



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

KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1828 K/30/MEM/2018

TENTANG

PEDOMAN KERJA PEJABAT YANG DITUNJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk memberikan pedoman kerja bagi pejabat yang ditunjuk, serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Pedoman Kerja Pejabat yang Ditunjuk;

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 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6186);
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 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 596);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PEDOMAN KERJA PEJABAT YANG DITUNJUK.

KESATU : Menetapkan pedoman kerja Pejabat yang Ditunjuk di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara yang terdiri atas:

- a. pedoman kerja kegiatan pengawasan rutin yang tercantum dalam Lampiran IA; dan
- b. pedoman kerja kegiatan evaluasi dokumen yang tercantum dalam lampiran IB,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Menetapkan Pedoman Kerja Pejabat yang Ditunjuk di Dinas Provinsi yang membidangi urusan pertambangan mineral dan batubara yang terdiri atas:
- a. pedoman kerja kegiatan pengawasan rutin yang tercantum dalam lampiran IIA; dan
  - b. pedoman kerja kegiatan evaluasi dokumen yang tercantum dalam lampiran IIB,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KETIGA : Pedoman Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib digunakan oleh Pejabat yang Ditunjuk 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 Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan yang menjadi kewenangan Menteri.
- KEEMPAT : Pedoman Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA wajib digunakan oleh Pejabat yang Ditunjuk 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;
- c. Izin Usaha Jasa Pertambangan yang menjadi kewenangan gubernur; dan
- d. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan yang menjadi kewenangan gubernur.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Mei 2018

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri
2. Wakil Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Gubernur seluruh Indonesia
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
KEPALA BIRO HUKUM,



LAMPIRAN IA KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1828 K/30/MEM/2018

TANGGAL : 7 Mei 2018

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGAWASAN RUTIN

No.	Kegiatan	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Jenderal	Direktur	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha	Pejabat yang ditunjuk	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	

5	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan						Berita acara	7 hari	Laporan lengkap	
6	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan						Konsep surat tidak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pengawasan	
7	Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Evaluasi						Dokumen bukti pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	Disesuaikan dengan Berita Acara Pengawasan	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	
8	Pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan					Tidak		Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Arsip data atau Surat Teguran
9	Penyampaian surat teguran							Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat Teguran
JUMLAH								20 hari		

Keterangan:

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

Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan peralatan pengawasan yang sesuai serta mengumpulkan dokumen berupa dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Biaya Tahunan (RKAB Tahunan), dokumen studi kelayakan, laporan realisasi RKAB Tahunan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sebelumnya.



4. Pelaksanaan pengawasan

Pejabat yang Ditunjuk melakukan pertemuan awal dengan Kepala Teknik Tambang dan jajarannya, melakukan pengawasan administrasi dan lapangan, serta Pertemuan akhir dengan Kepala Teknik Tambang dan jajarannya dengan hasil yang dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan.

5. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan

- a. Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan laporan lengkap hasil pengawasan.
- b. Pejabat yang Ditunjuk 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 Pejabat yang Ditunjuk kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur.
- d. Kepala Subdirektorat menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Pejabat yang Ditunjuk kepada Direktur untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
- e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menerima laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Pejabat yang Ditunjuk.

6. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan

- a. Pejabat yang Ditunjuk 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.
- d. Direktur memeriksa konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
- e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pengawasan.

- f. Surat tindak lanjut hasil pengawasan disampaikan kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
7. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
  - a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
  - b. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menerima laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
8. Pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
  - a. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Direktur.
  - b. Direktur mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Kepala Subdirektorat.
  - c. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
  - d. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk memeriksa laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
  - e. Pejabat yang Ditunjuk melakukan evaluasi terhadap laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang dilaporkan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
  - e. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan telah memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Pejabat yang Ditunjuk mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
  - f. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan konsep surat teguran dan disampaikan kepada Kepala Seksi serta untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
  - g. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep surat teguran yang dibuat oleh Pejabat yang Ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur.

- h. Direktur memeriksa konsep surat teguran yang dibuat oleh Pejabat yang Ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
  - i. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara memeriksa dan menandatangani surat teguran.
9. Penyampaian surat teguran
- Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menyampaikan surat teguran kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN IB KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1828 K/30/MEM/2018

TANGGAL : 7 Mei 2018

PEDOMAN KERJA KEGIATAN EVALUASI DOKUMEN

No.	Kegiatan	Pelaku					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Jenderal	Direktur	Kepala Subdirektorat	Kepala Seksi	Pelaku Usaha	Pejabat yang ditunjuk	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Penyampaian dokumen teknis							Dokumen laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan akhir	1 hari	Dokumen	
2.	Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis							Dokumen laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan akhir	1 hari	Lembar disposisi	
3.	Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis							Lembar disposisi	5 hari	Hasil evaluasi	
4.	Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis							Lembar hasil evaluasi dokumen	1 hari	Laporan hasil evaluasi	
5.	Pembuatan konsep surat hasil evaluasi dokumen							Konsep surat hasil evaluasi dokumen	1 hari	Konsep surat hasil evaluasi dokumen	
6.	Surat hasil evaluasi dokumen							Surat hasil evaluasi dokumen	1 hari	Surat Direktur Jenderal kepada Pelaku Usaha Pertambangan	
JUMLAH									10 hari		

Keterangan:

1. Penyampaian dokumen
  - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen.
  - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan dokumen kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
2. Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen
  - a. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara mendisposisikan kepada Direktur untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
  - b. Direktur mendisposisikan kepada Kepala Subdirektorat untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
  - c. Kepala Subdirektorat menerima disposisi dari Direktur dan selanjutnya mendisposisikan kepada Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
  - d. Kepala Seksi menerima disposisi dari Kepala Subdirektorat dan selanjutnya mendisposisikan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
  - e. Pejabat yang Ditunjuk menerima disposisi untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
3. Pelaksanaan evaluasi dokumen  
Pejabat yang Ditunjuk melakukan evaluasi terhadap dokumen yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan.
4. Pelaporan hasil evaluasi dokumen
  - a. Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen.
  - b. Pejabat yang Ditunjuk menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen kepada Kepala Seksi.
  - c. Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen yang dilakukan oleh Pejabat yang Ditunjuk kepada Kepala Subdirektorat untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur.
  - d. Kepala Subdirektorat menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen yang dilakukan oleh Pejabat yang Ditunjuk kepada Direktur untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
  - e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menerima dan memeriksa laporan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen yang dilakukan oleh Pejabat yang Ditunjuk.

5. Pembuatan konsep surat hasil evaluasi dokumen  
Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan konsep surat hasil evaluasi dokumen.
6. Hasil evaluasi dokumen
  - a. Pejabat yang Ditunjuk membuat konsep surat hasil evaluasi dokumen untuk diperiksa oleh Kepala Seksi.
  - b. Kepala Seksi memeriksa konsep surat hasil evaluasi dokumen untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Subdirektorat.
  - c. Kepala Subdirektorat memeriksa konsep hasil evaluasi dokumen untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur.
  - d. Direktur memeriksa konsep hasil evaluasi dokumen untuk selanjutnya diteruskan kepada Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
  - e. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara memeriksa dan menandatangani surat hasil evaluasi dokumen.
  - f. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara menyampaikan surat hasil evaluasi dokumen kepada Pelaku Usaha Pertambangan.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
KEPALA BIRO HUKUM,



HUJRON ASROFI  
NIP. 196010151981031002

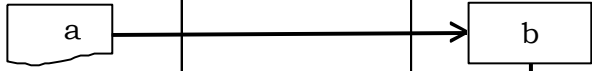
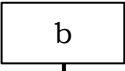
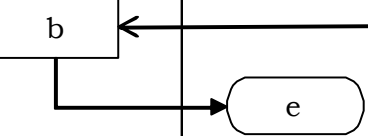
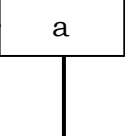
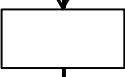
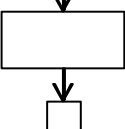
LAMPIRAN IIA KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

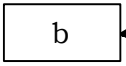
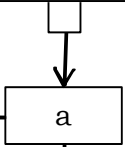
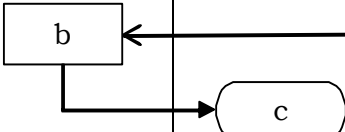
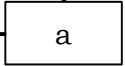
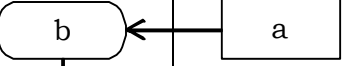

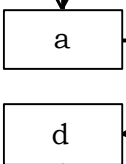
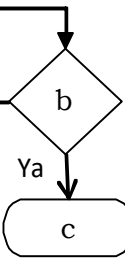
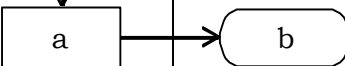
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1828 K/30/MEM/2018

TANGGAL : 7 Mei 2018

PEDOMAN KERJA KEGIATAN PENGAWASAN RUTIN

No.	Kegiatan	Pelaku			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Pejabat yang ditunjuk	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	

5	Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan			Berita acara	7 hari	Laporan lengkap		
6	Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan			Konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat tindak lanjut hasil pengawasan		
7	Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan			Dokumen bukti - bukti pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan	Disesuaikan sesuai dengan perintah dalam Berita Acara Pengawasan	Laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan		
8	Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan			Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Arsip data atau Surat Teguran		
9	Penyampaian surat teguran			Laporan tindak lanjut hasil pengawasan	1 hari	Surat Teguran		
JUMLAH					20 hari			



Keterangan:

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

Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan peralatan pengawasan yang sesuai serta mengumpulkan dokumen berupa dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Biaya Tahunan (RKAB Tahunan), dokumen Studi Kelayakan, Laporan realisasi RKAB Tahunan, Tindak lanjut hasil pengawasan sebelumnya.
4. Pelaksanaan pengawasan  
Pejabat yang Ditunjuk melakukan pertemuan awal dengan Kepala Teknik Tambang dan jajarannya, melakukan pengawasan administrasi dan lapangan, serta Pertemuan akhir dengan Kepala Teknik Tambang dan jajarannya dengan hasil yang dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan.
5. Pembuatan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan
  - a. Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan dengan memuat informasi lengkap hasil pengawasan.
  - b. Pejabat yang Ditunjuk menyampaikan laporan lengkap hasil pelaksanaan pengawasan kepada Kepala Dinas.
6. Pembuatan surat tindak lanjut hasil pengawasan
  - a. Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan konsep surat tindak lanjut hasil pengawasan.
  - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat tindak lanjut hasil pengawasan.

- c. Kepala Dinas menyampaikan surat tindak lanjut hasil pengawasan kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.
7. Pelaporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
  - a. Pelaku Usaha Pertambangan membuat laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
  - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan kepada Kepala Dinas.
8. Pemantauan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan
  - a. Kepala Dinas mendisposisikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha Pertambangan kepada Pejabat yang Ditunjuk.
  - b. Pejabat yang Ditunjuk 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, Pejabat yang Ditunjuk mendokumentasikan laporan pemenuhan tindak lanjut hasil pengawasan.
  - d. Apabila Pelaku Usaha Pertambangan belum memenuhi tindak lanjut hasil pengawasan, Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan konsep surat teguran dari Kepala Dinas kepada Pelaku Usaha Pertambangan.
9. Penyampaian surat teguran
  - a. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat teguran.
  - b. Kepala Dinas menyampaikan surat teguran kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.

LAMPIRAN IIB KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1828 K/30/MEM/2018

TANGGAL : 7 Mei 2018

PEDOMAN KERJA KEGIATAN EVALUASI DOKUMEN

No.	Kegiatan	Pelaku			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Pelaku Usaha Pertambangan	Pejabat yang ditunjuk	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyampaian dokumen teknis				Dokumen laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan akhir	1 hari	Dokumen	
2.	Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen teknis				Dokumen laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan akhir	1 hari	Lembar disposisi	
3.	Pelaksanaan evaluasi dokumen teknis				Lembar disposisi	5 hari	Hasil evaluasi	
4.	Pelaporan hasil evaluasi dokumen teknis				Lembar hasil evaluasi dokumen	1 hari	Laporan hasil evaluasi	
5.	Pembuatan konsep surat hasil evaluasi dokumen				Konsep surat hasil evaluasi dokumen	1 hari	Konsep surat hasil evaluasi dokumen	
6.	Surat hasil evaluasi dokumen				Surat hasil evaluasi dokumen	1 hari	Surat Direktur Jenderal kepada Pelaku Usaha Pertambangan	
JUMLAH						10 hari		

Keterangan:

1. Penyampaian dokumen
  - a. Pelaku Usaha Pertambangan menyiapkan dokumen.
  - b. Pelaku Usaha Pertambangan menyampaikan dokumen kepada Kepala Dinas.
2. Penugasan pelaksanaan evaluasi dokumen
  - a. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Pejabat yang Ditunjuk untuk melaksanakan tugas evaluasi dokumen.
  - b. Pejabat yang Ditunjuk menerima disposisi dari Kepala Dinas.
3. Pelaksanaan evaluasi dokumen  
Pejabat yang Ditunjuk melakukan evaluasi terhadap dokumen.
4. Pelaporan hasil evaluasi dokumen
  - a. Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen.
  - b. Kepala Dinas memeriksa hasil hasil evaluasi dan rekomendasi dokumen.
5. Pembuatan konsep surat hasil evaluasi dokumen  
Pejabat yang Ditunjuk menyiapkan konsep surat hasil evaluasi dokumen.
6. Hasil evaluasi dokumen
  - a. Pejabat yang Ditunjuk membuat konsep surat hasil evaluasi dokumen.
  - b. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat hasil evaluasi dokumen.
  - c. Kepala Dinas menyampaikan surat hasil evaluasi dokumen kepada Direksi Pelaku Usaha Pertambangan.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
KEPALA BIRO HUKUM,

