



**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
BIDANG MINERAL DAN BATUBARA**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>NOMOR SOP</b>   | : SOP/II.E.b.03/PSDA/2016   |
|  | <b>TGL. PEMBUATAN</b>  | : November 2017   |
|  | <b>TGL. REVISI</b>   | :   |
|  | <b>TGL. EFEKTIF</b>  | : November 2017   |
|  | <b>DISAHKAN OLEH</b>   | : KEPALA BIDANG MINERBA<br><br>Ir. ZUBAIDI, M.Si<br>Pembina Tk. I (IV/b)<br>NIP: 19630822-199003-1-004  |
|  | <b>NAMA SOP</b>  | : PENGUMPULAN DAN EVALUASI PENETAPAN ZONA<br>TATAGUNA PERTAMBANGAN BAHAN GALIAN MINERAL<br>DAN BATUBARA |
| <b>DASAR HUKUM :</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>UU Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pertambangan Mineral dan Batubara</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan</li><li>Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pertambangan Umum</li><li>Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penetapan Wilayah Usaha Pertambangan Dan Sistem Informasi Wilayah Pertambangan Mineral Dan Batubara</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Mengikuti pelatihan SIG</li></ol>  |   |
| <b>KETERKAITAN :</b>   | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Penetapan WP, WUP dan WIUP</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Aplikasi SIG</li><li>Printer</li><li>Kertas</li><li>GPS</li></ol> |   |
| <b>PERINGATAN :</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>  |   |
|  | <ol style="list-style-type: none"><li></li></ol>   |   |

**SOP PENGUMPULAN DAN EVALUASI PENETAPAN ZONA TATAGUNA PERTAMBANGAN BAHAN GALIAN MINERAL DAN BATUBARA**

| No | Kegiatan  | Pelaksana     |              |      |                 |           | Mutu Baku   |                                      |            | Keterangan                                      |  |
|----|---|---------------|--------------|------|-----------------|-----------|-------------|--------------------------------------|------------|---|--|
|    |   | Kepala Bidang | Kepala Seksi | Staf | Pelaksana Tugas | Arsiparis | Kelengkapan | Waktu                                | Output     |   |  |
| 1  | Mendisposisi kasi   |               |              |      |                 |           |             | Rencana zona WP, WUP dan WIUP        | ± 1 Hari   | Rencana zona WP, WUP dan WIUP                   |  |
| 2  | Mendisposisi staf untuk mempersiapkan kebutuhan, perlengkapan dan jadwal pengumpulan data                                 |               |              |      |                 |           |             | Rencana zona WP, WUP dan WIUP        | ± 1 Hari   | Rencana zona WP, WUP dan WIUP                   |  |
| 3  | Mempersiapkan kebutuhan, perlengkapan dan jadwal pengumpulan data   |               |              |      |                 |           |             | Rencana zona WP, WUP dan WIUP        | ± 1 Hari   | SPT, SPPD, Jadwal Kunjungan Lapangan            |  |
| 4  | Melaksanakan pengumpulan dan evaluasi data zona WP, WUP dan WIUP  |               |              |      |                 |           |             | SPT, SPPD, Jadwal Kunjungan Lapangan | ± 7 Hari   | Laporan Pelaksanaan Tugas                       |  |
| 5  | Memeriksa laporan pelaksanaan tugas, jika Ya menerima hasil pekerjaan, jika Tidak mengembalikan laporan untuk diperbaiki. |               | Tidak        |      |                 |           |             | Laporan Pelaksanaan Tugas            | ± 1 Hari   | Dokumen Laporan                                 |  |
| 6  | Mengarsipkan laporan hasil pelaksanaan  |               |              |      |                 |           |             | Dokumen Laporan                      | ± 15 Menit | Arsip berkas laporan hasil peninjauan lapangan. |  |