Persetujuan lingkungan</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>c) Membayar iuran izin</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>d) Surat Permohonan dilampiri proposal.</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>e) Dokumen legalitas asal usul induk</td><td></td></tr><tr><td>Persyaratan Khusus</td><td></td><td>Rekomendasi berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Teknis.</td><td></td></tr></table> Keterangan: CK : Checklist Kesesuaian, V = ada; X = tidak ada Permohonan dapat diproses lebih lanjut apabila semua persyaratan dipenuhi. B. Pengawasan 1. Pengawasan dilaksanakan oleh Direktur Jenderal, Direktur Teknis dan Kepala UPT. 2. Pengawasan dilakukan melalui kegiatan: a) pemeriksaan langsung di lapangan; dan/atau b) pemeriksaan laporan hasil kegiatan. 3. Hak dan kewajiban pengawas: a) Berwenang melakukan pemeriksaan rutin maupun insidentiil kepada	Unsur-unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum		a) NIB,				b) Persetujuan lingkungan				c) Membayar iuran izin				d) Surat Permohonan dilampiri proposal.				e) Dokumen legalitas asal usul induk		Persyaratan Khusus		Rekomendasi berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Teknis.	
Unsur-unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK																											
Persyaratan Umum		a) NIB,																												
		b) Persetujuan lingkungan																												
		c) Membayar iuran izin																												
		d) Surat Permohonan dilampiri proposal.																												
		e) Dokumen legalitas asal usul induk																												
Persyaratan Khusus		Rekomendasi berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Teknis.																												

NO	JUDUL	KETERANGAN
		seluruh unit usaha penangkaran; b) Membuat berita acara hasil pengawasan; c) Merekomendasikan pengenaan sanksi administrasi kepada lembaga OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d) Menghentikan kegiatan pelayanan 4. Norma Pengawasan a) Pengenaan sanksi administratif terhadap pemenuhan kewajiban administrasi, yang berupa: 1) Teguran tertulis; 2) Paksaan Pemerintah; 3) Pembekuan izin; 4) Pencabutan izin b) Pengenaan sanksi denda dan uang paksa (Dwangsom) terhadap pemenuhan kewajiban c) Pengenaan sanksi pidana terhadap pelanggaran ketentuan perundangan C. Pembinaan. meliputi aspek: 1. Aspek teknis: a) Kondisi riil satwa di penangkaran (induk dan anakan); dan b) Kondisi kandang 2. Aspek administrasi: a) Laporan triwulan; b) Catatan studbook dan logbook; dan c) Penandaan/tagging, dilakukan oleh Direktur Jenderal, Direktur Teknis, Kepala Balai, atau Asosiasi. D. Penilaian penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar dilakukan melalui: 1. Penilaian secara internal (<i>self assesment</i>); dan 2. Penilaian secara eksternal (audit penangkaran)

NO	JUDUL	KETERANGAN
		E. Evaluasi: 1. Evaluasi insidentil, apabila a) adanya laporan pelanggaran; b) perpanjangan kegiatan penangkaran; c) permohonan perubahan lokasi penangkaran; atau d) penambahan spesies. 2. Evaluasi rutin, dilakukan oleh Direktur Teknis dan/atau UPT paling sedikit 1 (satu) tahun sekali

3. KEGIATAN USAHA PEREDARAN JENIS TUMBUHAN DAN SATWA LIAR DALAM NEGERI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan usaha Peredaran Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar Dalam Negeri.
2.	Istilah dan Definisi	1. Peredaran spesimen tumbuhan dan satwa liar adalah kegiatan mengedarkan spesimen tumbuhan dan satwa liar berupa mengumpulkan, membawa, atau mengangkut spesimen tumbuhan dan satwa liar yang ditangkap atau diambil dari habitat alam atau yang berasal dari hasil penangkaran dan perolehan dari luar negeri untuk kepentingan pemanfaatan baik untuk tujuan non komersial maupun komersial. 2. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam. 4. Kepala Balai adalah Kepala Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Pakta integritas; dan 2. Persetujuan lingkungan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Proposal kegiatan Peredaran Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar Dalam Negeri; dan 2. Berita Acara Persiapan Teknis standar dan ketentuan sarana dan prasarana minimal dalam usaha yang dimohonkan.
6.	Sarana	1. Fasilitas minimum penunjang: a. Kantor/ruang administrasi;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Perangkat pengolah data; c. Mebeulair perkantoran; d. Alat tulis kantor; dan e. Papan nama perusahaan. 2. Fasilitas penampungan/Gudang 3. Fasilitas minimum khusus untuk satwa hidup: a. Kandang satwa; b. Peralatan Pakan; dan c. Peralatan kesehatan satwa. 4. Alat/tempat pengelolaan Limbah.
7.	Struktur Organisasi	Memperkerjakan minimal: a. Tenaga administrasi; b. Tenaga teknis/profesional; c. Tenaga ahli/ <i>keeper</i> untuk penanganan satwa hidup; dan d. Tenaga keamanan.
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar yang diedarkan. b. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. c. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	1. Peredaran specimen Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) yang berasal dari habitat alam : a. hanya dapat dilakukan untuk jenis, jumlah, dan lokasi tertentu sesuai kuota pengambilan dan penangkapan TSL yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal; b. Pengambilan/penangkapan TSL dari habitat alam ditetapkan dengan persetujuan Kepala UPT; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Tata cara pengambilan dan penangkapan TSL dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 2. Peredaran specimen Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) dari hasil penangkaran: a. berasal dari unit penangkar yang sah (terdaftar di KLHK); dan/atau b. memiliki sertifikat jaminan kualitas penangkaran yang diterbitkan oleh Direktur Teknis sesuai dengan Batas Maksimal Pemanfaatan (BMP) hasil penangkaran.
10.	Sistem Manajemen Usaha	A. Perencanaan: 1. Tata laksana perencanaan peredaran TSL yang berasal dari habitat alam didasarkan atas kuota pengambilan/penangkapan TSL tahunan/tahun takwin yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal KSDAE; dan 2. Tata laksana perencanaan peredaran TSL yang berasal dari hasil penangkaran didasarkan atas Batas Maksimum Pemanfaatan (BMP) yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal KSDAE. B. Pengelolaan/Pelaksanaan: 1. Peredaran komersial dalam negeri hanya dapat dilakukan oleh pengedar Dalam Negeri yang telah mendapatkan NIB dan sertifikasi standar yang terverifikasi; 2. Peredaran spesimen TSL dalam keadaan hidup harus memperhatikan: a. pengangkutannya harus dilakukan dengan mengurangi resiko kematian, luka dan tertekan (<i>stress</i>); b. kandang angkut harus memperhatikan aspek kesejahteraan (<i>animal welfare</i>) dan keamanan satwa beserta lingkungannya; c. dalam hal melalui udara, penanganan pengangkutan harus mengikuti aturan IATA (<i>International Air Transport Association</i>) mengenai transpor satwa hidup dan aturan-aturan lain yang terkait; dan/atau d. pengangkutannya harus dilakukan dengan standar dan ketentuan sektor yang mempunyai kewenangan terhadap transportasi darat, laut dan udara serta memperhatikan kaidah kesejahteraan satwa;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Setiap peredaran komersil (pengangkutan) specimen TSL wajib diertai Surat Angkut Tumbuhan dan Satwa Liar Dalam Negeri (SATS-DN) yang diterbitkan oleh Kepala Balai dengan ketentuan sebagai berikut: a. SATS-DN paling sedikit memuat: 1) nama dan alamat lengkap pengirim dan penerima spesimen yang akan diangkut; 2) nama jenis yang akan diangkut dengan nama ilmiah dan nama lokal; 3) bentuk spesimen; 4) jumlah (volume); 5) peruntukan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar; 6) keterangan dokumen asal-usul tumbuhan dan satwa liar; 7) periode masa berlakunya SATS-DN; dan 8) keterangan lainnya; b. Penerbitan SATS-DN untuk tujuan komersial dapat dilakukan setelah pemohon dapat menunjukkan bukti: 1. NIB dan sertifikasi standar yang terverifikasi (terdaftar di KLHK) 2. Legalitas asal usul specimen seperti : a) izin mengambil atau menangkap; b) SATS-DN dari wilayah lain; c) BAP penetasan/kelahiran/pemanenan; atau d) sertifikat jaminan kualitas penangkaran 3. laporan mutasi stok TSL; dan c. Guna efektivitas pelayanan, Kepala Balai dapat mendelegasikan penerbitan SATS-DN kepada menunjuk pejabat struktural dibawahnya; 4. Verifikasi Surat Angkut Spesimen TSL: a. Sebelum dilakukan pengiriman/pengangkutan, SATS-DN diverifikasi/diperiksa oleh petugas KSDA yang ditunjuk Kepala Balai; atau b. setelah sampai di tujuan. SATS-DN diperiksa dan dimatikan oleh Kepala Bidang Teknis/Wilayah atau Kepala Seksi atau petugas Balai KSDA yang

NO	JUDUL	KETERANGAN
		ditunjuk Kepala Balai; 5. Penerbitan dan verifikasi SAT-DN dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan; dan 6. Peredarannya spesimen TSL, selain disertai SATS-DN, juga wajib dilengkapi dengan sertifikat-sertifikat lain yang berkaitan dengan peredaran tumbuhan dan satwa (karantina) dari dari instansi lain yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. C. Komunikasi/Koordinasi dan Peran Serta Masyarakat: 1. Direktur Jenderal sebagai pelaksana Otoritas Pengelola <i>CITES</i> melakukan koordinasi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Kepolisian Republik Indonesia dan Karantina, dalam bidang penegakan hukum, pencegahan penyebaran spesies asing invasif, dan kebijakan lainnya. 2. Dalam rangka membantu tugas sebagai Otoritas Pengelola <i>CITES</i>, Direktur Jenderal dapat membentuk kelompok kerja lintas instansi dan atau mengembangkan nota kerja sama (Memorandum of Understanding) dengan instansi terkait dengan tujuan untuk memperkuat fungsi masing-masing instansi dan saling membantu dalam pengembangan kebijaksanaan, pelaksanaan konvensi dan pengawasan peredaran TSL. 3. Peran Perguruan Tinggi dan Lembaga Ilmiah Lain: a. Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian dan lembaga ilmiah yang berkompeten lainnya baik lokal, nasional maupun internasional dapat berperan aktif dalam kerangka mendukung upaya pengembangan kebijaksanaan pemanfaatan TSL secara lestari; dan b. Peran dapat berupa pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta kajian secara ilmiah tentang pemanfaatan TSL secara lestari berdasar kaidah-kaidah ilmiah.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4. Peran Organisasi Non Pemerintah: a. Organisasi non pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat bidang lingkungan hidup, Kelompok Pencinta Alam, dan Pemerhati Lingkungan Hidup dapat berperan dalam pemantauan peredaran TSL, penilaian dan masukan keadaan potensi TSL di alam, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dan mendorong serta membantu penegakan hukum; dan b. Dalam menjalankan peran, organisasi non pemerintah dapat bekerjasama dengan Otoritas Pengelola dan Otoritas Keilmuan. 5. Peran Asosiasi Pemanfaat TSL: a. Asosiasi pemanfaat TSL merupakan organisasi nirlaba yang dapat dibentuk oleh para pelaku usaha di bidang pemanfaatan TSL; b. Asosiasi yang dibentuk dengan tujuan untuk membantu para pelaku usaha peredaran TSL agar dapat melaksanakan usahanya sesuai dengan kaidah-kaidah konservasi, mempunyai peran: 1) Membantu para anggota dalam rangka meningkatkan daya saing hasil TSL di pasar luar negeri; 2) Membina para anggota agar pelaksanaan perdagangan TSL sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan; dan 3) Sebagai mitra Pemerintah baik Otorita Pengelola (<i>Management Authority</i>) maupun Otoritas Keilmuan (<i>Scientific Authority</i>) dalam pelaksanaan <i>CITES</i> seperti memberikan saran atau pertimbangan kepada pemerintah dalam pembagian kuota ekspor, pemantauan perdagangan, pemantauan kegiatan-kegiatan illegal baik yang dilakukan oleh anggota maupun bukan anggota, dan melaksanakan inisiatif yang membantu konservasi jenis-jenis TSL yang diperdagangkan; dan c. Asosiasi merupakan mitra Pemerintah dalam melaksanakan pembinaan dan pengendalian perdagangan TSL

NO	JUDUL	KETERANGAN																											
		D. Hak dan kewajiban Pelaku usaha: 1. Berhak melakukan kegiatan peredaran TSL di dalam negeri; 2. Berhak mendapatkan pelayanan public oleh pemerintah; 3. Berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan peredaran sesuai berdasarkan prinsip kehati-hatian; 4. Berkewajiban membuat pelaporan kegiatan usaha; 5. Berkewajiban melakukan pembayaran PNBP berdasarkan ketentuan yang berlaku: a) Membayar PNBP Iuran Izin; b) Membayar PNBP penangkapan/pengambilan; c) Membayar PNBP specimen yang diedarkan; dan d) Membayar PNBP blanko dokumen angkut.																											
11.	Penilaian Kesesuaian dan Pengawasan	A. PENILAIAN KESESUAIAN <table><tr><td>Unsur-Unsur Penilaian</td><td>No</td><td>Kriteria Penilaian</td><td>CK</td></tr><tr><td rowspan="3">Persyaratan Umum</td><td>1</td><td>NIB</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Pakta Integritas</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Persetujuan Lingkungan</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">Persyaratan Khusus</td><td>1</td><td>Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BBKSDA/BKSDA</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Proposal</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Berita Acara Persiapan teknis standar dan ketentuan sarana dan prasarana usaha yang dimohonkan</td><td></td></tr></table>				Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum	1	NIB		2	Pakta Integritas		3	Persetujuan Lingkungan		Persyaratan Khusus	1	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BBKSDA/BKSDA		2	Proposal		3	Berita Acara Persiapan teknis standar dan ketentuan sarana dan prasarana usaha yang dimohonkan	
Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK																										
Persyaratan Umum	1	NIB																											
	2	Pakta Integritas																											
	3	Persetujuan Lingkungan																											
Persyaratan Khusus	1	Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BBKSDA/BKSDA																											
	2	Proposal																											
	3	Berita Acara Persiapan teknis standar dan ketentuan sarana dan prasarana usaha yang dimohonkan																											

NO	JUDUL	KETERANGAN
		1. Pemenuhan terhadap standar dilakukan melalui sertifikasi atau inspeksi. 2. Penilaian dilakukan secara internal (<i>self assessment</i>) oleh pelaku usaha yang kemudian diverifikasi oleh UPT. Dalam proses verifikasi dapat dilakukan kegiatan inspeksi ke lokasi pelaku usaha. B. PENGAWASAN 1. Pengawasan dilakukan oleh Kepala UPT. 2. Kepala UPT melakukan pengawasan kegiatan peredaran dalam negeri. 3. Hak dan kewajiban pengawas: a. Berwenang melakukan pemeriksaan rutin maupun insidentil kepada seluruh unit usaha pengedar dalam negeri di wilayah kerjanya; b. Membuat berita acara hasil pengawasan; c. Merekomendasikan pengenaan sanksi administrasi kepada lembaga OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. Menghentikan kegiatan pelayanan. 4. Norma Pengawasan: a. Pengenaan sanksi administratif terhadap pemenuhan kewajiban administrasi, yang berupa: 1) Teguran tertulis; 2) Paksaan Pemerintah; 3) Pembekuan izin; 4) Pencabutan izin b. Pengenaan sanksi denda dan uang paksa (Dwangsom) terhadap pemenuhan kewajiban teknis c. Pengenaan sanksi pidana terhadap pelanggaran ketentuan perundangan. 5. Pengendalian dan Pembinaan: a. Kegiatan pengendalian merupakan kegiatan dalam rangka mengendalikan pemanfaatan TSL, yang meliputi Pengendalian pengambilan atau penangkapan TSL dan Pengendalian peredaran TSL dalam negeri;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Kegiatan pembinaan dilakukan oleh Direktur Jenderal, Kepala Balai, atau Asosiasi; c. Pengendalian pemanfaatan TSL berupa pengambilan atau penangkapan dilakukan oleh Kepala Balai, dengan tujuan agar: 1) tidak melebihi kuota yang telah ditetapkan; dilakukan dengan melakukan pemantauan pengambilan di lapangan atau penangkapan dan pemeriksaan silang terhadap laporan hasil pengambilan atau penangkapan di tempat pengumpulan; 2) sesuai dengan wilayah dan lokasi yang telah ditetapkan; dilakukan dengan pemantauan secara berkala di tempat-tempat dilakukannya pengambilan atau penangkapan tumbuhan dan satwa liar untuk menjamin agar pengambilan atau penangkapan yang dilakukan sesuai dengan jenis, jumlah, ukuran dan lokasi yang ditetapkan di dalam izin pengambilan atau penangkapan serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 3) tidak merusak habitat atau populasi di alam serta spesimen yang dimanfaatkan dalam keadaan hidup tidak menimbulkan resiko luka dan kematian yang disebabkan oleh cara pengambilan atau penangkapan yang tidak benar. Dilakukan dengan mengendalikan penggunaan peralatan, cara-cara pengambilan atau penangkapan dan cara-cara penampungan atau pengumpulan; d. Pengendalian peredaran dalam negeri dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan silang setiap peredaran TSL antara dokumen angkut (SATS-DN/SATS-LN) dengan asal usul spesimen (Izin pengambilan atau penangkapan dan/atau SATS-DN): 1) Kepala Balai membuat Berita Acara Pemeriksaan apabila pengendalian dilakukan dengan pemeriksaan fisik spesimen hasil pengambilan atau penangkapan. 2) Kepala Balai membuat sistem pencatatan dan pendataan untuk kepentingan pemantauan pengambilan atau penangkapan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3) Kepala Balai melaporkan seluruh kegiatan pengawasan dan pengendalian kepada Direktur Jenderal dengan tembusan Direktur. e. Kepala Balai melakukan pengawasan dan pengendalian pemilikan spesimen dari jenis TSL baik yang dilindungi maupun tidak dilindungi yang termasuk dalam Appendiks I, Appendiks II atau Appendiks III CITES. f. Seluruh pemilikan spesimen TSL wajib diliput dengan bukti-bukti sah yang menunjukkan bahwa spesimen dimaksud berasal dari sumber yang legal. g. Kepala Balai melakukan pengawasan dan pengendalian perdagangan dalam negeri spesimen satwa liar di pasar satwa dan tempat lain yang menjual hasil-hasil satwa liar, seperti pet shop, restoran, kios obat tradisional, dan toko cinderamata. h. Seluruh spesimen satwa yang diperdagangkan di pasar satwa dan tempat lain wajib diliput dengan bukti-bukti sah yang menunjukkan bahwa spesimen dimaksud berasal dari sumber yang legal. i. Kepala Balai sesuai kewenangannya wajib melakukan pembinaan kepada para pengambil atau penangkap TSL, para pengumpul terdaftar, dan para pemegang izin pengedar TSL di wilayah kerjanya secara berkala setiap 6 (enam) bulan. j. Para pemegang izin pengedar dalam negeri berkewajiban melakukan pembinaan kepada mitra kerjanya, yaitu para pengumpul terdaftar dan para pengambil atau penangkap TSL. 6. Pelaporan: a. Pelaporan Pengambilan atau Penangkapan Spesimen TSL: 1) Setiap pemegang izin pengambilan atau penangkapan komersial untuk tujuan perdagangan yang telah melaksanakan kegiatan pengumpulan wajib membuat catatan dan menyampaikan laporan tri wulan mengenai sediaan (stok) spesimen TSL kepada Kepala Balai dengan tembusan kepada Direktur.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2) Kepala Balai atau pejabat yang ditunjuk setiap 6 (enam) bulan, wajib memeriksa silang kebenaran laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. 3) Kepala Balai wajib melaporkan seluruh izin yang telah diterbitkan dan hasil pengambilan dan penangkapan di wilayahnya kepada Direktur. b. Pelaporan Peredaran Spesimen TSL Dalam Negeri: 1) Pemegang Izin Pengedar Dalam Negeri wajib membuat catatan mutasi stok dan menyampaikan laporan realisasi perdagangan TSL; 2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan transaksi serta laporan berkala setiap 3 (tiga) bulan dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) kepada Kepala Balai dengan tembusan kepada Direktur; 3) Laporan Transaksi meliputi: a) Realisasi penggunaan SATS-DN yang wajib dilaporkan selambat-lambatnya 1(satu) minggu setelah spesimen dikirim ke tempat tujuan; dan b) Dokumen SATS-DN yang tidak terpakai wajib dilaporkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah masa berlaku SATS-DN berakhir; 4) Laporan triwulan merupakan rekapitulasi dari laporan transaksi ditambah dengan adanya pengurangan atau penambahan akibat kematian, kelahiran atau sebab lain; 5) Khusus untuk Rencana Kerja Tahunan merupakan rencana pemegang izin pengedar dalam negeri yang berisi rencana untuk 1 (satu) tahun ke depan; 6) Kepala Balai atau pejabat yang ditunjuk, setiap 6 (enam) bulan wajib memeriksa silang catatan dan laporan dengan keadaan di lapangan.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		7) Setiap akhir bulan Desember, Kepala Balai menyampaikan laporan realisasi peredaran dalam negeri TSL kepada Direktur; dan 8) Dalam rangka pengendalian peredaran dalam negeri, Direktur atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan silang laporan dan atau pembinaan terhadap hasil pemeriksaan dan catatan kinerja.

4. KEGIATAN USAHA PEREDARAN JENIS TUMBUHAN DAN SATWA LUAR LUAR NEGERI
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan usaha Peredaran Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar Luar Negeri.
2.	Istilah dan Definisi	1. Peredaran spesimen tumbuhan dan satwa liar adalah kegiatan mengedarkan spesimen tumbuhan dan satwa liar berupa mengumpulkan, membawa, atau mengangkut spesimen tumbuhan dan satwa liar yang ditangkap atau diambil dari habitat alam atau yang berasal dari hasil penangkaran dan perolehan dari luar negeri untuk kepentingan pemanfaatan. 2. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem. 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam. 4. Kepala Balai adalah Kepala Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak membedakan penggolongan usaha.
4.	Persyaratan Umum Usaha	1. Pakta integritas; dan 2. Persetujuan lingkungan.
5.	Persyaratan Khusus Usaha	1. Proposal kegiatan Peredaran Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar Luar Negeri; 2. Rekomendasi atau pertimbangan teknis Kepala Balai Besar/Balai KSDA; dan 3. Berita Acara Persiapan Teknis terhadap standar dan ketentuan sarana dan prasarana minimal dalam usaha yang dimohonkan.
6.	Sarana	1. Fasilitas minimum penunjang: a. Kantor/ruang administrasi;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Perangkat pengolah data; c. Mebel perkantoran; d. Alat tulis kantor; dan e. Papan nama perusahaan; 2. Fasilitas minimum penampungan/Gudang; 3. Fasilitas minimum khusus untuk satwa hidup: a. kandang satwa; b. peralatan pakan; dan c. peralatan kesehatan satwa; dan 4. Alat/tempat pengelolaan Limbah
7.	Struktur Organisasi SDM dan SDM	Memperkerjakan minimal: 1. Tenaga administrasi; 2. Tenaga teknis/profesional; 3. Tenaga ahli untuk penanganan satwa hidup; dan 4. Tenaga keamanan
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar yang diedarkan. b. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. c. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi, NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	1. Peredaran specimen Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) yang berasal dari habitat alam hanya dapat dilakukan untuk jenis, jumlah, dan lokasi tertentu sesuai kuota pengambilan dan penangkapan TSL serta kuota ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2. Peredaran specimen Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) dari hasil penangkaran: a. berasal dari unit penangkar yang sah (terdaftar di KLHK) dan b. memiliki sertifikat jaminan kualitas penangkaran yang diterbitkan oleh Direktur Teknis sesuai dengan Batas Maksimal Pemanfaatan (BMP) hasil penangkaran.
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Perencanaan: a. Tata laksana perencanaan peredaran TSL yang berasal dari habitat alam didasarkan atas kuota pengambilan/penangkapan TSL tahunan/tahun takwin dan kuota ekspor yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal KSDAE; dan b. Tata laksana perencanaan peredaran TSL yang berasal dari hasil penangkaran didasarkan atas Batas Maksimum Pemanfaatan (BMP) yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal KSDAE. 2. Pengelolaan/Pelaksanaan a. Peredaran komersial luar negeri hanya dapat dilakukan oleh pengedar TSL Luar Negeri yang telah mendapatkan NIB dan sertifikasi standar yang terverifikasi. b. Pengedar TSL Luar Negeri, hanya dapat mengekspor specimen TSL yang berasal Habitat Alam sesuai jenis dan jumlah pembagian Kuota Ekspor yang telah ditetapkan oleh Direktur Teknis untuk setiap unit usaha. c. Peredaran specimen TSL hasil penangkaran: 1) Specimen TSL hasil penangkaran merupakan salah satu sumber stok spesimen TSL untuk kepentingan komersial dan dapat diperdagangkan. 2) Hasil penangkaran yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan komersial dihasilkan dari unit penangkaran yang telah memenuhi standar kualifikasi penangkaran dan dibuktikan dengan sertifikat jaminan kualitas penangkaran yang ditetapkan oleh Direktur. 3) Dalam rangka menjamin keefektifan pengendalian pemanfaatan spesimen TSL hasil penangkaran maka ditetapkan rencana produksi pemanfaatan hasil penangkaran yang disesuaikan dengan kapasitas unit

NO	JUDUL	KETERANGAN
		penangkaran. 4) Rencana produksi pemanfaatan hasil penangkaran merupakan Batas Maksimal Pemanfaatan jenis dan jumlah spesimen TSL yang dapat diambil dan dimanfaatkan untuk diperdagangkan dari hasil setiap unit penangkaran. 5) Unit penangkaran jenis appendix I CITES untuk tujuan komersial harus terdaftar di sekretariat CITES dan mendapatkan nomor ID CITES; d. Peredaran Spesimen TSL Ke Luar Negeri 1) Peredaran spesimen TSL merupakan kegiatan mengedarkan spesimen TSL berupa mengumpulkan, membawa, atau mengangkut spesimen tumbuhan dan satwa liar yang ditangkap atau diambil dari habitat alam dan/atau yang berasal dari hasil penangkaran dan perolehan dari dalam dan luar negeri untuk kepentingan pemanfaatan baik untuk tujuan non komersial maupun komersial ke luar negeri. 2) Peredaran spesimen TSL dalam keadaan hidup harus memperhatikan: a) pengangkutannya harus dilakukan dengan mengurangi resiko kematian, luka dan tertekan (<i>stress</i>); b) kandang angkut harus memperhatikan aspek kesejahteraan (<i>animal welfare</i>) dan keamanan satwa beserta lingkungannya; dan/atau c) dalam hal melalui udara, penanganan pengangkutan harus mengikuti aturan IATA (<i>International Air Transport Association</i>) mengenai transpor satwa hidup dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. e. Peredaran komersial bertujuan untuk: 1) kepentingan di jual kembali; 2) tukar menukar; 3) penyediaan jasa atau bentuk lain dalam pemanfaatan atau keuntungan ekonomis ke atau dari luar negeri usaha perdagangan dan atau peragaan; 4) ekspor, impor, re-ekspor;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5) pertunjukan dalam bentuk peragaan satwa; dan 6) introduksi dari laut (<i>Introduction from the sea</i>). 3. Pelaksanaan tata usaha peredaran luar negeri yang berasal dari alam dan hasil penangkaran didokumentasikan melalui surat angkut tumbuhan dan satwa liar luar negeri (SATS-LN). a. Dokumen Surat Angkut Tumbuhan dan Satwa Liar Luar Negeri (SATS-LN) terdiri atas : 1) SATS-LN <i>Appendiks CITES</i>; dan 2) SATS-LN <i>Non Appendiks CITES</i>. b. SATS-LN dapat berupa: 1) SATS-LN Ekspor bagi jenis-jenis yang termasuk dalam <i>Appendiks CITES</i> yang akan diekspor atau dikenal sebagai <i>CITES Export Permit</i>; 2) SATS-LN Impor bagi jenis-jenis yang termasuk dalam <i>Appendiks CITES</i> yang akan diimpor atau dikenal sebagai <i>CITES Import Permit</i>; 3) SATS-LN Re-ekspor bagi jenis-jenis yang termasuk dalam <i>Appendiks CITES</i> yang akan diekspor kembali atau dikenal sebagai <i>CITES Re-Export Permit</i>; 4) SATS-LN Sertifikat Asal Usul bagi jenis <i>CITES Appendiks III</i> atau dikenal sebagai <i>CITES Certificate of Origin</i>; 5) SATS-LN Sertifikat introduksi dari laut bagi jenis-jenis yang termasuk dalam <i>Appendiks CITES</i> atau dikenal sebagai <i>CITES Certificate of Introduction from the Sea</i>; 6) SATS-LN Sertifikat pra-konvensi bagi spesimen yang didapatkan sebelum ketentuan <i>CITES</i> berlaku bagi jenis yang bersangkutan, atau dikenal sebagai <i>CITES Certificate of Pre-Convention</i>. c. SATS-LN paling sedikit memuat: 1) nama dan alamat lengkap pengirim dan penerima spesimen yang akan diangkut; 2) nama jenis yang akan diangkut dengan nama ilmiah dan nama lokal; 3) bentuk spesimen;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4) jumlah (volume); 5) sumber spesimen 6) pelabuhan ekspor 7) pelabuhan impor 8) tujuan peredaran luar negeri 9) peruntukan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar; 10) keterangan dokumen asal-usul tumbuhan dan satwa liar; 11) periode masa berlakunya SATS-LN; dan 12) keterangan lainnya. d. SATS-LN diterbitkan oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan kewenangannya sebagai Otoritas Pengelola CITES untuk tujuan non komersial dan komersial. e. Penerbitan SATS-LN untuk tujuan komersial dapat dilakukan setelah pemohon dapat menunjukkan bukti: 1) Sertifikasi standar pengedar luar negeri spesimen TSL, bagi peredaran dengan tujuan komersial; dan 2) legalitas asal usul spesimen seperti: a) Untuk specimen dari habitat alam, dapat menunjukkan ijin pengambilan atau penangkapan Tumbuhan dan Satwa Liar b) Untuk spesimen hasil penangkaran, sudah ditetapkan Batas Maksimal Pemanfaatan (BMP) hasil penangkaran c) Berita Acara, SATS-DN d) rekomendasi ekspor dari Kepala Balai (<i>form C</i>). f. SATS-LN Ekspor untuk tujuan komersial maupun non-komersial dapat diberikan untuk menyertai ekspor spesimen TSL tidak dilindungi baik yang termasuk dalam Appendiks II dan III CITES maupun yang Non-Appendiks CITES yang memenuhi ketentuan: 1) Merupakan hasil pengambilan atau penangkapan langsung dari alam (<i>wild caught</i>) yang jenisnya terdapat dalam daftar kuota atau mendapat persetujuan dari Otoritas Keilmuan bahwa ekspor tersebut tidak menimbulkan kerusakan pada populasi di habitat alamnya;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2) Merupakan hasil penangkaran, termasuk pengembangan populasi berbasis alam; dan 3) Didapatkan dengan cara yang legal, yang ditunjukkan dengan adanya dokumen yang sah, seperti SATS-DN, atau Izin tangkap, BAP Penetasan/kelahiran/Pemanenan, atau dokumen lain yang dapat menunjukkan legalitas asal usul spesimen. g. SATS-LN Ekspor tidak dapat diterbitkan untuk tujuan komersial bagi spesimen jenis-jenis tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi dan atau yang termasuk dalam Appendiks I CITES kecuali spesimen hasil penangkaran yang telah memenuhi syarat penangkaran. h. Legalitas impor ditunjukkan dengan adanya : 1) Izin impor CITES dari Direktorat yang menyebutkan bahwa tujuan impornya adalah komersial; 2) Izin ekspor atau re-ekspor atau sertifikat asal usul dari negara pengeksport; 3) Airway bill atau bill of lading dari perusahaan pengangkut; dan 4) Pemberitahuan <i>Impor</i> Barang (PIB) dari Bea dan Cukai. i. SATS-LN Re-ekspor spesimen jenis yang termasuk dalam Appendiks I yang tidak merupakan hasil pengembangbiakan hanya dapat diberikan setelah memenuhi syarat: 1) Negara tujuan telah mengeluarkan izin impor CITES; atau 2) Telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Keilmuan bahwa re-ekspor tersebut tidak menimbulkan gangguan pada populasi di habitat alamnya. j. SATS-LN Sertifikat Introduksi dari laut diterbitkan hanya jika: 1) Bila spesimen yang akan diintroduksi merupakan hasil tangkapan langsung dari alam (<i>wild caught</i>) harus terdapat dalam daftar kuota tangkap; atau

NO	JUDUL	KETERANGAN
		2) Telah mendapat persetujuan dari Otoritas Keilmuan bahwa introduksi dari laut tersebut tidak menimbulkan kerusakan pada populasi di habitat alamnya k. SATS-LN Introduksi dari laut untuk tujuan komersial hanya berlaku untuk spesimen dari jenis yang termasuk dalam Appendiks II CITES atau dari populasi jenis yang termasuk dalam Appendiks I yang ditransfer ke Appendiks II dalam Konferensi Para Pihak CITES. 1. SATS-LN diberikan untuk jangka waktu maksimum 6 (enam) bulan sejak diterbitkan, kecuali untuk izin impor dapat berlaku 1 (satu) tahun. m. Jumlah dan jenis spesimen yang dikirim maksimal sama dengan jumlah dan jenis yang tertulis pada SATS-LN 2. Verifikasi Surat Angkut Spesimen TSL: SATS-LN harus diverifikasi oleh petugas yang ditunjuk Kepala Balai sebelum dilakukan pengiriman. 3. Peredarannya spesimen TSL, selain disertai SATS-LN, juga wajib dilengkapi dengan sertifikat-sertifikat lain yang berkaitan dengan peredaran/pengangkutan tumbuhan dan satwa dari dari instansi lain yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. 4. Komunikasi/Koordinasi dan Peran Serta Masyarakat: a. Direktur Jenderal sebagai pelaksana Otoritas Pengelola <i>CITES</i> melakukan koordinasi dengan Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Kepolisian Republik Indonesia dan Karantina, dalam bidang penegakan hukum, pencegahan penyebaran spesies asing invasif, dan kebijakan lainnya. b. Dalam rangka membantu tugas sebagai Otoritas Pengelola CITES, Direktur Jenderal dapat membentuk kelompok kerja lintas instansi dan atau mengembangkan nota kerja sama (Memorandum of Understanding) dengan instansi terkait dengan tujuan untuk memperkuat fungsi masing-masing instansi dan saling membantu dalam pengembangan kebijaksanaan,

NO	JUDUL	KETERANGAN
		pelaksanaan konvensi dan pengawasan peredaran TSL. c. Peran Perguruan Tinggi dan Lembaga Ilmiah Lain: 1) Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian dan lembaga ilmiah yang berkompeten lainnya baik lokal, nasional maupun internasional dapat berperan aktif dalam kerangka mendukung upaya pengembangan kebijaksanaan pemanfaatan TSL secara lestari; dan 2) Peran dapat berupa pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta kajian secara ilmiah tentang pemanfaatan TSL secara lestari berdasar kaidah-kaidah ilmiah. d. Peran Organisasi Non Pemerintah: 1) Organisasi non pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat bidang lingkungan hidup, Kelompok Pencinta Alam, dan Pemerhati Lingkungan Hidup dapat berperan dalam pemantauan peredaran TSL, penilaian dan masukan keadaan potensi TSL di alam, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan mendorong serta membantu penegakan hukum; dan 2) Dalam menjalankan peran, organisasi non pemerintah dapat bekerjasama dengan Otoritas Pengelola dan Otoritas Keilmuan. e. Peran Asosiasi Pemanfaat TSL: 1) Asosiasi pemanfaat TSL merupakan organisasi nirlaba yang dapat dibentuk oleh para pelaku usaha di bidang pemanfaatan TSL. 2) Asosiasi yang dibentuk dengan tujuan untuk membantu para pelaku usaha peredaran TSL agar dapat melaksanakan usahanya sesuai dengan kaidah konservasi, mempunyai peran: a) Membantu para anggota dalam rangka meningkatkan daya saing hasil TSL di pasar luar negeri; b) Membina para anggota agar pelaksanaan perdagangan TSL sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; dan c) Sebagai mitra Pemerintah baik Otorita Pengelola (<i>Management Authority</i>) maupun Otoritas Keilmuan (<i>Scientific Authority</i>) dalam pelaksanaan <i>CITES</i> seperti memberikan saran atau pertimbangan kepada pemerintah dalam pembagian kuota ekspor, pemantauan

NO	JUDUL	KETERANGAN																								
		perdagangan, pemantauan kegiatan illegal baik yang dilakukan oleh anggota maupun bukan anggota, dan melaksanakan inisiatif yang membantu konservasi jenis TSL yang diperdagangkan; f. Asosiasi merupakan mitra Pemerintah dalam melaksanakan pembinaan dan pengendalian perdagangan TSL. 5. Hak dan kewajiban Pelaku usaha: a. berhak melakukan kegiatan peredaran TSL ke/dari luar negeri; b. berhak mendapatkan pelayanan public oleh pemerintah; c. berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan peredaran sesuai berdasarkan prinsip kehati-hatian; d. berkewajiban membuat pelaporan kegiatan usaha; dan e. berkewajiban melakukan pembayaran PNBp berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan: 1) membayar PNBp Iuran Perizinan Berusaha; 2) membayar PNBp specimen yang diedarkan; 3) membayar PNBp blanko dokumen angkut.																								
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	1. Penilaian Kesesuaian <table><tr><th>Unsur-Unsur Penilaian</th><th>No</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td rowspan="3">Persyaratan Umum</td><td>1</td><td>NIB</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Pakta Integritas</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Persetujuan Lingkungan</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">Persyaratan Khusus</td><td>1</td><td>Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal KSDAE</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Proposal</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Rekomendasi atau pertimbangan teknis</td><td></td></tr></table>	Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan Umum	1	NIB		2	Pakta Integritas		3	Persetujuan Lingkungan		Persyaratan Khusus	1	Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal KSDAE		2	Proposal		3	Rekomendasi atau pertimbangan teknis	
Unsur-Unsur Penilaian	No	Kriteria Penilaian	CK																							
Persyaratan Umum	1	NIB																								
	2	Pakta Integritas																								
	3	Persetujuan Lingkungan																								
Persyaratan Khusus	1	Surat Permohonan ditujukan kepada Direktur Jenderal KSDAE																								
	2	Proposal																								
	3	Rekomendasi atau pertimbangan teknis																								

NO	JUDUL	KETERANGAN			
				Kepala BBKSDA/BKSDA	
			4	Berita Acara Persiapan teknis standar dan ketentuan sarana dan prasarana minimal dalam usaha yang dimohonkan	
		a. Pemenuhan terhadap standar dilakukan melalui sertifikasi atau inspeksi. b. Penilaian dilakukan secara internal (<i>self assessment</i>) oleh pelaku usaha yang kemudian diverifikasi oleh UPT. Dalam proses verifikasi dapat dilakukan kegiatan inspeksi ke lokasi pelaku usaha. 2. Pengawasan: a. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal; b. Direktur Jenderal melakukan pengawasan kegiatan peredaran luar negeri; c. Hak dan kewajiban pengawas: 1) Berwenang melakukan pemeriksaan rutin maupun insidentiil kepada seluruh unit usaha pengedar luar negeri; 2) Membuat berita acara hasil pengawasan; dan 3) Merekomendasikan pengenaan sanksi administrasi kepada lembaga OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4) Menghentikan kegiatan pelayanan d. Norma Pengawasan 1) Pengenaan sanksi administratif terhadap pemenuhan kewajiban administrasi, yang berupa: a) Teguran tertulis; b) Paksaan Pemerintah; c) Pembekuan izin; d) Pencabutan izin 2) Pengenaan sanksi denda dan uang paksa (Dwangsom) terhadap pemenuhan kewajiban teknis 3) Pengenaan sanksi pidana terhadap pelanggaran ketentuan perundangan			

NO	JUDUL	KETERANGAN
		e. Pengendalian dan Pembinaan: 1) Kegiatan pengendalian merupakan kegiatan dalam rangka mengendalikan pemanfaatan TSL, yang meliputi Pengendalian peredaran TSL luar negeri; 2) Kegiatan pengendalian dan pembinaan sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Direktur Jenderal KSDAE, Kepala Balai, atau Asosiasi; 3) Pengendalian peredaran luar negeri dilakukan dengan cara melakukan pemeriksaan silang setiap peredaran TSL antara dokumen angkut (SATS-LN) dengan asal usul spesimen (Izin pengambilan atau penangkapan dan/atau SATS-DN). f. Pelaporan: 1) Pemegang Izin Peredaran Luar Negeri spesimen jenis tumbuhan dan satwa liar wajib menyampaikan laporan realisasi perdagangan luar negeri tumbuhan dan satwa liar berdasarkan SATS-LN yang diberikan. 2) Laporan berupa laporan transaksi serta laporan berkala setiap 3 (tiga) bulan (laporan triwulan) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Balai. 3) Khusus untuk Rencana Kerja Tahunan merupakan rencana pemegang izin pengedar luar negeri yang berisi rencana untuk 1 (satu) tahun ke depan. 4) Laporan transaksi meliputi: a) Realisasi penggunaan SATS-LN wajib dilaporkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah spesimen dikirim ke tempat tujuan; b) Dokumen SATS-LN yang tidak terpakai setelah masa berlaku berakhir wajib dikembalikan kepada Direktur Jenderal selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah masa berlaku SATS-LN berakhir; c) SATS-LN ekspor asli yang menyertai spesimen ke luar negeri wajib disampaikan kepada Otoritas Pengelola CITES di negara tujuan; d) SATS-LN ekspor (<i>export permit</i>) dari negara asal yang menyertai impor ke Indonesia jenis-jenis tumbuhan dan satwa liar yang

NO	JUDUL	KETERANGAN
		termasuk dalam Appendiks CITES wajib diserahkan kepada Direktur. 5) Laporan triwulan merupakan laporan mutasi pengurangan atau penambahan akibat pemanfaatan, kematian, kelahiran atau sebab-sebab lain. 6) Materi laporan kepada pejabat yang ditunjuk selaku Otoritas Pengelola dimaksud meliputi: a) Realisasi penggunaan SATS-LN selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah spesimen diberangkatkan dari pelabuhan peredaran ke luar negeri baik untuk peorangan maupun untuk unit usaha; b) Pengembalian dokumen SATS-LN yang tidak terealisasi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah masa berlaku SATS-LN berakhir.

5. KEGIATAN USAHA PERAGAAN TUMBUHAN DAN SATWA LIAR
KBLI 02209 (USAHA KEHUTANAN LAINNYA)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan batasan penyelenggaraan peragaan tumbuhan dan satwa liar, yang dilakukan untuk: a. Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar di Dalam Negeri b. Peragaan Tumbuhan dan Satwa Liar di Luar Negeri
2.	Istilah dan Definisi	2. Peragaan tumbuhan dan satwa liar adalah kegiatan memamerkan atau mempertontonkan baik dengan atraksi maupun tidak terhadap spesimen tumbuhan dan atau satwa liar di dalam negeri maupun di luar negeri; 3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab dibidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistem. 4. Kepala Balai adalah Kepala Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam
3.	Penggolongan Usaha	Tidak membedakan penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Persyaratan administrasi: Copy SK lembaga konservasi bagi pemohon dari lembaga konservasi b. Persyaratan teknis: 1. Proposal kegiatan; 2. Rekomendasi dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan mengenai asal-usul tumbuhan dan satwa liar beserta sarana/peralatan pendukungnya dari Kepala Balai KSDA setempat; 3. Sertifikasi atau penandaan tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi; 4. Surat keterangan kesehatan tumbuhan dan satwa liar dari instansi yang berwenang;

NO	JUDUL	KETERANGAN
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Peragaan Dalam Negeri dapat dilakukan oleh Lembaga Konservasi untuk jenis tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi generasi F1 dan seterusnya yang dilakukan di luar lembaga konservasi; b. Peragaan Dalam Negeri dapat dilakukan oleh Lembaga Pendidikan Formal, dan Badan Usaha untuk tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi generasi F2 dan seterusnya. c. Peragaan Luar Negeri dapat dilakukan oleh Lembaga Konservasi yang telah memiliki MoU dengan lembaga konservasi bersangkutan dan hanya diperkenankan memperagakan TSL dari generasi F1 dan seterusnya d. Peragaan jenis tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi untuk kontes keindahan fisik/atraksi dan atau suara hanya dapat dilakukan terhadap spesimen hasil pengembangbiakan/ penangkaran generasi F2 dan seterusnya. e. Menyiapkan dana pengelolaan TSL sebagai jaminan tumbuhan dan satwa liar hidup yang dilindungi yang diperagakan.
6.	Sarana	Sarana minimal yang harus dimiliki: a. Kandang/kolam satwa sesuai kesejahteraan satwa b. Peralatan pakan c. Perlengkapan kesehatan satwa
7.	Struktur Organisasi	memperkerjakan minimal a. Dokter Hewan atau paramedis atau tenaga animal welfare; b. Pemelihara/perawat satwa (animal keeper) atau perawat tumbuhan. c. Pemelihara spesimen offset untuk satwa/tumbuhan mati
8.	Pelayanan	Pelayanan minimum yang disediakan: a. Informasi dan atau pengetahuan tentang tumbuhan dan satwa liar yang diperagakan. b. Data dan informasi pelaku usaha yang tercantum dalam NIB yang dikeluarkan oleh sistem OSS. c. Dalam NIB telah tercantum nama perusahaan, alamat kantor/korespondensi,

NO	JUDUL	KETERANGAN
		NPWP, nomor telp, nomor fax, email, kode dan nama KBLI, status penanaman modal.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Tumbuhan dan Satwa yang akan diperagakan bisa berupa dilindungi dan tidak dilindungi b. Tumbuhan dan Satwa Liar yang akan diperagakan berasal dari : 1. Lembaga Konservasi Dalam Negeri 2. Lembaga Konservasi Luar Negeri 3. Penangkaran 4. Pemeliharaan yang Sah
10.	Manajemen Sistem Usaha	1. Hak penyelenggara peragaan tumbuhan dan satwa liar a. memperagakan tumbuhan dan satwa liar ; b. memperoleh manfaat atau keuntungan dari kegiatan peragaan 2. Kewajiban penyelenggara peragaan tumbuhan dan satwa liar a. Memelihara dan merawat kesehatan serta menjaga keamanan serta kesejahteraan tumbuhan dan satwa liar yang diperagakan; b. Menyampaikan laporan mengenai perkembangan kesehatan tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Jenderal; c. Menyampaikan laporan disertai Berita Acara dan visum dokter hewan yang berkompeten apabila terjadi kematian tumbuhan dan satwa liar untuk peragaan dalam negeri atau visum untuk peragaan luar negeri; d. Menggunakan prasarana dalam melakukan pengangkutan tumbuhan dan satwa liar didasarkan kepada standar pengangkutan yang berlaku; e. Menyertakan tenaga pemelihara/perawat tumbuhan dan satwa liar dengan memadai.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Larangan pemegang izin peragaan tumbuhan dan satwa liar a. Melakukan persilangan antar jenis tumbuhan dan satwa liar yang diperagakan,atau; b. Melakukan pertukaran tumbuhan dan satwa liar yang diperagakan, atau; c. Memperjualbelikan tumbuhan dan satwa liar yang diperagakan, d. Mengalihkan izin kepada pihak ketiga atau pihak lain tanpa persetujuan
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. PENILAIAN KESESUAIAN 1. Pemenuhan terhadap standar dilakukan melalui sertifikasi atau inspeksi. 2. Penilaian dilakukan secara internal (<i>self assessment</i>) oleh pelaku usaha yang kemudian diverifikasi oleh UPT. Dalam proses verifikasi dapat dilakukan kegiatan inspeksi ke pemohon. B. PENGAWASAN 1. Pengawasan dilakukan oleh Direktur Jenderal dan Kepala UPT 2. Direktur Jenderal melakukan pengawasan kegiatan peragaan TSL dilindungi baik di dalam negeri maupun di luar negeri. 3. Kepala Balai melakukan pengawasan kegiatan peragaan TSL tidak dilindungi di dalam negeri. 4. Hak dan kewajiban pengawas: a. Berwenang melakukan pemeriksaan rutin maupun insidentiil kepada seluruh peragaan tumbuhan dan satwa liar; b. Membuat berita acara hasil pengawasan; c. Merekomendasikan pengenaan sanksi administrasi kepada lembaga OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. Menghentikan kegiatan pelayanan. 5. Pengendalian, Pembinaan Dan Evaluasi: a. Pengendalian, Pembinaan dan evaluasi dilakukan terhadap aspek teknis peragaan tumbuhan dan satwa liar;

NO	JUDUL	KETERANGAN
		b. Pengendalian, pembinaan dan evaluasi dilakukan oleh Direktur Jenderal, dan Kepala Balai c. Pengendalian, Pembinaan dan evaluasi meliputi Aspek teknis dan aspek administrasi penyelenggaraan kegiatan peragaan, termasuk kelayakan tempat peragaan, kesehatan tumbuhan dan kesejahteraan satwa liar, pelaporan dan perizinan; 6. Pelaporan a. Pemegang izin peragaan tumbuhan dan satwa wajib menyampaikan laporan kegiatan peragaan berdasarkan izin yang diberikan b. Menyampaikan laporan mengenai perkembangan kesehatan tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Dirjen c. Menyampaikan laporan disertai Berita Acara dan visum dokter hewan apabila terjadi kematian TSL yang dilindungi untuk peragaan dalam negeri dan visum untuk peragaan luar negeri.

F. BIDANG PERBENIHAN TANAMAN HUTAN

1. KEGIATAN USAHA PENGADAAN DAN PENGEDARAN BENIH
KBLI 02140 (PENGUSAHAAN PERBENIHAN TANAMAN KEHUTANAN)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih Tanaman Hutan.
2.	Istilah dan Definisi	a. Benih tanaman hutan selanjutnya disebut benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk mengembangkan tanaman hutan. b. Bibit tanaman hutan yang selanjutnya disebut bibit adalah tumbuhan muda hasil pengembangbiakan secara generatif atau secara vegetatif. c. Pembibitan tanaman adalah aktifitas yang dilakukan untuk membuat bibit tanaman untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan. d. Perbenihan tanaman hutan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan sumberdaya genetik, pemuliaan tanaman hutan, pengadaan benih dan pengedaran benih dan bibit, dan sertifikasi. e. Tanaman hutan adalah tanaman yang menghasilkan kayu dan/atau bukan kayu. f. Tanaman hutan penghasil bukan kayu adalah tanaman yang termasuk kedalam kelompok hasil tumbuhan dan tanaman komoditas bukan kayu yang diatur melalui keputusan Menteri. g. Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk memasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri ke dalam wilayah Negara republik Indonesia h. Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk mengeluarkan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari wilayah Negara republik Indonesia

NO	JUDUL	KETERANGAN
		i. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha; b. Memiliki sumber benih yang ditunjukkan dengan sertifikat sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; c. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan d. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Memiliki sarana dan prasarana perbenihan berupa: 1. Pengunduhan benih; 2. Penanganan benih; dan 3. Penyimpanan benih. b. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih; c. Memiliki stok benih yang bersertifikat; dan d. Membayar PNBPN atau Retribusi Daerah atas: 1. Pengujian mutu benih; 2. Penilaian sumber benih; dan/atau 3. Pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan.
6.	Sarana	a. Perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya, karung goni; b. Perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih; c. Perlengkapan dan Pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll); dan d. Dokumen tata usaha benih, dokumen kualitas benih, dan buku petunjuk kerja.

NO	JUDUL	KETERANGAN
7.	Struktur Organisasi	Paling sedikit terdiri atas: 1. Direktur; 2. Staf Keuangan; 3. Pelaksana teknis; dan 4. Pelaksana administrasi.
8.	Pelayanan	Penyediaan benih tanaman hutan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Bagi benih tanaman hutan yang diusahakan termasuk benih yang wajib diambil dari sumber benih bersertifikat berdasarkan keputusan Menteri, maka benihnya harus dari sumber benih bersertifikat b. Bagi benih tanaman hutan yang diusahakan termasuk benih yang belum diwajibkan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka diutamakan diambil dari sumber benih bersertifikat. c. Benih tanaman hutan yang diusahakan memenuhi standar nasional Indonesia tentang mutu fisik dan fisiologis benih tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional. d. Benih tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Benih yang memuat informasi: nama jenis, jumlah benih, sertifikat mutu benih, masa berlaku sertifikat mutu benih, dan identitas pemesan benih yang dilampiri dengan surat keterangan asal usul Benih yang dikeluarkan oleh pemilik Sumber Benih dengan memuat informasi: Nama Jenis, Nomor Sertifikat Sumber Benih, Kelas sumber benih, dan Lokasi sumber benih e. Benih tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya bukan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Benih yang memuat informasi: nama jenis, jumlah benih, surat keterangan mutu benih, masa berlaku surat keterangan mutu benih, dan identitas pemesan benih

NO	JUDUL	KETERANGAN														
		f. Benih tanaman hutan yang diedarkan/dijual berupa Benih hasil pengunduhan dan pembelian yang disimpan dalam bentuk stok Benih.														
10.	Manajemen Sistem Usaha	Tertib melakukan pelaporan kegiatan usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih Tanaman Hutan.														
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Dinas Provinsi yang membidangi urusan Kehutanan/UPTD Perbenihan Provinsi atau UPT Direktorat Jenderal yang menangani urusan perbenihan tanaman Hutan, serta dilakukan di lokasi usaha dengan mengacu pada blanko penilaian, sebagai berikut: Blanko penilaian kesesuaian Usaha Nama pelaku usaha : (diisi nama orang jika dari perseorangan dan nama perusahaan jika dari badan usaha) Kategori pelaku usaha : Perseorangan/badan usaha*) Alamat lokasi usaha : Tanggal penilaian kesesuaian usaha:..... Nama Petugas penilai :..... Nama Instansi Penilai: <table><tr><th>No</th><th>Persyaratan</th><th>Bukti</th><th>Penilaian</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td colspan="4">Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)</td></tr><tr><td>1. Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Copy Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Ada/tidak ada*)</td><td>Khusus Untuk badan</td></tr></table>	No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan	I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)				1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk badan
No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan												
I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)															
	1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk badan												

NO	JUDUL	KETERANGAN					
					Cek Status Permodalan	PMDN/PMA*)	usaha
				2. Keterangan Domisili	Copy Kartu Tanda Penduduk	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan
				3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
				4. Keterangan lokasi fasilitas kegiatan perbenihan	Copy surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
				5. NPWP	Copy NPWP	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
		II	Teknis Umum				
		1.a. Memiliki Sumber	1. Copy Sertifikat	Berubah/tidak	Pelaku		

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				Benih	Sumber benih yang memuat keterangan tentang :	berubah*)	usaha (perseorangan dan badan usaha) wajib memenuhi salah satu yaitu memiliki sumber benih/ Mengelola atau Kerjasama pengelolaan sumber benih
					Kelas SB :.....		
					Jenis :.....		
					Luas:.....Ha		
					Jumlah pohon:.....batang		
					Produksi:.....kg/th		
					Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara		
					2. Copy sertifikat kepemilikan lahan		
				1.b. Mengelola atau Kerjasama pengelolaan sumber benih	1. Copy sertifikat sumber benih yang memuat keterangan tentang:	Berubah/tidak berubah*)	
					Kelas SB:.....		
					Jenis:.....		
					Luas:.....ha		
					Jumlah		

NO	JUDUL	KETERANGAN									
					pohon:.....bat ang						
					Produksi:..... kg/th						
					Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara						
					2. Copy sertifikat kepemilikan lahan	Berubah/tidak berubah*)					
					3. Copy surat keterangan dari pengelola sumber benih bersertifikat atau surat kerjasama	Berubah/tidak berubah*)					
				2.Dokumen lingkungan	Copy Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseoran gan dan badan usaha				
			III	Teknis Khusus							
			A	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit							
				1. Memiliki Sarana dan prasarana penanganan benih	1. Alat Pengunduhan benih:	Ada/tidak ada*)					

NO	JUDUL	KETERANGAN					
					Jenis alat:.....		
					2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Alat Sortasi:..... Alat Pembersihan dan grading: Alat Pengeringan Benih: Lantai jemur:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					3. Perlengkapan Penyimpanan dan pengemasan benih : 	Ada/tidak ada*)	
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan	Copy ijazah/sertifikatdiki	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				di bidang perbenihan	at/ketrampilan dilihat dari asil pengamatan		
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih	Surat keterangan dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)	
				5. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit	1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas	Ada/tidak ada*)	

NO		JUDUL		KETERANGAN			
					pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:..... ...m ²		
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....btg/th	Ada/tidak ada*)	
				6. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	1. Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)	
					2. Kapasitas:.....		
				7. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1. Dokumen Tata usaha benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2. Dokumen Kualitas benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3. Buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
				8. Memiliki	Copy	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN						
				keahlian/ketrampilan di bidang pembibitan	ijazah/setifikat diklat atau ketrampilan dilihat dari hasil pengamatan			
				9. Memiliki stock bibit bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)		
				10.Terdapat aktifitas pembuatan bibit	Dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)		
		B	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Benih					
			1. Memiliki Sarana dan prasarana penanganan benih	1. Alat Pengunduhan benih: Jenis alat:.....	Ada/tidak ada*)			
				2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Lantai jemur:.....m ²	Ada/tidak ada*)			
				3. Fasilitas penyimpanan benih: Jenis ruang simpan.....	Ada/tidak ada*)			

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang perbenihan	Copy ijazah/sertifikat di lihat dari asil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih	Surat keterangan dari dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)	
			5. Memiliki Dokumen Tata Usaha		1. Dokumen tata usaha benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2. Dokumen kualitas benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3. buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
			C	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit			
				1. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit	1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	

NO		JUDUL		KETERANGAN			
							
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:..... ...m ²	Ada/tidak ada*)	
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....btg/th	Ada/tidak ada*)	
				2. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)	
					Kapasitas:.....		

NO	JUDUL	KETERANGAN
		bukti aslinya. , tgl/bln/tahun Mengetahui Kepala Dinas/kepala UPTD Perbenihan/Kepala UPT Pusat**) (tanda tangan dan stempel) (Nama lengkap) B. Pengawasan 1. Pelaksana Pengawasan a. Pengawasan dilakukan oleh Gubernur; b. Kepala Dinas mengusulkan ASN pada pemerintah provinsi dengan persyaratan telah lulus pelatihan dan/atau uji kompetensi pengawas benih dan bibit tanaman hutan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dan pelatihan atau lembaga penyelenggara uji kompetensi; c. Pengangkatan dan pemberhentian pengawas benih dan bibit tanaman hutan dilakukan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk; d. Dalam hal belum tersedia Pengawas Benih dan Bibit Tanaman hutan di wilayah Provinsi, tugas pengawas Benih dan Bibit dapat dilaksanakan oleh petugas teknis yang ditunjuk oleh gubernur atau pejabat yang ditunjuk; 2. Wewenang pelaksana pengawasan a. memasuki lokasi usaha pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan; b. mengusulkan kepada Kepala Dinas Provinsi untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan; dan c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada pejabat yang berwenang.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Mekanisme Pengawasan a. Pengawasan kegiatan pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan dilakukan terhadap: 1) pelaksanaan tata usaha perencanaan pengunduhan benih generatif, tata usaha pengadaan benih vegetatif dan tata usaha penanganan benih; 2) ketaatan penyampaian laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan oleh Pelaku Usaha; b. Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. c. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Gubernur d. Substansi laporan pengawasan paling sedikit memuat: 1) asal-usul, jumlah, jenis, dan mutu Benih yang beredar; 2) pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan oleh pelaku usaha; 3) masalah dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan. e. Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan. f. Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung kepada pengawas benih dan bibit tanaman hutan kemudian pengawas Benih dan Bibit tanaman hutan membuat laporan kepada Kepala Dinas Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk membawahi pengawas Benih dan Bibit.

2. KEGIATAN USAHA PENGADAAN DAN PENGEDARAN BIBIT
KBLI 02140 (PENGUSAHAAN PERBENIHAN TANAMAN KEHUTANAN)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit.
2.	Istilah dan Definisi	a. Benih tanaman hutan selanjutnya disebut benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk mengembangkan tanaman hutan. b. Bibit tanaman hutan yang selanjutnya disebut bibit adalah tumbuhan muda hasil mengembangkan secara generatif atau secara vegetatif. c. Pembibitan tanaman adalah aktifitas yang dilakukan untuk membuat bibit tanaman untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan. d. Perbenihan tanaman hutan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan sumberdaya genetik, pemuliaan tanaman hutan, pengadaan benih dan pengedaran benih dan bibit, dan sertifikasi. e. Tanaman hutan adalah tanaman yang menghasilkan kayu dan/atau bukan kayu. f. Tanaman hutan penghasil bukan kayu adalah tanaman yang termasuk kedalam kelompok hasil tumbuhan dan tanaman komoditas bukan kayu yang diatur melalui keputusan Menteri. g. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha; b. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; c. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan d. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).

NO	JUDUL	KETERANGAN
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Memiliki sumber air; b. Memiliki sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian berupa: 1. penyimpanan benih; 2. penaburan benih; 3. pertumbuhan stek; 4. penyapihan; 5. pembesaran bibit; dan 6. fasilitas pengangkut bibit. c. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pembibitan; d. Memiliki stok bibit yang bersertifikat; dan e. Terdapat aktifitas pembuatan bibit f. Membayar PNPB atau Retribusi Daerah atas: 1. penilaian mutu bibit; 2. penilaian sumber benih; dan/atau 3. pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan
6.	Sarana	a. Perlengkapan penyemaian dan penyapihan berupa: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng sapih. b. Perlengkapan pengolahan media. c. Peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, dan gerobak sorong. d. Kendaraan transportasi pengangkutan bibit e. Dokumen tata usaha bibit, dokumen kualitas bibit, dan buku petunjuk kerja.
7.	Struktur Organisasi	Paling sedikit terdiri dari: 1. Direktur; 2. Staf Keuangan; 3. Pelaksana teknis; dan

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4. Pelaksana administrasi.
8.	Pelayanan	Penyediaan bibit tanaman hutan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Bagi bibit tanaman hutan yang diusahakan dan benihnya termasuk benih yang wajib diambil dari sumber benih bersertifikat berdasarkan keputusan Menteri yang membidangi urusan kehutanan, maka benihnya harus dari sumber benih bersertifikat b. Bagi bibit tanaman hutan yang diusahakan dan benihnya termasuk benih yang belum diwajibkan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka diutamakan diambil dari sumber benih bersertifikat. c. Bibit tanaman hutan yang diusahakan memenuhi standar nasional Indonesia tentang bibit tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional. d. Bibit tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Bibit yang memuat informasi: nama jenis, jumlah bibit, sertifikat mutu bibit, masa berlaku sertifikat mutu bibit, dan identitas pemesan bibit yang dilampiri dengan surat keterangan asal usul Benih yang dikeluarkan oleh pemilik Sumber Benih dengan memuat informasi: Nama Jenis, Nomor Sertifikat Sumber Benih, Kelas sumber benih, dan Lokasi sumber benih e. Bibit tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya bukan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Bibit yang memuat informasi: nama jenis, jumlah bibit, surat keterangan mutu bibit, masa berlaku surat keterangan mutu bibit, dan identitas pemesan bibit . f. Bibit yang diedarkan/dijual berupa Bibit hasil dari pembuatan dan pembelian yang disimpan di persemaian berupa stok Bibit
10.	Manajemen Sistem Usaha	Tertib melakukan pelaporan kegiatan usaha Pengadaan dan Penedaran Bibit Tanaman Hutan
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Dinas Provinsi yang membidangi urusan Kehutanan/UPTD Perbenihan Provinsi atau UPT Direktorat Jenderal yang menangani

NO	JUDUL	KETERANGAN																														
		urusan perbenihan tanaman Hutan, serta dilakukan di lokasi usaha dengan mengacu pada blanko penilaian, sebagai berikut: Blanko penilaian kesesuaian Usaha Nama pelaku usaha : (diisi nama orang jika dari perseorangan dan nama perusahaan jika dari badan usaha) Kategori pelaku usaha : Perseorangan/badan usaha*) Alamat lokasi usaha : Tanggal penilaian kesesuaian usaha:..... Nama Petugas penilai :..... Nama Instansi Penilai: <table><thead><tr><th>No</th><th>Persyaratan</th><th>Bukti</th><th>Penilaian</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>1. Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Copy Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Ada/tidak ada*)</td><td>Khusus Untuk bada usaha</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Cek Status Permodalan</td><td>PMDN/PMA*)</td><td></td></tr><tr><td></td><td>2. Keterangan Domisili</td><td>Copy Kartu Tanda Penduduk</td><td>Berubah/Tidak berubah*)</td><td>Khusus untuk perseorangan</td></tr><tr><td></td><td>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</td><td>Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)</td><td>Ada/tidak ada*)</td><td>Khusus untuk perseorangan dan bada usaha</td></tr></tbody></table>	No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan	I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)					1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk bada usaha			Cek Status Permodalan	PMDN/PMA*)			2. Keterangan Domisili	Copy Kartu Tanda Penduduk	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan		3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan bada usaha
No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan																												
I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)																															
	1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk bada usaha																												
		Cek Status Permodalan	PMDN/PMA*)																													
	2. Keterangan Domisili	Copy Kartu Tanda Penduduk	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan																												
	3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan bada usaha																												

NO		JUDUL		KETERANGAN			
				4. Keterangan lokasi fasilitas kegiatan perbenihan	Copy surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
				5. NPWP	Copy NPWP	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
			II	Teknis Umum			
				1.a. Memiliki Sumber Benih	1. Copy Sertifikat Sumber benih yang memuat keterangan tentang :	Berubah/tidak berubah*)	Pelaku usaha (perseorangan dan badan usaha) wajib memenuhi salah satu yaitu memiliki sumber benih/ Mengelola atau Kerjasama pengelolaan
					Kelas SB :.....		
					Jenis :.....		
					Luas:.....Ha		
					Jumlah pohon:.....batang		
					Produksi:.....kg/ th		
					Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara		
					2.Copy sertifikat kepemilikan lahan	Berubah/tidak berubah*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
			1.b. Mengelola atau Kerjasama pengelolaan sumber benih	1. Copy sertifikat sumber benih yang memuat keterangan tentang:	Berubah/tidak berubah*)	sumber benih	
				Kelas SB:.....			
				Jenis:.....			
				Luas:.....ha			
				Jumlah pohon:.....batang			
				Produksi:.....kg/th			
				Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara			
			2.Dokumen lingkungan	2. Copy sertifikat kepemilikan lahan	Berubah/tidak berubah*)		
				3. Copy surat keterangan dari pengelola sumber benih bersertifikat atau surat kerjasama	Berubah/tidak berubah*)		
			III	Teknis Khusus	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha	
			A	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Penedaran Benih dan Bibit			
				1. Memiliki Sarana	1. Alat Pengunduhan	Ada/tidak ada*)	

NO		JUDUL		KETERANGAN			
				dan prasarana penanganan benih	benih: Jenis alat:.....		
					2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Alat Sortasi:..... Alat Pembersihan dan grading: Alat Pengeringan Benih: Lantai jemur:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					3. Perlengkapan Penyimpanan dan pengemasan benih : 	Ada/tidak ada*)	
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang perbenihan	Copy ijazah/sertifikatdiklat/ketrampilan dilihat dari asil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber	Surat keterangan dari dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)	

NO		JUDUL		KETERANGAN			
				benih			
				5. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit	1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....bt g/th	Ada/tidak ada*)	
				6. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	1. Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)	
					2. Kapasitas:.....		

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				7. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1. Dokumen Tata usaha benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2. Dokumen Kualitas benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3. Buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
				8. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang pembibitan	Copy ijazah/setifikat diklat atau ketrampilan dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				9. Memiliki stock bibit bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				10. Terdapat aktifitas pembuatan bibit	Dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
			B	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Penedaran Benih			
				1. Memiliki Sarana dan prasarana penanganan benih	1. Alat Pengunduhan benih: Jenis alat:.....	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Lantai jemur:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penyimpanan benih: Jenis ruang simpan.....	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang perbenihan	Copy ijazah/sertifikatdiklat/keampilan dilihat dari asil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih	Surat keterangan dari dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)	
				5. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1.Dokumen tata usaha benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2.Dokumen kualitas benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3.buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
		C		Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit			
				1. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit	1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
							
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....bt g/th	Ada/tidak ada*)	
				2. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)	
					Kapasitas:.....		
				3. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1.Dokumen tata usaha bibit (Copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2.Dokumen kualitas bibit (Copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3.Buku petunjuk kerja (Copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang pembibitan	Copy ijazah/setifikat diklat atau ketrampilan dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				5. Memiliki stock bibit bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN				
			6. Terdapat aktifitas pembuatan bibit	Dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
		Keterangan : 1) Proses perizinan berusaha pengadaan dan pengedaran bibit dapat diproses jika pelaku usaha memenuhi syarat administrasi, syarat teknis umum dan syarat teknis khusus sebagaimana yang tercantum dalam Point III C 2) *) coret yang tidak sesuai 3) **) pilih salah satu yang sesuai 4) Bukti minimal dalam bentuk fotocopi pada saat pemeriksaan di lapangan harus memperlihatkan bukti aslinya. Mengetahui Kepala Dinas/kepala UPTD Perbenihan/Kepala UPT Pusat**) (tanda tangan dan stempel) (Nama lengkap) , tgl/bln/tahun Penilai (tanda tangan) (Nama lengkap) B. PengawasaN 1. Pelaksana Pengawasan a. Pengawasan dilakukan oleh Gubernur; b. Kepala Dinas mengusulkan ASN pada pemerintah provinsi dengan persyaratan telah lulus pelatihan dan/atau uji kompetensi pengawas benih dan bibit tanaman hutan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dan pelatihan atau lembaga penyelenggara uji kompetensi; c. Pengangkatan dan pemberhentian pengawas benih dan bibit tanaman hutan				

NO	JUDUL	KETERANGAN
		dilakukan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk; d. Dalam hal belum tersedia Pengawas Benih dan Bibit Tanaman hutan di wilayah Provinsi, tugas pengawas Benih dan Bibit dapat dilaksanakan oleh petugas teknis yang ditunjuk oleh gubernur atau pejabat yang ditunjuk; 2. Wewenang pelaksana pengawasan a. memasuki lokasi usaha pengadaan dan pengedaran bibit tanaman hutan; b. mengusulkan kepada Kepala Dinas Provinsi untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pengadaan dan pengedaran bibit tanaman hutan; dan c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada pejabat yang berwenang 3. Mekanisme Pengawasan a. Pengawasan kegiatan pengadaan dan pengedaran bibit tanaman hutan dilakukan terhadap: 1) pelaksanaan tata usaha penanganan bibit; 2) ketaatan penyampaian laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran bibit oleh Pelaku Usaha; b. Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. c. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Gubernur d. Substansi laporan pengawasan paling sedikit memuat: 1) asal-usul, jumlah, jenis, dan mutu Bibit yang beredar; 2) pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran bibit tanaman hutan oleh pelaku usaha; 3) masalah dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan. e. Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan. f. Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung kepada pengawas benih dan bibit tanaman hutan kemudian pengawas Benih dan Bibit tanaman hutan membuat laporan kepada Kepala Dinas Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk membawahi pengawas Benih dan Bibit

3. KEGIATAN USAHA PENGADAAN DAN PENGEDARAN BENIH DAN BIBIT
KBLI 02140 (PENGUSAHAAN PERBENIHAN TANAMAN KEHUTANAN)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit.
2.	Istilah dan Definisi	a. Benih tanaman hutan selanjutnya disebut benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk mengembangbiakan tanaman hutan. b. Bibit tanaman hutan yang selanjutnya disebut bibit adalah tumbuhan muda hasil pengembangbiakan secara generatif atau secara vegetatif. c. Pembibitan tanaman adalah aktifitas yang dilakukan untuk membuat bibit tanaman untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan. d. Perbenihan tanaman hutan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan sumberdaya genetik, pemuliaan tanaman hutan, pengadaan benih dan pengedaran benih dan bibit, dan sertifikasi. e. Tanaman hutan adalah tanaman yang menghasilkan kayu dan/atau bukan kayu. f. Tanaman hutan penghasil bukan kayu adalah tanaman yang termasuk kedalam kelompok hasil tumbuhan dan tanaman komoditas bukan kayu yang diatur melalui keputusan Menteri. g. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha; b. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; c. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan d. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).

NO	JUDUL	KETERANGAN
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Memiliki sumber air; b. Memiliki sarana dan prasarana perbenihan dan pembibitan/ persemaian berupa: 1. penyimpanan benih; 2. penaburan benih; 3. pertumbuhan stek; 4. penyapihan; 5. pembesaran bibit; dan 6. fasilitas pengangkut bibit; c. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih dan pembibitan; d. Memiliki stok benih dan bibit yang bersertifikat; dan e. Terdapat aktifitas pembuatan bibit f. Membayar PNPB atau Retribusi Daerah atas: 1. pengujian mutu benih; 2. penilaian mutu bibit; 3. penilaian sumber benih; dan/atau 4. pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan
6.	Sarana	a. Perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya dan karung goni. b. Perlengkapan penyemaian dan penyapihan seperti: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng sapih. c. Perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih d. Perlengkapan pengolahan media. e. Perlengkapan Penyimpanan dan Pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll) f. Peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, gembor, ember, parang, gerobak, sekop, gayung, keranjang, dan sapu lidi. g. Kendaraan transportasi pengangkutan bibit.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		h. Dokumen tata usaha benih dan bibit, dokumen kualitas benih dan bibit, dan buku petunjuk kerja.
7.	Struktur Organisasi	Paling sedikit terdiri dari: 1. Direktur; 2. Staf Keuangan; 3. Pelaksana teknis; dan 4. Pelaksana administrasi.
8.	Pelayanan	Penyediaan benih dan bibit tanaman hutan.
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Bagi benih dan bibit tanaman hutan yang diusahakan termasuk benih yang wajib diambil dari sumber benih bersertifikat berdasarkan keputusan Menteri yang membidangi urusan kehutanan, maka benihnya harus dari sumber benih bersertifikat b. Bagi benih dan bibit tanaman hutan yang diusahakan termasuk benih yang belum diwajibkan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka diutamakan diambil dari sumber benih bersertifikat. c. Bibit tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional Indonesia tentang bibit tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional. d. Benih tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional Indonesia tentang Mutu fisik dan fisiologis benih tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional. e. Benih tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Benih yang memuat informasi: nama jenis, jumlah benih, sertifikat mutu benih, masa berlaku sertifikat mutu benih, dan identitas pemesan benih yang dilampiri dengan surat keterangan asal usul Benih yang dikeluarkan oleh pemilik Sumber Benih dengan memuat informasi: Nama Jenis, Nomor Sertifikat Sumber Benih, Kelas sumber benih, dan Lokasi sumber benih

NO	JUDUL	KETERANGAN
		f. Benih tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya bukan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Benih yang memuat informasi: nama jenis, jumlah benih, surat keterangan mutu benih, masa berlaku surat keterangan mutu benih, dan identitas pemesan benih. g. Benih tanaman hutan yang diedarkan/dijual berupa Benih hasil pengunduhan dan pembelian yang disimpan dalam bentuk stok Benih. h. Bibit tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Bibit yang memuat informasi: nama jenis, jumlah bibit, sertifikat mutu bibit, masa berlaku sertifikat mutu bibit, dan identitas pemesan bibit yang dilampiri dengan surat keterangan asal usul Benih yang dikeluarkan oleh pemilik Sumber Benih dengan memuat informasi: Nama Jenis, Nomor Sertifikat Sumber Benih, Kelas sumber benih, dan Lokasi sumber benih i. Bibit tanaman hutan yang akan diedarkan/dijual dan benihnya bukan berasal dari sumber benih bersertifikat, maka pelaku usaha wajib melengkapi dengan surat pengiriman Bibit yang memuat informasi: nama jenis, jumlah bibit, surat keterangan mutu bibit, masa berlaku surat keterangan mutu bibit, dan identitas pemesan bibit . j. Bibit yang diedarkan/dijual berupa Bibit hasil dari pembuatan dan pembelian yang disimpan di persemaian berupa stok Bibit
10.	Manajemen Sistem Usaha	Tertib melakukan pelaporan kegiatan usaha Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit Tanaman Hutan
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian Kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Dinas Provinsi yang membidangi urusan Kehutanan/UPTD Perbenihan Provinsi atau UPT Direktorat Jenderal yang menangani urusan perbenihan tanaman Hutan, khusus untuk BUMN Perum Perhutani oleh Direktorat Jenderal, serta dilakukan di lokasi usaha mengacu pada blanko penilaian, sebagai berikut:

NO	JUDUL	KETERANGAN																																	
		Blanko penilaian kesesuaian Usaha Nama pelaku usaha : (diisi nama orang jika dari perseorangan dan nama perusahaan jika dari badan usaha) Kategori pelaku usaha : Perseorangan/badan usaha*) Alamat lokasi usaha : Tanggal penilaian kesesuaian usaha:..... Nama Petugas penilai :..... Nama Instansi Penilai: <table><thead><tr><th>No</th><th>Persyaratan</th><th>Bukti</th><th>Penilaian</th><th>Keterangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td colspan="4">Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)</td></tr><tr><td></td><td rowspan="2">1. Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Copy Akte Pendirian Perusahaan</td><td>Ada/tidak ada*)</td><td rowspan="2">Khusus Untuk badan usaha</td></tr><tr><td></td><td>Cek Status Permodalan</td><td>PMDN/PMA*)</td></tr><tr><td></td><td>2. Keterangan Domisili</td><td>Copy Kartu Tanda Penduduk</td><td>Berubah/Tidak berubah*)</td><td>Khusus untuk perseorangan</td></tr><tr><td></td><td>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</td><td>Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)</td><td>Ada/tidak ada*)</td><td>Khusus untuk perseorangan dan badan usaha</td></tr><tr><td></td><td>4. Keterangan lokasi fasilitas kegiatan perbenihan</td><td>Copy surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa</td><td>Berubah/Tidak berubah*)</td><td>Khusus untuk perseorangan dan badan</td></tr></tbody></table>	No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan	I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)					1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk badan usaha		Cek Status Permodalan	PMDN/PMA*)		2. Keterangan Domisili	Copy Kartu Tanda Penduduk	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan		3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha		4. Keterangan lokasi fasilitas kegiatan perbenihan	Copy surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan
No	Persyaratan	Bukti	Penilaian	Keterangan																															
I	Administrasi (penilaian disesuaikan dengan kategori pelaku usaha)																																		
	1. Akte Pendirian Perusahaan	Copy Akte Pendirian Perusahaan	Ada/tidak ada*)	Khusus Untuk badan usaha																															
		Cek Status Permodalan	PMDN/PMA*)																																
	2. Keterangan Domisili	Copy Kartu Tanda Penduduk	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan																															
	3. Nomor Induk Berusaha (NIB)	Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha																															
	4. Keterangan lokasi fasilitas kegiatan perbenihan	Copy surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan																															

NO	JUDUL	KETERANGAN						
							usaha	
				5. NPWP	Copy NPWP	Berubah/Tidak berubah*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha	
		II	Teknis Umum					
			1.a. Memiliki Sumber Benih	1. Copy Sertifikat Sumber benih yang memuat keterangan tentang :	Berubah/tidak berubah*)	Pelaku usaha (perseorangan dan badan usaha) wajib memenuhi salah satu yaitu memiliki sumber benih/ Mengelola atau Kerjasama pengelolaan sumber benih		
				Kelas SB :.....				
				Jenis :.....				
				Luas:.....Ha				
				Jumlah pohon:.....batang				
				Produksi:.....kg/th				
				Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara				
				2.Copy sertifikat kepemilikan lahan	Berubah/tidak berubah*)			
			1.b. Mengelola atau Kerjasama pengelolaan sumber benih	1. Copy sertifikat sumber benih yang memuat keterangan tentang:	Berubah/tidak berubah*)			
				Kelas SB:.....				
				Jenis:.....				

NO	JUDUL	KETERANGAN					
					Luas:.....ha		
					Jumlah pohon:.....batang		
					Produksi:.....kg/th		
					Kondisi SB: Terpelihara/tidak terpelihara		
					2. Copy sertifikat kepemilikan lahan	Berubah/tidak berubah*)	
					3. memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih bersertifikat atau surat kerjasama	Berubah/tidak berubah*)	
				2.Dokumen lingkungan	Copy Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	Ada/tidak ada*)	Khusus untuk perseorangan dan badan usaha
			III	Teknis Khusus			
			A	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit			
				1. Memiliki Sarana dan prasarana penanganan benih	1. Alat Pengunduhan benih: Jenis alat:.....	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Alat Sortasi:..... Alat Pembersihan dan	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
					grading: Alat Pengeringan Benih: Lantai jemur:.....m ²		
					3. Perlengkapan Penyimpanan dan pengemasan benih : 	Ada/tidak ada*)	
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang perbenihan	Copy ijazah/sertifikatdiklat/ketrampilan dilihat dari asil pengamatan	Ada/tidak ada*)	
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)	
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih	Surat keterangan dari dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)	
				5. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit	1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN					
							
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....btg /th	Ada/tidak ada*)	
				6. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	1. Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)	
					2. Kapasitas:.....		
				7. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1. Dokumen Tata usaha benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					2. Dokumen Kualitas benih dan bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3. Buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
				8. Memiliki keahlian/ketrampilan	Copy ijazah/setifikat diklat atau ketrampilan dilihat	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN							
				di bidang pembibitan	dari hasil pengamatan				
				9. Memiliki stock bibit bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)			
				10. Terdapat aktifitas pembuatan bibit	Dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)			
			B	Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Benih					
				1. Memiliki Sarana dan prasarana penanganan benih	1. Alat Pengunduhan benih: Jenis alat:.....	Ada/tidak ada*)			
					2. Fasilitas pemrosesan benih: Alat ekstraksi:..... Lantai jemur:.....m ²	Ada/tidak ada*)			
					3. Fasilitas penyimpanan benih: Jenis ruang simpan.....	Ada/tidak ada*)			
				2. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang perbenihan	Copy ijazah/sertifikatdiklat/ketrampilan dilihat dari asil pengamatan	Ada/tidak ada*)			
				3. Memiliki stock benih yang bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)			
				4. Memiliki surat keterangan dari pengelola sumber benih	Surat keterangan dari dari pengelola sumber benih	Ada/tidak ada*)			
				5. Memiliki Dokumen tata usaha	1.Dokumen tata usaha benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)			

NO	JUDUL	KETERANGAN					
					2.Dokumen kualitas benih (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
					3.buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)	
				C Perizinan Berusaha Pengadaan dan Pengedaran Bibit			
			1. Memiliki sarana dan prasarana pembuatan bibit		1. Sumber air:	Ada/tidak ada*)	
					2. Fasilitas Penyimpanan Benih:	Ada/tidak ada*)	
					3. Fasilitas penaburan benih:	Ada/tidak ada*)	
					4. Fasilitas pembiakan vegetatif:	Ada/tidak ada*)	
					5. Fasilitas penyapihan:	Ada/tidak ada*)	
					6. Fasilitas pembesaran bibit (ruang terbuka dan tertutup:.....m ²	Ada/tidak ada*)	
					7. Bukti hubungan hukum atas tanah Lokasi pembuatan bibit	Ada/tidak ada*)	
					8. Kapasitas Produksi:.....btg /th	Ada/tidak ada*)	

NO	JUDUL	KETERANGAN						
				2. Memiliki fasilitas pengangkutan bibit	Jenis alat angkut:.....	Ada/tidak ada*)		
				Kapasitas:.....				
				3. Memiliki Dokumen Tata Usaha	1.Dokumen tata usaha bibit (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)		
					2.Dokumen kualitas bibit (copy atau difoto)	Ada/tidak ada*)		
					3.Buku petunjuk kerja (copy atau di foto)	Ada/tidak ada*)		
				4. Memiliki keahlian/ketrampilan di bidang pembibitan	Copy ijazah/setifikat diklat atau ketrampilan dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)		
				5. Memiliki stock bibit bersertifikat	Surat keterangan/label benih bersertifikat	Ada/tidak ada*)		
				6. Terdapat aktifitas pembuatan bibit	Dilihat dari hasil pengamatan	Ada/tidak ada*)		
				Keterangan :				
				1) Proses perizinan berusaha pengadaan dan pengedaran benih dan bibit dapat diproses jika pelaku usaha memenuhi syarat administrasi, syarat teknis umum, dan syarat teknis khusus sebagaimana yang tercantum dalam Point III A				
2) *) coret yang tidak sesuai								
3) **) pilih salah satu yang sesuai								
4) Bukti minimal dalam bentuk fotocopi pada saat pemeriksaan di lapangan harus memperlihatkan bukti aslinya.								
....., tgl/bln/tahun								
Mengetahui Kepala Dinas/kepala UPTD Perbenihan/Kepala UPT Pusat /Direktur Jenderal **)								
Penilai								

NO	JUDUL	KETERANGAN
		(tanda tangan dan stempel) (tanda tangan) (Nama lengkap) (Nama lengkap) B. Pengawasan 1. Pengawasan terhadap Pengadaan dan Penedaran Benih dan Bibit oleh Perum Perhutani a. Pelaksana Pengawasan 1) Pengawasan dilakukan oleh Menteri; 2) Menteri dapat mendelegasikan kepada Direktur Jenderal untuk melakukan pengawasan. b. Mekanisme Pengawasan 1) Pengawasan kegiatan pengadaan dan penedaran benih dan bibit tanaman hutan dilakukan terhadap: a) pelaksanaan tata usaha perencanaan pengunduhan benih generatif, tata usaha pengadaan benih vegetatif, tata usaha penanganan benih dan tata usaha penanganan bibit; b) ketaatan penyampaian laporan kegiatan usaha pengadaan dan penedaran benih dan bibit tanaman hutan oleh Perum Perhutani; 2) Wewenang pelaksana pengawasan a) memasuki lokasi usaha pengadaan dan penedaraan benih dan bibit tanaman hutan; b) mengusulkan kepada Menteri untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pengadaan dan penedaran benih tanaman hutan; dan c) melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada Menteri 3) Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. 4) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Menteri

NO	JUDUL	KETERANGAN
		5) Substansi laporan pengawasan paling sedikit memuat: a) asal-usul, jumlah, jenis, mutu Benih dan mutu Bibit yang beredar; b) pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih dan bibit tanaman hutan oleh pelaku usaha; c) masalah dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan. 6) Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan c. Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung melalui surat kepada Direktur Jenderal kemudian Direktur Jenderal membuat laporan kepada Menteri 2. Pengawasan terhadap Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit dari Pelaku Usaha selain Perum Perhutani. a. Pelaksana Pengawasan 1) Pengawasan dilakukan oleh Gubernur; 2) Kepala Dinas mengusulkan ASN pada pemerintah provinsi dengan persyaratan telah lulus pelatihan dan/atau uji kompetensi pengawas benih dan bibit tanaman hutan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dan pelatihan atau lembaga penyelenggara uji kompetensi; 3) Pengangkatan dan pemberhentian pengawas benih dan bibit tanaman hutan dilakukan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk; 4) Dalam hal belum tersedia Pengawas Benih dan Bibit Tanaman hutan di wilayah Provinsi, tugas pengawas Benih dan Bibit dapat dilaksanakan oleh petugas teknis yang ditunjuk oleh gubernur atau pejabat yang ditunjuk. b. Mekanisme Pengawasan 1) Pengawasan kegiatan pengadaan dan pengedaran benih dan bibit tanaman hutan dilakukan terhadap: a) pelaksanaan tata usaha perencanaan pengunduhan benih generatif, tata usaha pengadaan benih vegetatif, tata usaha penanganan benih dan tata usaha penanganan bibit; b) ketaatan penyampaian laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran

NO	JUDUL	KETERANGAN
		benih dan bibit tanaman hutan oleh Pelaku Usaha; 2) Wewenang pelaksana pengawasan a) memasuki lokasi usaha pengadaan dan pengedaran benih dan bibit tanaman hutan; b) mengusulkan kepada Kepala Dinas Provinsi untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pengadaan dan pengedaran benih tanaman hutan; dan c) melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada pejabat yang berwenang 3) Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. 4) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Gubernur 5) Substansi laporan pengawasan paling sedikit memuat: a) asal-usul, jumlah, jenis, mutu Benih dan mutu Bibit yang beredar; b) pelaksanaan pembuatan laporan kegiatan usaha pengadaan dan pengedaran benih dan bibit tanaman hutan oleh pelaku usaha; c) masalah dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengawasan. 6) Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung kepada pengawas benih dan bibit tanaman hutan kemudian pengawas Benih dan Bibit tanaman hutan membuat laporan kepada Kepala Dinas Provinsi atau Pejabat yang ditunjuk membawahi pengawas Benih dan Bibit

4. KEGIATAN USAHA PEMASUKAN BENIH DAN/ATAU BIBIT TANAMAN HUTAN DARI LUAR NEGERI
KBLI 02140 (PENGUSAHAAN PERBENIHAN TANAMAN KEHUTANAN)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha Pemasukan Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Dari Luar Negeri.
2.	Istilah dan Definisi	a. Benih tanaman hutan selanjutnya disebut benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk mengembangbiakan tanaman hutan. b. Bibit tanaman hutan yang selanjutnya disebut bibit adalah tumbuhan muda hasil mengembangbiakan secara generatif atau secara vegetatif. c. Pembibitan tanaman adalah aktifitas yang dilakukan untuk membuat bibit tanaman untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan. d. Perbenihan tanaman hutan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan sumberdaya genetik, pemuliaan tanaman hutan, pengadaan benih dan pengedaran benih dan bibit, dan sertifikasi. e. Tanaman hutan adalah tanaman yang menghasilkan kayu dan/atau bukan kayu. f. Tanaman hutan penghasil bukan kayu adalah tanaman yang termasuk kedalam kelompok hasil tumbuhan dan tanaman komoditas bukan kayu yang diatur melalui keputusan Menteri. g. Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk memasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri ke dalam wilayah Negara republik Indonesia. h. Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk mengeluarkan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari wilayah Negara republik Indonesia i. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha.
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha; b. Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu:

NO	JUDUL	KETERANGAN
		1. Pengadaan dan pengedaran benih; 2. pengadaan dan pengedaran bibit; atau 3. pengadaan dan pengedaran benih dan bibit. c. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan d. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Telah Memiliki Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>), dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang negara asal. b. Membayar PNBPN atas Perizinan Berusaha Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri. c. Membayar PNBPN atau Retribusi Daerah atas pengujian mutu benih dan/atau bibit untuk pelaku usaha yang menjual kembali benih dan/atau bibit secara langsung.
6.	Sarana	Sarana disesuaikan dengan sertifikat standar perizinan berusaha bidang perbenihan tanaman hutan yang dimiliki, yaitu: 1. Pemasukan benih dari luar negeri untuk kegiatan pengadaan dan pengedaran benih: a. perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya, karung goni b. perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih c. perlengkapan penyimpanan dan pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll) d. dokumen tata usaha benih, dokumen kualitas benih, dan buku petunjuk kerja 2. Pemasukan bibit dari luar negeri untuk kegiatan pengadaan dan pengedaran bibit: a. perlengkapan pengolahan media. b. perlengkapan penyemaian dan penyapihan berupa: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng saph. c. peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, dan gerobak sorong.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		d. kendaraan transportasi pengangkutan bibit e. dokumen tata usaha bibit, dokumen kualitas bibit, dan buku petunjuk kerja. 3. Pemasukan benih dan bibit dari luar negeri untuk kegiatan Pengadaan dan pengedaran benih dan bibit: a. perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya, karung goni b. perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih c. perlengkapan Penyimpanan dan Pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll) d. perlengkapan pengolahan media. e. perlengkapan penyemaian dan penyapihan seperti: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng sapih. f. peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, dan gerobak sorong. g. kendaraan transportasi pengangkutan bibit h. dokumen tata usaha benih dan bibit, dokumen kualitas benih dan bibit, dan buku petunjuk kerja.
7.	Struktur Organisasi	Paling sedikit terdiri dari: 1. Direktur; 2. Staf Keuangan; 3. Pelaksana teknis; dan 4. Pelaksana administrasi.
8.	Pelayanan	Penyediaan benih dan/atau bibit tanaman hutan
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Bibit tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional indonesia tentang bibit tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan standarisasi nasional. b. Benih tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional indonesia tentang Mutu fisik dan fisiologis benih tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan standarisasi nasional.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Benih dan/atau Bibit yang dimasukkan dari Luar Negeri tidak dilindungi oleh peraturan perundang-undangan. d. Benih dan/atau bibit yang dimasukan dari Luar Negeri dengan tujuan diperdagangkan kembali maka wajib dilakukan pengujian mutu benih dan/atau mutu bibit, sedangkan dengan tujuan pemakaian untuk tidak diperdagangkan Kembali maka tidak wajib dilakukuan pengujian mutu benih dan/atau mutu bibit e. Benih dan/atau yang dimasukan dari Luar Negeri harus bebas dari tanah, gulma dan kotoran lainnya serta Organisme Pengganggu Tanaman Hutan (OPTK). f. Benih dan/atau yang dimasukan dari Luar Negeri tidak memberikan dampak negatif bagi lingkungan, serta tujuan pembangunan hutan tanaman dan rehabilitasi hutan dan lahan. g. Tujuan Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari Luar Negeri untuk kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan atau Pembangunan Hutan Tanaman. h. Jenis benih dan/atau bibit tanaman hutan yang dimasukkan adalah jenis yang telah dikembangkan di Indonesia
10.	Manajemen Sistem Usaha	Tertib melakukan pelaporan kegiatan usaha Pemasukan Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Dari Luar Negeri
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Direktorat Jenderal, dengan mengacu pada blanko penilaian, sebagai berikut: Blanko penilaian kesesuaian Usaha Nama pelaku usaha : (diisi nama orang jika dari perseorangan dan nama perusahaan jika dari badan usaha) Kategori pelaku usaha : Perseorangan/badan usaha*) Alamat lokasi usaha : Nama Jenis benih atau bibit yang akan dimasukan :.....(diisi nama lokal dan latin) Jumlah benih atau bibit yang akan dimasukan:(disi jumlah dengan satuan disesuaikan) Asal negara benih atau bibit yang akan dimasukan :

NO	JUDUL	KETERANGAN																																					
		Tanggal penilaian kesesuaian usaha:..... Nama Petugas penilai :..... Nama Instansi Penilai:																																					
		<table><tr><th>Unsur-Unsur Penilaian</th><th>No.</th><th>Kriteria Penilaian</th><th>CK</th></tr><tr><td rowspan="6">Persyaratan umum usaha</td><td>1.</td><td>Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu Pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit, atau pengadaan dan pengedaran benih dan bibit.</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Persyaratan khusus usaha</td><td>1</td><td>Telah Memiliki Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>), dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang negara asal.</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Membayar PNBP atas Perizinan Berusaha Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri</td><td></td></tr><tr><td></td><td>3</td><td>Membayar PNBP atau Retribusi daerah atas pengujian mutu benih dan/atau bibit untuk pelaku usaha yang menjual kembali benih dan/atau bibit</td><td></td></tr></table>				Unsur-Unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK	Persyaratan umum usaha	1.	Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha		2.	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)		3	Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu Pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit, atau pengadaan dan pengedaran benih dan bibit.		4	Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%		5	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)					Persyaratan khusus usaha	1	Telah Memiliki Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>), dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang negara asal.		2	Membayar PNBP atas Perizinan Berusaha Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri			3	Membayar PNBP atau Retribusi daerah atas pengujian mutu benih dan/atau bibit untuk pelaku usaha yang menjual kembali benih dan/atau bibit	
Unsur-Unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK																																				
Persyaratan umum usaha	1.	Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha																																					
	2.	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)																																					
	3	Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu Pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit, atau pengadaan dan pengedaran benih dan bibit.																																					
	4	Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%																																					
	5	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)																																					
Persyaratan khusus usaha	1	Telah Memiliki Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>), dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang negara asal.																																					
	2	Membayar PNBP atas Perizinan Berusaha Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri																																					
	3	Membayar PNBP atau Retribusi daerah atas pengujian mutu benih dan/atau bibit untuk pelaku usaha yang menjual kembali benih dan/atau bibit																																					

NO	JUDUL	KETERANGAN			
				secara langsung	
		Keterangan: 1. CK : Checklist Kesesuaian, V = sesuai, x = tidak sesuai; 2. Permohonan Perizinan Berusaha pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri akan diproses setelah semua persyaratan umum dan khusus sesuai atau dipenuhi oleh pelaku usaha (bertanda v).			
		Mengetahui Direktur Jenderal		, tgl/bln/tahun Penilai	
		(tanda tangan dan stempel)		(tanda tangan)	
		(Nama lengkap)		(Nama lengkap)	
		B. Pengawasan a. Pelaksana Pengawasan 1) Pengawasan dilakukan oleh Menteri; 2) Menteri dapat mendelegasikan kepada Direktur Jenderal untuk melakukan pengawasan. b. Wewenang pelaksana pengawasan 1) memasuki lokasi usaha pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri; 2) mengusulkan kepada Menteri untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri; dan 3) melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada Menteri c. Mekanisme Pengawasan 1) Pengawasan kegiatan Kegiatan Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri dilakukan terhadap: a) pelaksanaan tata usaha perencanaan pengunduhan benih generatif, tata usaha pengadaan benih vegetatif,tata usaha penanganan benih dan tata usaha penanganan bibit; b) ketaatan penyampaian laporan kegiatan pemasukan benih dan/atau bibit tanaman			

NO	JUDUL	KETERANGAN
		hutan dari luar negeri oleh pelaku usaha; 2) Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. 3) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Menteri 4) Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan d. Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung melalui surat kepada Direktur Jenderal kemudian Direktur Jenderal membuat laporan kepada Menteri

5. KEGIATAN USAHA PENGELUARAN BENIH DAN/ATAU BIBIT TANAMAN HUTAN KE LUAR NEGERI
KBLI 02140 (PENGUSAHAAN PERBENIHAN TANAMAN KEHUTANAN)

NO	JUDUL	KETERANGAN
1.	Ruang Lingkup	Standar ini mengatur dan menetapkan kegiatan usaha pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri.
2.	Istilah dan Definisi	a. Benih tanaman hutan selanjutnya disebut benih adalah bahan tanaman yang berupa bahan generatif (biji) atau bahan vegetatif yang digunakan untuk mengembangbiakan tanaman hutan. b. Bibit tanaman hutan yang selanjutnya disebut bibit adalah tumbuhan muda hasil mengembangbiakan secara generatif atau secara vegetatif. c. Pembibitan tanaman adalah aktifitas yang dilakukan untuk membuat bibit tanaman untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan. d. Perbenihan tanaman hutan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan sumberdaya genetik, pemuliaan tanaman hutan, pengadaan benih dan pengedaran benih dan bibit, dan sertifikasi. e. Tanaman hutan adalah tanaman yang menghasilkan kayu dan/atau bukan kayu. f. Pemasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk memasukan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari luar negeri ke dalam wilayah Negara republik Indonesia g. Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan adalah serangkaian kegiatan untuk mengeluarkan benih dan/atau bibit tanaman hutan dari wilayah Negara republik Indonesia h. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
3.	Penggolongan Usaha	Tidak ada penggolongan usaha
4.	Persyaratan Umum Usaha	a. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha b. Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu: 1. Pengadaan dan pengedaran benih; 2. pengadaan dan pengedaran bibit; atau

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. pengadaan dan pengedaran benih dan bibit. c. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100% d. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) e. Membayar PNBPN atas Izin Usaha Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri
5.	Persyaratan Khusus Usaha	a. Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>) dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang, apabila dipersyaratkan oleh pihak pemohon dari luar wilayah Negara Republik Indonesia. b. Membayar PNBPN atas Perizinan Berusaha Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri.
6.	Sarana	Sarana disesuaikan dengan sertifikat standar perizinan berusaha bidang perbenihan tanaman hutan yang dimiliki, yaitu: 1. Pengeluaran benih ke luar negeri untuk kegiatan pengadaan dan pengedaran benih: a. perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya, karung goni b. perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih c. perlengkapan penyimpanan dan pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll) d. dokumen tata usaha benih, dokumen kualitas benih, dan buku petunjuk kerja 2. Pengeluaran bibit ke luar negeri untuk kegiatan pengadaan dan pengedaran bibit: a. perlengkapan pengolahan media. b. perlengkapan penyemaian dan penyapihan berupa: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng sapih. c. peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, dan gerobak sorong. d. kendaraan transportasi pengangkutan bibit e. dokumen tata usaha bibit, dokumen kualitas bibit, dan buku petunjuk kerja.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		3. Pengeluaran benih dan bibit ke luar negeri untuk kegiatan pengadaan dan pengedaran benih dan bibit: a. perlengkapan pengunduhan atau pengumpulan benih seperti tangga atau alat panjat lainnya, karung goni; b. perlengkapan sortasi, ekstraksi, pembersihan, dan grading, dan pengeringan benih; c. perlengkapan Penyimpanan dan Pengemasan benih (karung goni, kaleng, toples, dll); d. perlengkapan pengolahan media; e. perlengkapan penyemaian dan penyapihan seperti: 1. bedeng tabur/bak kecambah; dan 2. bedeng saph. f. peralatan persemaian antara lain ayakan, sungkup, cangkul, alat semprot, selang, dan gerobak sorong; g. kendaraan transportasi pengangkutan bibit; dan h. dokumen tata usaha benih dan bibit, dokumen kualitas benih dan bibit, dan buku petunjuk kerja.
7.	Struktur Organisasi	Paling sedikit terdiri dari: 1. Direktur 2. Staf Keuangan 3. Pelaksana teknis 4. Pelaksana administrasi
8.	Pelayanan	Penyediaan benih dan/atau bibit tanaman hutan
9.	Persyaratan Produk/Jasa	a. Bibit tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional indonesia tentang bibit tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan standarisasi nasional. b. Benih tanaman Hutan yang diusahakan harus memenuhi standar nasional indonesia tentang Mutu fisik dan fisiologis benih tanaman hutan yang dikeluarkan oleh Badan standarisasi nasional.

NO	JUDUL	KETERANGAN
		c. Benih dan bibit yang dikeluarkan ke Luar Negeri bukan merupakan kualitas terbaik dan kebutuhan benih di dalam negeri sudah tercukupi. d. Benih dan/atau Bibit yang dikeluarkan ke Luar Negeri tidak dilindungi oleh peraturan perundang-undangan. e. Tujuan Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke Luar Negeri untuk kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan atau Pembangunan Hutan Tanaman. f. Jenis benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri yang dikeluarkan adalah jenis yang telah dikembangkan di Indonesia
10.	Manajemen Sistem Usaha	Tertib melakukan pelaporan kegiatan usaha pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri
11.	Penilaian Kesesuaian Pengawasan	A. Penilaian kesesuaian Penilaian kesesuaian dilakukan oleh Direktorat Jenderal, dengan mengacu pada blanko penilaian sebagai berikut : Blanko penilaian kesesuaian Usaha Nama pelaku usaha : (diisi nama orang jika dari perseorangan dan nama perusahaan jika dari badan usaha) Kategori pelaku usaha : Perseorangan/badan usaha*) Alamat lokasi usaha : Nama Jenis benih atau bibit yang akan dikeluarkan :(diisi nama lokal dan latin) Jumlah benih atau bibit yang akan dikeluarkan:(diisi jumlah dengan satuan disesuaikan) Tujuan negara benih atau bibit yang akan dikeluarkan : Tanggal penilaian kesesuaian usaha:..... Nama Petugas penilai :..... Nama Instansi Penilai:

NO	JUDUL	KETERANGAN								
			Unsur-Unsur Penilaian	No.	Kriteria Penilaian	CK				
			Persyaratan umum usaha	1	Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha					
				2	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)					
				3	Telah memiliki salah satu sertifikat standar dari jenis perizinan berusaha di bidang perbenihan tanaman hutan yaitu Pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit, atau pengadaan dan pengedaran benih dan bibit.					
				4	Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%					
				5	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)					
			Persyaratan khusus usaha	1	Telah Memiliki Surat Keterangan tentang asal-usul (<i>certificate of origin</i>), dokumen kualitas (<i>certificate of quality</i>), dan dokumen kesehatan benih (<i>certificate of phytosanitary</i>) dari instansi berwenang negara asal.					
				2	Membayar PNBPN atas Perizinan Berusaha Pengeuaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri					
			Keterangan: 1. CK : Checklist Kesesuaian, V = sesuai, x = tidak sesuai; 2. Permohonan Perizinan Berusaha pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri akan diproses setelah semua persyaratan umum dan khusus sesuai atau dipenuhi oleh pelaku usaha (bertanda v)							

NO	JUDUL	KETERANGAN
		Mengetahui Direktur Jenderal (tanda tangan dan stempel) (Nama lengkap) , tgl/bln/tahun Penilai (tanda tangan) (Nama lengkap) B. Pengawasan a. Pelaksana Pengawasan 1) Pengawasan dilakukan oleh Menteri; 2) Menteri dapat mendelegasikan kepada Direktur Jenderal untuk melakukan pengawasan. b. Wewenang pelaksana pengawasan 1) memasuki lokasi usaha pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri; 2) mengusulkan kepada Menteri untuk memberikan teguran dan sanksi kepada pelaku usaha pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri; dan 3) melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan membuat rekomendasi kepada Menteri c. Mekanisme Pengawasan 1) Pengawasan kegiatan Kegiatan Pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri dilakukan terhadap: a) pelaksanaan tata usaha perencanaan pengunduhan benih generatif, tata usaha pengadaan benih vegetatif,tata usaha penanganan benih dan tata usaha penanganan bibit; b) ketaatan penyampaian laporan kegiatan pengeluaran benih dan/atau bibit tanaman hutan ke luar negeri oleh pelaku usaha; 2) Pengawasan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. 3) Hasil pengawasan dilaporkan kepada Menteri

NO	JUDUL	KETERANGAN
		4) Hasil pengawasan dijadikan sebagai dasar tindak lanjut dalam melaksanakan evaluasi dan pembinaan 5) Saluran pengaduan masyarakat disampaikan secara langsung melalui surat kepada Direktur Jenderal kemudian Direktur Jenderal membuat laporan kepada Menteri.

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA