<table>
<thead>
<tr>
<th>Nomor SOP</th>
<th>06/PSDKP.2.2/2015</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal SOP</td>
<td>16-04-2015</td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Revisi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal Pengesahan</td>
<td>02-03-2016</td>
</tr>
<tr>
<td>Disahkan oleh</td>
<td>DIREKTORAT PENGAWASAN DAN PENDEKOLAAN SUMBER DAYA KELAUTAN</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama SOP</td>
<td>Pengawas Surat Penambangan Tugas Kegiatan Pengawasan Penambaran Persilakan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dasar Hukum</th>
<th>Kualifikasi Pelaksana</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan setakarnama dibuat dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</td>
<td>PNS gelongan III dan IV</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengendalian Ulangan Hukus;</td>
<td>PNS berlatar belakang pendidikan D3/D4/S1/S2</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil setakarnama dibuat dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014;</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Peraturan Permentah No. 02 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran perairan;</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 6 Tahun 2007 tentang Baku mutu Air Limbah Bagi Usaha dalam Kegiatan Pengolahan Hasil Pertanian;</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6. SK Djab PSDKP Nomor 59 Tahun 2011 tentang Pencemaran Perairan;</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Keterangan</th>
<th>Pelaksana/Pelengkapan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>LANTK</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>204/9</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Peninggalan</th>
<th>Pelunasan dan Pendataan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Waktu pelaksanaan kegiatan penyajian halaman selama 2 hari kerja untuk setiap kegiatan pengawasan.</td>
<td>recanakan operasional kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>No.</td>
<td>Undang-Undang</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>---------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kejadian</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Manfaatkan dan mengedit draft dokumen, baik berupa menambah dan mengevaluasi dokumen, kemudian memeriksa kepatuan dengan SK/PP 09/SDM/04/2019 untuk standar target.</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menyediakan dokumen administrasi keuangan, jika belum lengkap diminta untuk menambah atau mengedit, meninjau dan menandatangani dan kemudian diberikan kembali ke D3 untuk menyelesaikan, mengembangkan</td>
</tr>
</tbody>
</table>