



**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
BIDANG GEOLOGI DAN AIR TANAH**

<b>NOMOR SOP</b>	: SOP/XXIV.C.a.05/DESDM/2017
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 16 Oktober 2017
<b>TGL. REVISI</b>	:
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 20 November 2017
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: <b>KEPALA BIDANG GEOLOGI DAN AIR TANAH</b>  <b>Ir. Sumintarto Pembina (IV/a) NIP. 19591206 199103 1 002</b>
<b>NAMA SOP</b>	: <b>PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI GEODIVERSITY</b>

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
2. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan Kawasan Cagar Alam Geologi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8)

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Mengetahui sistem dan prosedur pemerintah
2. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
3. Mampu mengolah data sederhana
4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Memiliki sikap teliti, cekatan dan jujur

**KETERKAITAN :**

1. SOP Penyelidikan dan Pengelolaan Data Energi dan Sumber Daya Mineral
2. SOP Pemetaan Geologi Lingkungan untuk Pengembangan Wilayah

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

- |                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| 1. ATK            | 5. Kantong Sampel            |
| 2. Kompas Geologi | 6. Peralatan Geologi Lainnya |
| 3. Palu Geologi   |                              |
| 4. GPS            |                              |

**PERINGATAN :**

Apabila tidak dilakukan dengan baik, maka hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan yang diharapkan


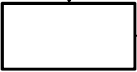
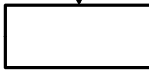
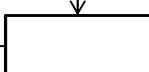
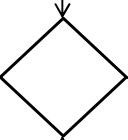
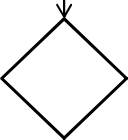
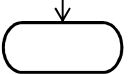
**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

- |                                  |                  |                     |
|----------------------------------|------------------|---------------------|
| 1. Lembar Disposisi              | 4. Data Lapangan | 7. Laporan Kegiatan |
| 2. Jadwal Kegiatan               | 5. Hasil Analisa |                     |
| 3. Administrasi Perjalanan Dinas | 6. Peta Geologi  |                     |

**SOP PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI GEODIVERSITY**

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memerintahkan Kasi untuk melakukan survei lokasi sebelum dilakukan kegiatan pengembangan				Instruksi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Bidang
2.	Membuat jadwal Survei lokasi pengembangan potensi geodiversity selanjutnya memerintahkan staff untuk ditindaklanjuti				Disposisi Kepala Bidang	15 Menit	Jadwal survei
3.	Melaksanakan survei lokasi dan rencana pengembangan potensi geodiversity selanjutnya menyerahkan kepada kasi untuk diperiksa				Jadwal survei	1 Hari	Draft Design pengembangan potensi geodiversity
4.	Memeriksa rencana pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju diberikan ke Kabid, jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperiksa				Draft Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Draft Design pengembangan potensi geodiversity
5.	Menyetujui kegiatan pengembangan potensi geodiversity kemudian memerintahkan kepala seksi untuk melaksanakan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Draft Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Design pengembangan potensi geodiversity
6.	Memerintahkan staff untuk melaksanakan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Disposisi Kepala Seksi
7.	Melakukan Pekerjaan dilapangan/ pengembangan potensi geodiversity dengan di awasi oleh Kabid				Disposisi Kepala Seksi	1 Bulan	Dokumentasi Hasil Perencanaan & pengembangan potensi geodiversity


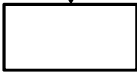
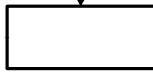
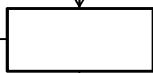
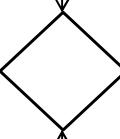
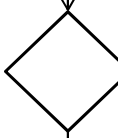
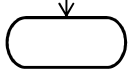
**SOP PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI GEODIVERSITY**

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output
							
8.	Memerintahkan Kasi untuk membuat Laporan pengembangan potensi geodiversity				Instruksi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Bidang
9.	Memerintahkan staff untuk membuat pelaporan hasil pekerjaan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Disposisi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Seksi
10.	Membuat Pelaporan Hasil pekerjaan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity kemudian diserahkan ke Kepala Seksi untuk diperiksa				Disposisi Kepala Seksi	7 Hari	Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity
11.	Memeriksa draft Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju maka akan diteruskan ke Kepala Bidang. Jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperbaiki				Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Hari	Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity
12.	Memeriksa draft Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju maka akan diarsipkan. Jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperbaiki				Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Hari	Laporan pengembangan potensi geodiversity
13.	Menerima Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity dan mengarsipkan				Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Laporan pengembangan potensi geodiversity diarsipkan

**SOP PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI GEODIVERSITY**

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memerintahkan Kasi untuk melakukan survei lokasi sebelum dilakukan kegiatan pengembangan				Instruksi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Bidang
2.	Membuat jadwal Survei lokasi pengembangan potensi geodiversity selanjutnya memerintahkan staff untuk ditindaklanjuti				Disposisi Kepala Bidang	15 Menit	Jadwal survei
3.	Melaksanakan survei lokasi dan rencana pengembangan potensi geodiversity selanjutnya menyerahkan kepada kasi untuk diperiksa				Jadwal survei	1 Hari	Draft Design pengembangan potensi geodiversity
4.	Memeriksa rencana pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju diberikan ke Kabid, jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperiksa				Draft Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Draft Design pengembangan potensi geodiversity
5.	Menyetujui kegiatan pengembangan potensi geodiversity kemudian memerintahkan kepala seksi untuk melaksanakan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Draft Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Design pengembangan potensi geodiversity
6.	Memerintahkan staff untuk melaksanakan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Design pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Disposisi Kepala Seksi
7.	Melakukan Pekerjaan dilapangan/ pengembangan potensi geodiversity dengan di awasi oleh Kabid				Disposisi Kepala Seksi	1 Bulan	Dokumentasi Hasil Perencanaan & pengembangan potensi geodiversity

**SOP PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI GEODIVERSITY**

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output
							
8.	Memerintahkan Kasi untuk membuat Laporan pengembangan potensi geodiversity				Instruksi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Bidang
9.	Memerintahkan staff untuk membuat pelaporan hasil pekerjaan kegiatan pengembangan potensi geodiversity				Disposisi Kepala Bidang	15 Menit	Disposisi Kepala Seksi
10.	Membuat Pelaporan Hasil pekerjaan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity kemudian diserahkan ke Kepala Seksi untuk diperiksa				Disposisi Kepala Seksi	7 Hari	Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity
11.	Memeriksa draft Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju maka akan diteruskan ke Kepala Bidang. Jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperbaiki				Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Hari	Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity
12.	Memeriksa draft Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity. Jika setuju maka akan diarsipkan. Jika tidak setuju maka akan dikembalikan untuk diperbaiki				Draft Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Hari	Laporan pengembangan potensi geodiversity
13.	Menerima Laporan Kegiatan pengembangan potensi geodiversity dan mengarsipkan				Laporan pengembangan potensi geodiversity	1 Jam	Laporan pengembangan potensi geodiversity diarsipkan