



**MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 2302 K/70/MEM/2017

TENTANG

PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang, diperlukan adanya suatu pedoman kerja bagi seluruh Inspektur Tambang di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Pedoman Kerja Inspektur Tambang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5111) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6012);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2010 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5142);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 132) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 289);
8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 782);
9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 34 Tahun 2017 tentang Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 668);
10. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 8136K/72/SJN/2016 tentang Penempatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG.

KESATU : Menetapkan pedoman kerja Inspektur Tambang yang ditempatkan di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara, yang terdiri atas:

- a. Pedoman Kerja Kegiatan Pengawasan Rutin sebagaimana tercantum dalam lampiran IA;
- b. Pedoman Kerja Kegiatan Pemeriksaan Kecelakaan, Kejadian Berbahaya dan Kasus Lingkungan sebagaimana tercantum dalam lampiran IB;

- c. Pedoman Kerja Kegiatan Pengujian Peralatan dan Instalasi sebagaimana tercantum dalam lampiran IC;
- d. Pedoman Kerja Kegiatan Evaluasi Dokumen Teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran ID;
- e. Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan atau Pelepasan Jaminan Reklamasi sebagaimana tercantum dalam lampiran IE; dan
- f. Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan Jaminan Pascatambang sebagaimana tercantum dalam lampiran IF,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini

KEDUA : Menetapkan Pedoman Kerja Inspektur Tambang yang ditempatkan di Dinas Provinsi yang membidangi urusan pertambangan mineral dan batubara, yang terdiri atas:

- a. Pedoman Kerja Kegiatan Pengawasan Rutin sebagaimana tercantum dalam lampiran IIA;
- b. Pedoman Kerja Kegiatan Pemeriksaan Kecelakaan, Kejadian Berbahaya dan Kasus Lingkungan sebagaimana tercantum dalam lampiran IIB;
- c. Pedoman Kerja Kegiatan Pengujian Peralatan dan Instalasi sebagaimana tercantum dalam lampiran IIC;
- d. Pedoman Kerja Kegiatan Evaluasi Dokumen Teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran IID;
- e. Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan atau Pelepasan Jaminan Reklamasi sebagaimana tercantum dalam lampiran IIE; dan
- f. Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan Jaminan Pascatambang sebagaimana tercantum dalam lampiran IIF,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KETIGA : Pedoman Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib digunakan oleh Inspektur Tambang yang ditempatkan di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan kewenangannya terhadap:

- a. Kontrak Karya;
- b. Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara;
- c. Izin Usaha Pertambangan yang menjadi kewenangan Menteri;
- d. Izin Usaha Pertambangan Khusus;
- e. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian yang menjadi kewenangan Menteri; dan
- f. Izin Usaha Jasa Pertambangan yang menjadi kewenangan Menteri.

KEEMPAT : Pedoman Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua wajib digunakan oleh Inspektur Tambang yang ditempatkan di Dinas Provinsi yang membidangi urusan pertambangan mineral dan batubara sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan sesuai dengan kewenangannya terhadap:

- a. Izin Usaha Pertambangan yang menjadi kewenangan Gubernur;
- b. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian yang menjadi kewenangan Gubernur; dan
- c. Izin Usaha Jasa Pertambangan yang menjadi kewenangan Gubernur.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2017

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara
4. Gubernur seluruh Indonesia
5. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara

Salinan sesuai aslinya

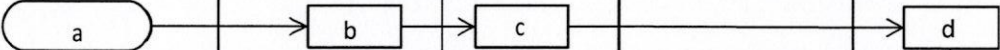
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

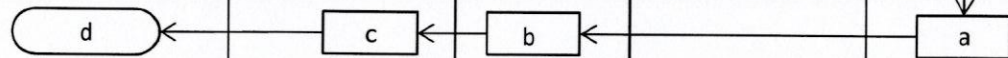
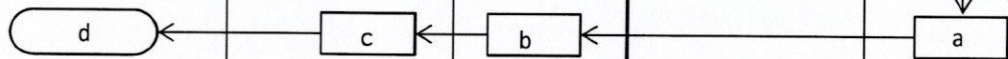
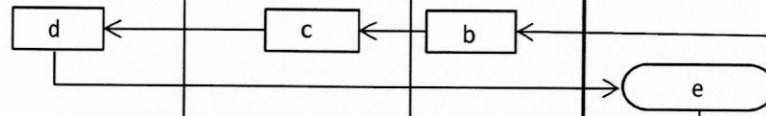
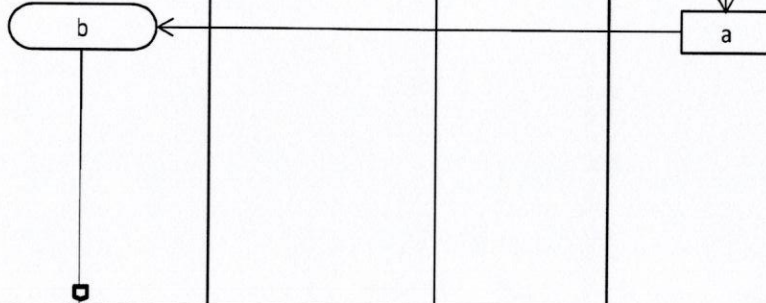
Kepala Biro Hukum,

Hufnon Asrofi

LAMPIRAN IA
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL : 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGAWASAN RUTIN

No	KEGIATAN	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penugasan pelaksanaan pengawasan						Data Pelaku Usaha Pertambangan	1 hari	Lembar disposisi	
2	Pembuatan surat tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan						Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pengawasan	
3	Penyiapan bahan dan peralatan pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan						Dokumen teknis dan peralatan pengawasan	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	

4	Pelaksanaan Pengawasan						Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang	
5	Penyampaian laporan singkat/ nota dinas						Berita acara, Pendaftaran buku tambang	1 hari	Laporan singkat kepada Kepala Inspektur Tambang	
6	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan						Berita acara, pendaftaran buku tambang	7 hari	Laporan lengkap	
7	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan						Konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pengawasan	
8	Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan						Dokumen bukti - bukti pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	Disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	

9	Pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	<pre> graph TD Start(()) --> a[a] a --> b[b] b --> c[c] c --> d{d} d -- Ya --> d1([d 1]) d -- Tidak --> e[e] e --> f[f] f --> g[g] g --> a </pre>	Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Arsip data atau surat teguran	
10	Penyampaian surat teguran	<pre> graph TD Start(()) --> a[a] a --> b([b]) </pre>	Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat teguran	
JUMLAH				21 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pengawasan Rutin:

1. Penugasan pelaksanaan pengawasan
 - a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.
 - d. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Seksi.
2. Pembuatan surat tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas pengawasan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tugas pengawasan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tugas pengawasan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tugas pengawasan.
 - e. Surat tugas disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
3. Penyiapan bahan dan peralatan pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.

Inspektur Tambang menyiapkan peralatan pengawasan yang sesuai serta mengumpulkan dokumen teknis berupa dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB), dokumen Studi Kelayakan, dokumen Lingkungan, Tindak lanjut hasil pengawasan sebelumnya, *fotocopy* Buku Tambang, dan dokumen kajian teknis.

4. Pelaksanaan pengawasan

Inspektur Tambang melakukan pertemuan awal dengan Kepala Teknik Tambang (KTT), melakukan pengawasan administrasi dan lapangan, serta Pertemuan akhir dengan Kepala Teknik Tambang (KTT) dan jajarannya dengan hasil yang dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang.

5. Penyampaian laporan singkat/nota dinas

- a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan singkat hasil pengawasan dengan memuat hal-hal penting yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
- b. Inspektur Tambang menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Seksi untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
- c. Kepala Seksi menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang.

6. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan

- a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan lengkap hasil pengawasan.
- b. Inspektur Tambang menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Seksi untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
- c. Kepala Seksi menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang.

7. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan

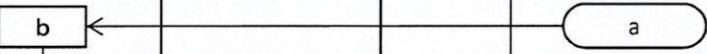
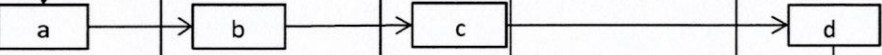
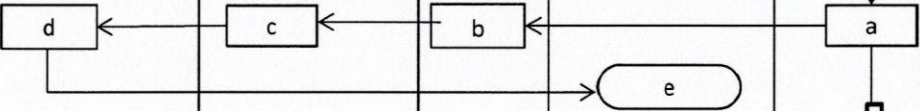
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.

- b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pengawasan.
 - e. Surat tindak lanjut hasil pengawasan disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
8. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
- a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - b. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
9. Pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
- a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Kepala Subdirektorat.
 - b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - d. Inspektur Tambang melakukan evaluasi terhadap laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang dilaporkan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - d. 1. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan telah memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Inspektur Tambang mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.

- e. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat teguran dan disampaikan kepada Kepala Seksi serta untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - f. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat teguran yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - g. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat teguran.
10. Penyampaian surat teguran
- Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan surat teguran kepada Pelaku Usaha Pertambangan

LAMPIRAN IB
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PEMERIKSAAN KECELAKAAN, KEJADIAN BERBAHAYA DAN KASUS LINGKUNGAN

No	KEGIATAN	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaporan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan						Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan	1 hari	Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan	
2	Penugasan pelaksanaan pemeriksaan						Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan	1 hari	Lembar disposisi	
3	Pembuatan surat tugas pemeriksaan						Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pemeriksaan	

4	Penyiapan bahan dan peralatan pemeriksaan						Dokumen teknis dan peralatan pemeriksaan	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	
5	Pelaksanaan pemeriksaan						Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang	
6	Penyampaian laporan singkat / nota dinas						Berita acara, pendaftaran buku tambang	1 hari	Laporan singkat kepada Kepala Inspektur Tambang	
7	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan						Berita acara, pendaftaran buku tambang	7 hari	Laporan lengkap	
8	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan						Konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pemeriksaan	
9	Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan						Dokumen bukti - bukti pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan	

10	Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan	<pre>graph LR; Start([Start]) --> a[a]; a --> b[b]; b --> c[c]; c --> d{d}; d -- Ya --> d1([d1]); d -- Tidak --> e[e]; e --> f[f]; f --> g[g]; g --> a;</pre>	Laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	1 hari	Arsip data atau surat teguran	
11	Penyampaian surat teguran	<pre>graph LR; a[a] --> b([b]);</pre>	Laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	1 hari	Surat teguran	
JUMLAH				22 hari sampai dengan hari yang disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pemeriksaan Kecelakaan, Kejadian Berbahaya, dan Kasus Lingkungan:

1. Pelaporan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan singkat terjadinya kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan laporan kecelakaan, kejadian berbahaya dan kasus lingkungan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan pemeriksaan
 - a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas pemeriksaan.
 - b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas pemeriksaan.
 - c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pemeriksaan.
 - d. Inspektur Tambang menerima disposisi untuk melaksanakan tugas pemeriksaan dari Kepala Seksi.
3. Pembuatan surat tugas pemeriksaan
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas pemeriksaan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tugas pemeriksaan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tugas pemeriksaan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

- d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tugas pemeriksaan.
 - e. Surat tugas disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Penyiapan bahan dan peralatan pemeriksaan
- Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka pemeriksaan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.
5. Pelaksanaan pemeriksaan
- Inspektur Tambang melakukan pemeriksaan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.
6. Penyampaian laporan singkat/nota dinas
- a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan singkat hasil pengawasan dengan memuat hal-hal penting yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. Inspektur Tambang menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Seksi.
 - c. Kepala Seksi menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang.
7. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan
- a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan lengkap hasil pemeriksaan.
 - b. Inspektur Tambang menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan kepada Kepala Seksi untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.

- c. Kepala Seksi menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektur Tambang.
8. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pemeriksaan.
 - e. Surat tindak lanjut hasil pemeriksaan disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
9. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan
- a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - b. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.

10. Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan

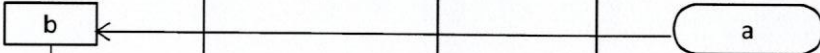
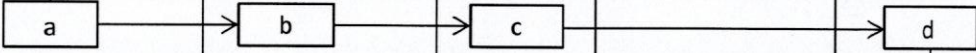
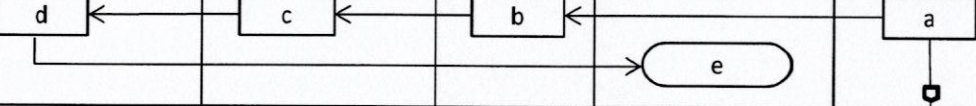
- a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Kepala Subdirektorat.
- b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
- c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
- d. Inspektur Tambang melakukan evaluasi terhadap laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilaporkan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
- d. 1. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan telah memenuhi tindak lanjut hasil pemeriksaan, Inspektur Tambang mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
- e. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pemeriksaan, Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat teguran dan disampaikan kepada Kepala Seksi serta untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
- f. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat teguran yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- g. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat teguran.

11. Penyampaian surat teguran

Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan surat teguran disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN IC
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGUJIAN PERALATAN DAN INSTALASI

No	KEGIATAN	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan pengujian peralatan dan instalasi						Dokumen permohonan pengujian peralatan dan instalasi	1 hari	Surat permohonan yang dilampiri dokumen pengujian peralatan dan instalasi	
2	Penugasan pelaksanaan pengujian						Surat permohonan yang dilampiri dokumen pengujian peralatan dan instalasi	1 hari	Konsep surat persetujuan	
3	Pembuatan surat tugas pengujian						Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pengujian	

4	Penyiapan bahan dan peralatan pengujian						Dokumen teknis dan peralatan pengujian	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	
5	Pelaksanaan pengujian/ verifikasi						Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pengujian	
6	Evaluasi hasil pengujian						Laporan hasil pengujian dan Berita Acara Pengujian	1 hari	Laporan hasil pengujian	
7	Pembuatan konsep surat persetujuan						Laporan hasil pengujian dan Berita Acara Pengujian	1 hari	Konsep surat persetujuan	

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pengujian Peralatan dan Instalasi:

1. Permohonan pengujian peralatan dan instalasi
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen permohonan pengujian peralatan dan instalasi.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan dengan melampirkan dokumen pengujian peralatan dan instalasi kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan pengujian
 - a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas pengujian.
 - b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas pengujian.
 - c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pengujian.
 - d. Inspektur Tambang menerima disposisi untuk melaksanakan tugas Pengujian dari Kepala Seksi.
3. Pembuatan surat tugas pengujian
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas pengujian untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tugas pengujian yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tugas pengujian yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tugas pengujian.

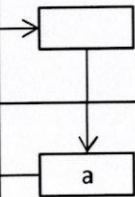
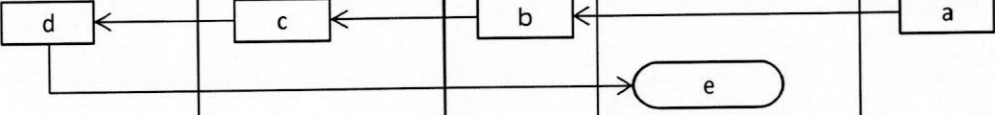
- e. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan surat tugas pengujian kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Penyiapan bahan dan peralatan pengujian
Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka pengujian peralatan dan instalasi.
5. Pelaksanaan pengujian/ verifikasi
Inspektur Tambang melaksanakan pengujian peralatan dan instalasi.
6. Evaluasi hasil pengujian
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep evaluasi hasil pengujian peralatan dan instalasi dan disampaikan kepada Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep evaluasi hasil pengujian peralatan dan instalasi yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep evaluasi hasil pengujian peralatan dan instalasi yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa hasil evaluasi pengujian peralatan dan instalasi.
 - d. 1. Apabila hasil evaluasi dinyatakan tidak lulus pengujian, maka evaluasi selesai, Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dengan melampirkan dokumen pengujian peralatan dan instalasi kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - e. Apabila hasil evaluasi dinyatakan lulus, maka Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan disposisi untuk pembuatan konsep surat persetujuan kepada Kepala Subdirektorat.

- f. Kepala Subdirektorat menyampaikan disposisi pembuatan konsep surat persetujuan dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang kepada Kepala Seksi.
 - g. Kepala Seksi menyampaikan disposisi pembuatan konsep surat persetujuan dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang kepada Inspektur Tambang.
7. Pembuatan konsep surat persetujuan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat persetujuan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat persetujuan.
8. Penerbitan surat persetujuan
- Surat persetujuan disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN ID
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN EVALUASI DOKUMEN TEKNIS

No	KEGIATAN	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian dokumen teknis						Dokumen teknis	1 hari	Dokumen teknis	
2	Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis						Dokumen teknis	1 hari	Lembar disposisi	
3	Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis						Lembar disposisi	5 hari	Hasil evaluasi dan rekomendasi	
4	Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis						Lembar hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis	1 hari	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis	

5	Pembuatan konsep surat persetujuan/ penolakan		konsep surat persetujuan/ penolakan	1 hari	Konsep surat persetujuan/ penolakan	
6	Persetujuan/ penolakan dokumen teknis		Surat persetujuan/ penolakan	1 hari	Surat Direktur/Kepala Inspektur Tambang kepada Pelaku Usaha Pertambangan	
JUMLAH				10 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Evaluasi Dokumen Teknis:

1. Penyampaian dokumen teknis
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen teknis.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan dokumen teknis kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis
 - a. Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen teknis.
 - b. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen teknis.
 - c. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen teknis.
 - d. Inspektur Tambang menerima disposisi untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen teknis.
3. Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis

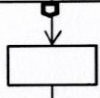
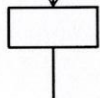
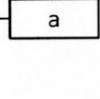
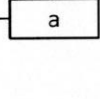
Inspektur Tambang melakukan evaluasi terhadap dokumen teknis yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis.
 - b. Inspektur Tambang menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis kepada Kepala Seksi.
 - c. Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis yang dilakukan oleh Inspektur Tambang kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menerima dan memeriksa laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis yang dilakukan oleh Inspektur Tambang.

5. Pembuatan konsep surat persetujuan/penolakan
Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan.
6. Persetujuan/ penolakan dokumen teknis
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat persetujuan/ penolakan dokumen teknis untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat persetujuan/ penolakan dokumen teknis untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat persetujuan/ penolakan dokumen teknis untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat persetujuan/ penolakan dokumen teknis.
 - e. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan surat persetujuan/penolakan dokumen teknis kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN IE
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENCAIRAN ATAU PELEPASAN JAMINAN REKLAMASI

No	KEGIATAN	Pelaku						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Jenderal Mineral dan Batubara	Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi							Laporan pelaksanaan reklamasi	1 hari	Surat permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi	
2	Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat permohonan dan dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi	Paling lama 15 hari-30 hari	Lembar disposisi	
3	Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan							Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas	

4	Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan							Laporan pelaksanaan reklamasi dan peralatan	1 hari	Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	
5	Pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat tugas, dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	7 hari	Berita Acara peninjauan lapangan	
6	Penerbitan surat persetujuan							Konsep surat persetujuan	7 hari	Surat persetujuan dalam rangka pelepasan atau pencairan jaminan reklamasi	
JUMLAH									32-47 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan atau Pelepasan Jaminan Reklamasi:

1. Penyampaian permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan pelaksanaan reklamasi.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
2. Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan
 - a. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang untuk melakukan pemeriksaan dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi dan/atau melaksanakan peninjauan lapangan.
 - b. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi dan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi.

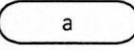
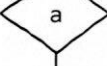
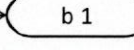
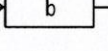
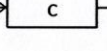
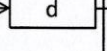
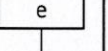
Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, maka Direktur mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. 1. Apabila dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka dokumen dikembalikan ke Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dan dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
 - c. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.

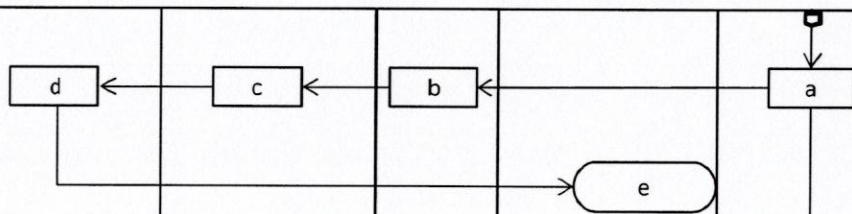
- d. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.
 - e. Inspektur Tambang menerima disposisi untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi terhadap Pelaku Usaha Pertambangan dari Kepala Seksi.
3. Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas peninjauan lapangan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tugas peninjauan lapangan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tugas peninjauan lapangan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tugas peninjauan lapangan.
 - e. Surat tugas peninjauan lapangan disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan
- Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka peninjauan lapangan.
5. Pelaksanaan peninjauan lapangan
- Inspektur Tambang melaksanakan peninjauan lapangan.
6. Penerbitan surat persetujuan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat persetujuan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.

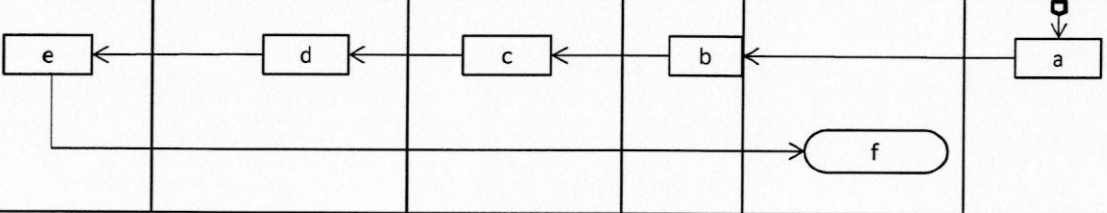
- c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- d. Direktur/ Kepala Inspektur Tambang memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
- e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menandatangani surat persetujuan.
- f. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menyampaikan surat persetujuan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN IF
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENCAIRAN JAMINAN PASCATAMBANG

No	KEGIATAN	Pelaku						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Jenderal Mineral dan Batubara	Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian permohonan pencairan jaminan pascatambang							Laporan pelaksanaan pascatambang	1 hari	Surat permohonan pencairan jaminan pascatambang	
2	Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan			Tidak				Surat permohonan dan dokumen pencairan jaminan pascatambang	14 hari	Lembar disposisi	
			Ya								

3	Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan			Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas			
4	Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan						Laporan triwulan pelaksanaan pascatambang dan peralatan	1 hari	Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan
5	Pelaksanaan peninjauan lapangan						Surat tugas, dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	7 hari	Berita Acara Peninjauan Lapangan

6	Penerbitan surat persetujuan		Konsep surat persetujuan	7 hari	Surat persetujuan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang	
JUMLAH				31 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan Jaminan Pascatambang:

1. Penyampaian permohonan pencairan jaminan pascatambang
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan pelaksanaan pascatambang.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan pencairan jaminan pascatambang kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
2. Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan
 - a. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang untuk melakukan pemeriksaan dokumen pencairan jaminan pascatambang dan/atau melaksanakan peninjauan lapangan.
 - b. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dokumen pencairan jaminan pascatambang, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi dan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi.

Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, maka Direktur/Kepala Inspektur Tambang mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. 1. Apabila dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka dokumen dikembalikan ke Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dan dokumen pencairan jaminan pascatambang kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
 - c. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur/Kepala Inspektur Tambang dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.

- d. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.
 - e. Inspektur Tambang menerima disposisi untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang terhadap Pelaku Usaha Pertambangan dari Kepala Seksi.
3. Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas peninjauan lapangan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat tugas peninjauan lapangan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
 - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat tugas peninjauan lapangan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
 - d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa dan menandatangani surat tugas peninjauan lapangan.
 - e. Direktur/Kepala Inspektur Tambang menyampaikan surat tugas peninjauan lapangan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan
- Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka peninjauan lapangan.
5. Pelaksanaan peninjauan lapangan
- Inspektur Tambang melaksanakan peninjauan lapangan.
6. Penerbitan surat persetujuan
- a. Inspektur Tambang membuat konsep surat persetujuan untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
 - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.

- c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- d. Direktur/Kepala Inspektur Tambang memeriksa konsep surat persetujuan yang dibuat oleh Inspektur Tambang untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
- e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menandatangani surat persetujuan.
- f. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menyampaikan surat Persetujuan kepada Pelaku Usaha Pertambangan

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai aslinya

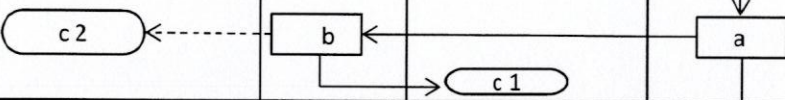
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

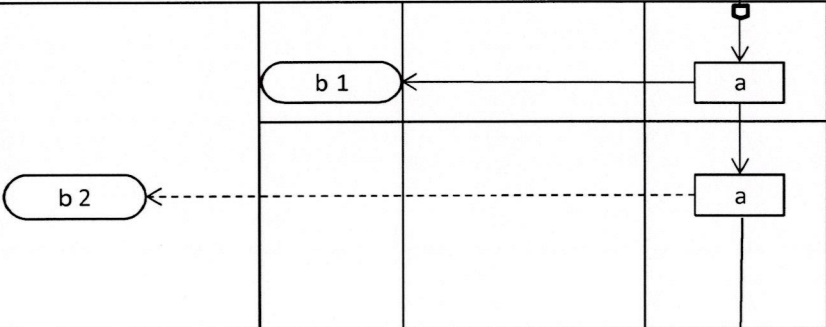
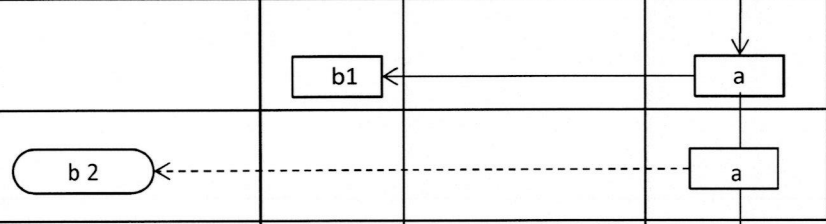
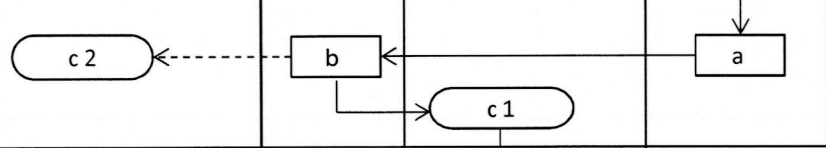
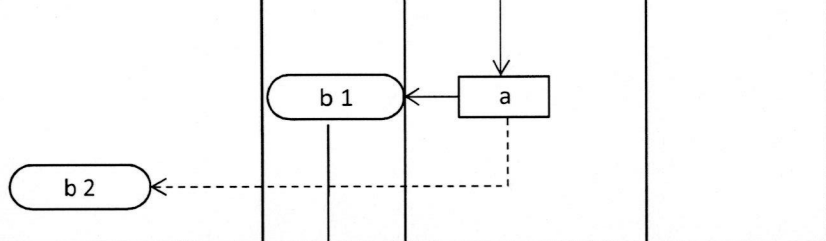
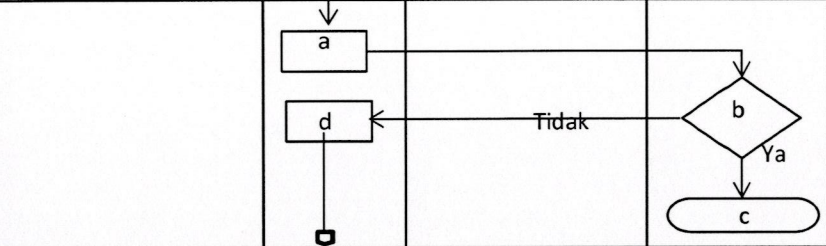
Kepala Biro Hukum,

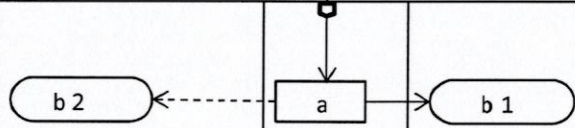
 
Hufron Asrofi

LAMPIRAN IIA
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGAWASAN RUTIN

No	KEGIATAN	Pelaku				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penugasan pelaksanaan pengawasan					Data Pelaku Usaha Pertambangan	1 hari	Lembar disposisi	
2	Pembuatan surat tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan					Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pengawasan	
3	Penyiapan bahan dan peralatan pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan					Dokumen teknis dan peralatan pengawasan	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	
4	Pelaksanaan pengawasan					Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang	

5	Penyampaian laporan singkat		Berita acara, Pendaftaran buku tambang	1 hari	Laporan singkat kepada Kepala Dinas	
					Laporan singkat dalam bentuk <i>softcopy</i> kepada Kepala Inspektur Tambang	
6	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan		Berita acara, Pendaftaran buku tambang	7 hari	Laporan lengkap	
					Laporan lengkap	
7	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan		Konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pengawasan	
8	Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan		Dokumen bukti-bukti pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	Disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	
9	Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan		Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Arsip data atau surat teguran	

10	Penyampaian surat teguran			Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat teguran	
JUMLAH					28 hari sampai dengan hari yang disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pengawasan Rutin:

1. Penugasan pelaksanaan pengawasan
 - a. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
2. Pembuatan surat tugas pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat tugas pengawasan ditujukan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tugas pengawasan.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tugas pengawasan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tugas pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
3. Penyiapan bahan dan peralatan pengawasan Pelaku Usaha Pertambangan.

Inspektur Tambang menyiapkan peralatan pengawasan yang sesuai serta mengumpulkan dokumen teknis berupa dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB), dokumen Studi Kelayakan, dokumen Lingkungan, Tindak lanjut hasil pengawasan sebelumnya, *fotocopy* Buku Tambang, dan dokumen kajian teknis.
4. Pelaksanaan pengawasan

Inspektur Tambang melakukan pertemuan awal dengan Kepala Teknik Tambang (KTT), melakukan pengawasan administrasi dan lapangan, serta Pertemuan akhir dengan Kepala Teknik Tambang (KTT) dan jajarannya dengan hasil yang dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan dan pendaftaran Buku Tambang.

5. Penyampaian laporan singkat
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan singkat hasil pengawasan dengan memuat hal-hal penting yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. 1. Inspektur Tambang menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Inspektur Tambang menyampaikan tembusan laporan singkat hasil pelaksanaan pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang dalam bentuk *softcopy*.
6. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan dengan memuat informasi lengkap hasil pengawasan.
 - b. 1. Inspektur Tambang menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Inspektur Tambang menyampaikan tembusan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
7. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pengawasan.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

8. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - b. 1. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan tembusan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
9. Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
 - a. Kepala Dinas mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Inspektur Tambang.
 - b. Inspektur Tambang melakukan evaluasi terhadap pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang dilaporkan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan telah memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Inspektur Tambang mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - d. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat teguran dari Kepala Dinas kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
10. Penyampaian surat teguran
 - a. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat teguran.
 - b. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat teguran kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.

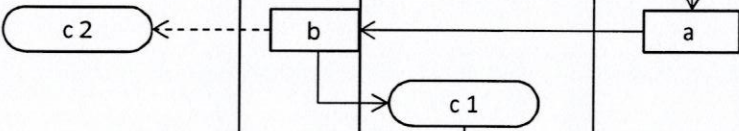
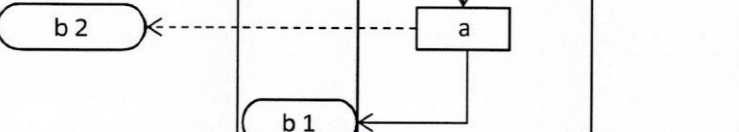
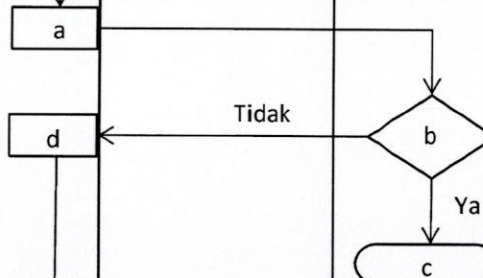
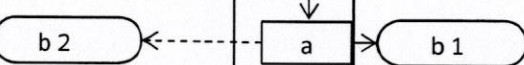
- b. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat teguran kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

LAMPIRAN IIB
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PEMERIKSAAN KECELAKAAN, KEJADIAN BERBAHAYA DAN KASUS LINGKUNGAN

No	KEGIATAN	Pelaku				Mutu Baku			
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pelaporan kecelakaan, kejadian berbahaya dan kasus lingkungan	b 2	b 1 a	a		Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya dan kasus lingkungan	1 hari	Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya dan kasus lingkungan	Jenis kecelakaan yang wajib dilaporkan Kepala Dinas kepada Kepala Inspektur Tambang untuk ditindaklanjuti:
2	Penugasan pelaksanaan pemeriksaan		a		b	Laporan singkat kecelakaan, kejadian berbahaya dan kasus lingkungan	1 hari	Lembar disposisi	1. Kecelakaan berat yang dapat mengakibatkan kematian;
3	Pembuatan surat tugas pemeriksaan	c 2	b	c 1	a	Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pemeriksaan	2. Kecelakaan yang berakibat kematian;

4	Penyiapan bahan dan peralatan pemeriksaan					Dokumen teknis dan peralatan pemeriksaan	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	3. Jenis kecelakaan akibat kegagalan teknis antara lain:
5	Pelaksanaan pemeriksaan					Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang	a. Longsor lereng tambang dan timbunan yang menghentikan kegiatan produksi selama 24 (dua puluh empat) jam;
6	Penyampaian laporan singkat		b 1		a	Berita acara, Pendaftaran buku tambang	1 hari	Laporan singkat kepada Kepala Dinas	b. Ambruknya bukaan tambang bawah tanah yang menghentikan produksi selama 24 (dua puluh empat) jam;
		b 2			a	Berita acara, Pendaftaran buku tambang	1 hari	Laporan singkat dalam bentuk <i>softcopy</i> kepada Kepala Inspektur Tambang	c. Amblesan permukaan (surface subsidence) akibat kegiatan tambang bawah tanah yang berdampak terhadap masyarakat dan infrastruktur;
7.	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan		b 1		a	Berita acara, Pendaftaran buku tambang	7 hari	Laporan lengkap	d. Meledaknya tambang batubara bawah tanah; atau
		b 2			a				e. Jebolnya sungai akibat kegiatan penambangan.

8.	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan		Konsep surat tindak lanjut hasil Pemeriksaan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pemeriksaan
9.	Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan		Dokumen bukti-bukti pemenuhan tindak lanjut hasil Pemeriksaan	Disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan
10.	Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan		Laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan	1 hari	Arsip data atau surat teguran
11.	Penyampaian surat teguran		Laporan tindak lanjut hasil Pemeriksaan	1 hari	Surat teguran

JUMLAH	23 hari sampai dengan hari yang disesuaikan dengan perintah dalam Berita Acara Pemeriksaan dan pendaftaran Buku Tambang		
---------------	--	--	--

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pemeriksaan Kecelakaan, Kejadian Berbahaya dan Kasus Lingkungan:

1. Pelaporan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan singkat terjadinya kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.
 - b. 1. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan laporan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan tembusan laporan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan pemeriksaan
 - a. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pemeriksaaan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
3. Pembuatan surat tugas pemeriksaan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tugas pemeriksaan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tugas pemeriksaan.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tugas pemeriksaan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tugas pemeriksaan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

4. Penyiapan bahan dan peralatan pemeriksaan

Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka pemeriksaan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.

5. Pelaksanaan Pemeriksaan

Inspektur Tambang melakukan pemeriksaan kecelakaan, kejadian berbahaya, dan kasus lingkungan.

6. Penyampaian laporan singkat

a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan singkat hasil pemeriksaan dengan memuat hal-hal penting yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pelaku Usaha Pertambangan.

b. 1. Inspektur Tambang menyampaikan laporan singkat hasil pelaksanaan pemeriksaan kepada Kepala Dinas.

b. 2. Inspektur Tambang menyampaikan tembusan laporan singkat hasil pelaksanaan pemeriksaan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang dalam bentuk *softcopy*.

7. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan Pemeriksaan

a. Inspektur Tambang menyiapkan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan dengan memuat informasi lengkap hasil pemeriksaan.

b. 1. Inspektur Tambang menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pemeriksaan kepada Kepala Dinas.

b. 2. Inspektur Tambang menyampaikan tembusan laporan lengkap hasil pemeriksaan pengawasan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

8. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan

a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tindak lanjut hasil pemeriksaan.

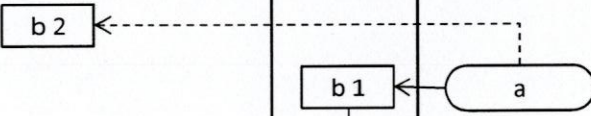
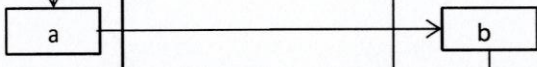
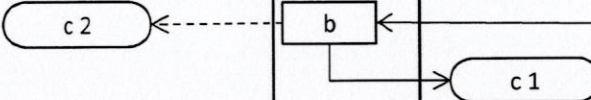
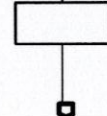
- b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pemeriksaan.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
9. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan
- a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
 - b. 1. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan tembusan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
10. Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan
- a. Kepala Dinas mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Inspektur Tambang.
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas dan melakukan evaluasi terhadap pemenuhan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilaporkan oleh Pelaku Usaha Pertambangan;
 - c. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan telah memenuhi tindak lanjut hasil pemeriksaan, Inspektur Tambang mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
 - d. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pemeriksaan, Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat teguran dari Kepala Dinas kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

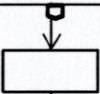
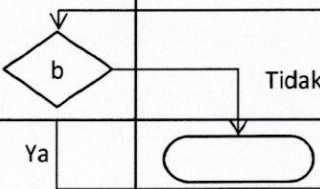
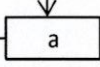
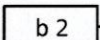
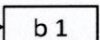
11. Penyampaian surat teguran

- a. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat teguran.
- b. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat teguran kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
- b. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan Surat teguran kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

LAMPIRAN IIC
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGUJIAN PERALATAN DAN INSTALASI

No	KEGIATAN	Pelaku				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan pengujian peralatan dan instalasi					Dokumen permohonan pengujian peralatan dan instalasi	1 hari	Surat permohonan yang dilampiri dokumen pengujian peralatan dan instalasi	
2	Penugasan pelaksanaan pengujian					Surat permohonan dengan melampirkan dokumen pengujian peralatan dan instalasi	1 hari	Konsep surat persetujuan	
3	Pembuatan surat tugas pengujian					Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas pengujian	
4	Penyiapan bahan dan peralatan pengujian					Dokumen teknis dan peralatan pengujian	1 hari	Dokumen dan daftar peralatan	

5	Pelaksanaan pengujian/ verifikasi					Surat tugas	7 hari	Berita Acara Pengujian	
6	Evaluasi hasil pengujian					Laporan hasil pengujian dan Berita Acara Pengujian	1 hari	Laporan hasil pengujian	
7	Pembuatan konsep surat persetujuan					Laporan hasil pengujian dan Berita Acara Pengujian	1 hari	Konsep surat persetujuan	
8	Penerbitan surat persetujuan					Konsep surat persetujuan	1 hari	Surat persetujuan	
JUMLAH							14 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pengujian Peralatan dan Instalasi:

1. Permohonan pengujian peralatan dan instalasi
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen permohonan pengujian peralatan dan instalasi.
 - b. 1. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan dengan melampirkan dokumen pengujian peralatan dan instalasi kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan tembusan surat permohonan dengan melampirkan pengujian peralatan dan instalasi kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan pengujian
 - a. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas pengujian peralatan dan instalasi
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
3. Pembuatan surat tugas pengujian
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tugas pengujian.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tugas pengujian.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tugas pengujian kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tugas pengujian kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
4. Penyiapan bahan dan peralatan pengujian

Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka pengujian peralatan dan instalasi.
5. Pelaksanaan pengujian/ verifikasi

Inspektur Tambang melaksanakan pengujian peralatan dan instalasi.
6. Evaluasi hasil pengujian
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan evaluasi hasil pengujian peralatan dan instalasi.

- b. Kepala Dinas memeriksa hasil evaluasi pengujian peralatan dan instalasi.

Apabila hasil evaluasi dinyatakan tidak lulus pengujian, maka evaluasi selesai, Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dengan melampirkan dokumen pengujian peralatan dan instalasi kepada Kepala Dinas yang ditembuskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

Apabila hasil evaluasi dinyatakan lulus, maka dibuat konsep surat persetujuan.

7. Pembuatan konsep surat persetujuan

- a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat persetujuan.
- b. Kepala Dinas memeriksa konsep surat persetujuan.

8. Penerbitan surat persetujuan

- a. Kepala Dinas menandatangani surat persetujuan.
- b. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat persetujuan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
- b. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat persetujuan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

LAMPIRAN IID
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN EVALUASI DOKUMEN TEKNIS

No	KEGIATAN	Pelaku				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian dokumen teknis	b 2	b 1	a		Dokumen teknis	1 hari	Dokumen teknis	
2	Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis		a		b	Dokumen teknis	1 hari	Lembar disposisi	
3	Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis					Lembar disposisi	5 hari	Hasil evaluasi dan rekomendasi	

4	Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis			Lembar hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis	1 hari	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis	
5	Pembuatan konsep surat persetujuan/ penolakan			konsep surat persetujuan/ penolakan	1 hari	Konsep surat persetujuan/ penolakan	
6	Persetujuan/ penolakan dokumen teknis			Surat persetujuan/ penolakan	1 hari	Surat Kepala Dinas kepada Pelaku usaha pertambangan	
JUMLAH					10 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Evaluasi Dokumen Teknis:

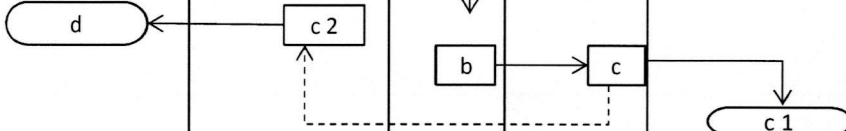
1. Penyampaian dokumen teknis
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen teknis.
 - b. 1. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan dokumen teknis kepada Kepala Dinas.
 - b. 2. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan tembusan dokumen teknis kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
2. Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis
 - a. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen teknis.
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
3. Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis
Inspektur Tambang melakukan evaluasi terhadap dokumen teknis.
4. Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis.
 - b. Kepala Dinas memeriksa hasil hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen teknis.
5. Pembuatan konsep surat persetujuan/penolakan
Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat persetujuan/penolakan.
6. Persetujuan/ penolakan dokumen teknis
 - a. Inspektur Tambang membuat konsep surat persetujuan/penolakan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat persetujuan/penolakan.
 - c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat persetujuan/penolakan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.

- c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat persetujuan/penolakan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

LAMPIRAN IIE
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENCAIRAN ATAU PELEPASAN JAMINAN REKLAMASI

No	KEGIATAN	PELAKU						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Direktur Jenderal Mineral dan Batubara	Kepala Dinas	Gubernur	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi							Laporan pelaksanaan reklamasi	3 hari	Surat permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi	
2	Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat permohonan dan dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi	Paling lama 15 hari - 30 hari	Lembar disposisi	
3	Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan							Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas	

4	Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan							Laporan pelaksanaan reklamasi dan peralatan	1 hari	Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	
5	Pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat tugas, Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	7 hari	Berita Acara Peninjauan Lapangan	
6	Penerbitan surat persetujuan							Konsep surat persetujuan	7 hari	Surat persetujuan dalam rangka pelepasan atau pencairan jaminan reklamasi	
JUMLAH									34-49 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan atau Pelepasan Jaminan Reklamasi:

1. Penyampaian permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan pelaksanaan reklamasi.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi kepada Gubernur.
 - c. Gubernur menyampaikan disposisi surat permohonan pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi kepada Kepala Dinas.
2. Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan
 - a. Kepala Dinas memeriksa dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi dan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi.

Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, maka Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi terhadap Pelaku Usaha Pertambangan
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
 - c. Apabila dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka dokumen dikembalikan ke Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dan dokumen pencairan atau pelepasan jaminan reklamasi kepada Kepala Dinas yang ditembuskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
3. Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tugas peninjauan lapangan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tugas peninjauan lapangan.

- c. 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tugas peninjauan lapangan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tugas peninjauan lapangan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
- 4. Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan
Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka peninjauan lapangan.
- 5. Pelaksanaan peninjauan lapangan
Inspektur Tambang melaksanakan peninjauan lapangan.
- 6. Penerbitan surat persetujuan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat persetujuan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa surat persetujuan untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur.
 - c. Gubernur menandatangani Surat Persetujuan.
 - c. 1. Gubernur menyampaikan surat persetujuan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Gubernur menyampaikan tembusan surat persetujuan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
 - d. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan tembusan surat persetujuan yang ditandatangani oleh Gubernur kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

LAMPIRAN IIF
KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2302 K/70/MEM/2017
TANGGAL 21 Juni 2017
TENTANG
PEDOMAN KERJA INSPEKTUR TAMBANG

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENCAIRAN JAMINAN PASCATAMBANG

No	KEGIATAN	Pelaku						Mutu Baku			Keterangan
		Direktur/Kepala Inspektur Tambang	Direktur Jenderal Mineral dan Batubara	Kepala Dinas	Gubernur	Pelaku Usaha Pertambangan	Inspektur Tambang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian permohonan pencairan jaminan pascatambang							Laporan pelaksanaan pascatambang	3 hari	Surat permohonan pencairan jaminan pascatambang	
2	Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat permohonan dan dokumen pencairan jaminan pascatambang	14 hari	Lembar disposisi	
3	Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan							Konsep surat tugas	1 hari	Surat tugas	

4	Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan							Laporan triwulan pelaksanaan pascatambang dan peralatan	1 hari	Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	
5	Pelaksanaan peninjauan lapangan							Surat tugas, Dokumen hasil evaluasi dan daftar peralatan	7 hari	Berita Acara Peninjauan Lapangan	
6	Penerbitan surat persetujuan						a	Konsep surat persetujuan	7 hari	Surat persetujuan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang	
JUMLAH									33 hari		

Keterangan Pedoman Kerja Kegiatan Pencairan Jaminan Pascatambang:

1. Penyampaian permohonan pencairan jaminan pascatambang
 - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan laporan pelaksanaan pascatambang.
 - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan surat permohonan pencairan jaminan pascatambang kepada Gubernur.
 - c. Gubernur menyampaikan disposisi surat permohonan pencairan jaminan pascatambang kepada Kepala Dinas.
2. Penugasan pelaksanaan peninjauan lapangan
 - a. Kepala Dinas memeriksa dokumen pencairan jaminan pascatambang.

Apabila dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, maka Kepala Dinas mendisposisikan kepada Inspektur Tambang untuk melaksanakan tugas peninjauan lapangan dalam rangka pencairan jaminan pascatambang terhadap Pelaku Usaha Pertambangan.
 - b. Inspektur Tambang menerima disposisi dari Kepala Dinas.
 - c. Apabila dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka dokumen dikembalikan ke Pelaku Usaha Pertambangan. Selanjutnya Pelaku Usaha Pertambangan dapat menyampaikan kembali surat permohonan dan dokumen pencairan jaminan pascatambang kepada Kepala Dinas yang ditembuskan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.
3. Pembuatan konsep surat tugas peninjauan lapangan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat tugas peninjauan lapangan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tugas peninjauan lapangan.
 - c.
 1. Kepala Dinas menyampaikan surat tugas peninjauan lapangan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
 2. Kepala Dinas menyampaikan tembusan surat tugas peninjauan lapangan kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

4. Penyiapan bahan dan peralatan peninjauan lapangan
Inspektur Tambang menyiapkan bahan dan peralatan dalam rangka peninjauan lapangan.
5. Pelaksanaan peninjauan lapangan
Inspektur Tambang melaksanakan peninjauan lapangan.
6. Penerbitan surat persetujuan
 - a. Inspektur Tambang menyiapkan konsep surat persetujuan.
 - b. Kepala Dinas memeriksa surat persetujuan untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur.
 - c. Gubernur menandatangani Surat Persetujuan.
 - c. 1. Gubernur menyampaikan surat persetujuan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
 - c. 2. Gubernur menyampaikan tembusan surat persetujuan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
 - d. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan tembusan surat persetujuan yang ditandatangani oleh Gubernur kepada Direktur/Kepala Inspektur Tambang.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai aslinya

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Kepala Biro Hukum,



Hufron Asrofi