MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PENERBITAN PERIZINAN DI BIDANG PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATUBARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

Menimbang : bahwa untuk memberikan pedoman pelaksanaan permohonan, evaluasi, serta penerbitan perizinan di bidang pertambangan mineral dan batubara, serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2018, perlu menetapkan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Pedoman Permohonan, Evaluasi, serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. 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);
5. 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);
6. 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);

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 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 295) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah, Perizinan, dan Pelaporan pada Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 528);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PENERBITAN PERIZINAN DI BIDANG PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATUBARA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, serta Penerbitan Perizinan di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara, yang terdiri atas:

a. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, serta Penerbitan Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi, tercantum dalam Lampiran I;
b. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, serta Penerbitan Izin Usaha Pertambangan Khusus Eksplorasi, tercantum dalam Lampiran II;
c. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi, tercantum dalam Lampiran III;
d. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi, tercantum dalam Lampiran IV;
e. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian, tercantum dalam Lampiran V;
f. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan, tercantum dalam Lampiran VI;
g. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan Izin Usaha Jasa Pertambangan, tercantum dalam Lampiran VII;
h. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan perubahan saham, direksi dan komisaris yang diterbitkan oleh gubernur untuk kegiatan usaha pertambangan mineral dan batubara, tercantum dalam Lampiran VIII;
i. Pedoman Pelaksanaan Permohonan dan Evaluasi pencairan Jaminan Kesungguhan Eksplorasi, tercantum dalam Lampiran IX;
j. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, serta Persetujuan Program Kemitraan, tercantum dalam Lampiran X;
k. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, serta Penerbitan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi untuk penjualan, tercantum dalam Lampiran XI;

l. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi hasil perubahan bentuk pengusahaan pertambangan dari Kontrak Karya, tercantum dalam Lampiran XII; dan

m. Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Izin Usaha Pertambangan Khusus Operasi Produksi Operasi Produksi perpanjangan dari Kontrak Karya dan Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara yang telah berakhir, tercantum dalam Lampiran XIII,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 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. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara
6. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

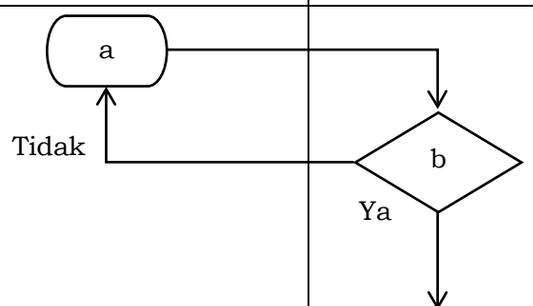
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

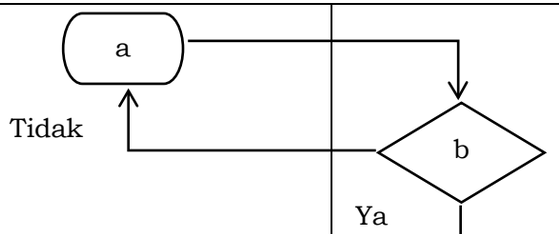
HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PENERBITAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN EKSPLORASI (IUP EKSPLORASI)

A. MINERAL LOGAM DAN BATUBARA

No.	Kegiatan	Pemenang Lelang WIUP	Menteri/ Gubernur	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	3		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, evaluasi, serta Penerbitan IUP Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/ orang perseorangan yang telah ditetapkan sebagai pemenang lelang, mengajukan permohonan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan.
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang dikembalikan, dapat diajukan kembali permohonan setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen, akan diberikan tanda terima.
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis untuk dilakukan evaluasi.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.

      Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Eksplorasi oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan IUP Eksplorasi mineral atau batubara ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur, sesuai dengan kewenangannya.

      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan; dan
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan dan Finansial Pemberian IUP Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara: *)

1. Persyaratan Administratif
   a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai;
   b. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   c. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis

   Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional.

3. Persyaratan Lingkungan

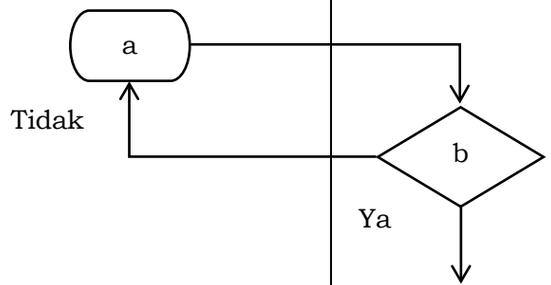
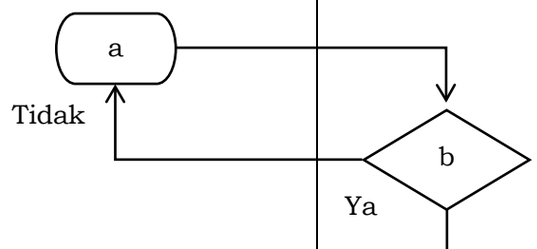
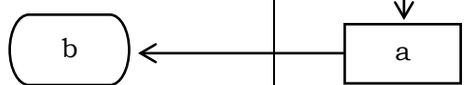
   Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan yang ditandatangani di atas materai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

4. Persyaratan Finansial
   a. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi; dan
   b. Bukti pelunasan nilai kompensasi data informasi WIUP.

Keterangan:

*) *Merupakan persyaratan tambahan selain dari persyaratan yang telah disampaikan sebelumnya pada saat proses pelelangan WIUP.*

B. MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	1		
2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan Persyaratan.	3		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan:

*) *Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, evaluasi, serta Penerbitan IUP Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/ orang perseorangan yang telah ditetapkan oleh Menteri atau gubernur sebagai pemegang WIUP Mineral bukan logam atau batuan, mengajukan permohonan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan.
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi;
      2) untuk permohonan yang dikembalikan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru;
      3) permohonan yang telah memenuhi persyaratan, akan diberikan tanda terima; dan
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.

      Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Eksplorasi oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

3. Penerbitan Izin

a. Surat Keputusan IUP Eksplorasi mineral bukan logam atau batuan ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur, sesuai dengan kewenangannya.

Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan; dan

b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan, dan Finansial Penerbitan IUP Eksplorasi Mineral Bukan Logam dan Batuan

1. Persyaratan Administratif

a. Pemohon:

- Badan usaha:
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
  2) daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
  3) daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *); dan
  4) salinan surat keterangan domisili.

- Koperasi:
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh ketua koperasi;
  2) susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP; dan
  3) salinan surat keterangan domisili.

- Orang perseorangan:
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai;
  2) identitas dan NPWP; dan
  3) salinan surat keterangan domisili.
- Perusahaan firma dan perusahaan komanditer:
  1) surat permohonan yang ditandatangani pengurus perusahaan;
  2) susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP; dan
  3) surat keterangan domisili.

b. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   1) nomor telepon;
   2) nomor telepon selular (*handphone)* ; dan
   3) alamat surat elektronik (*e-mail*).

c. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

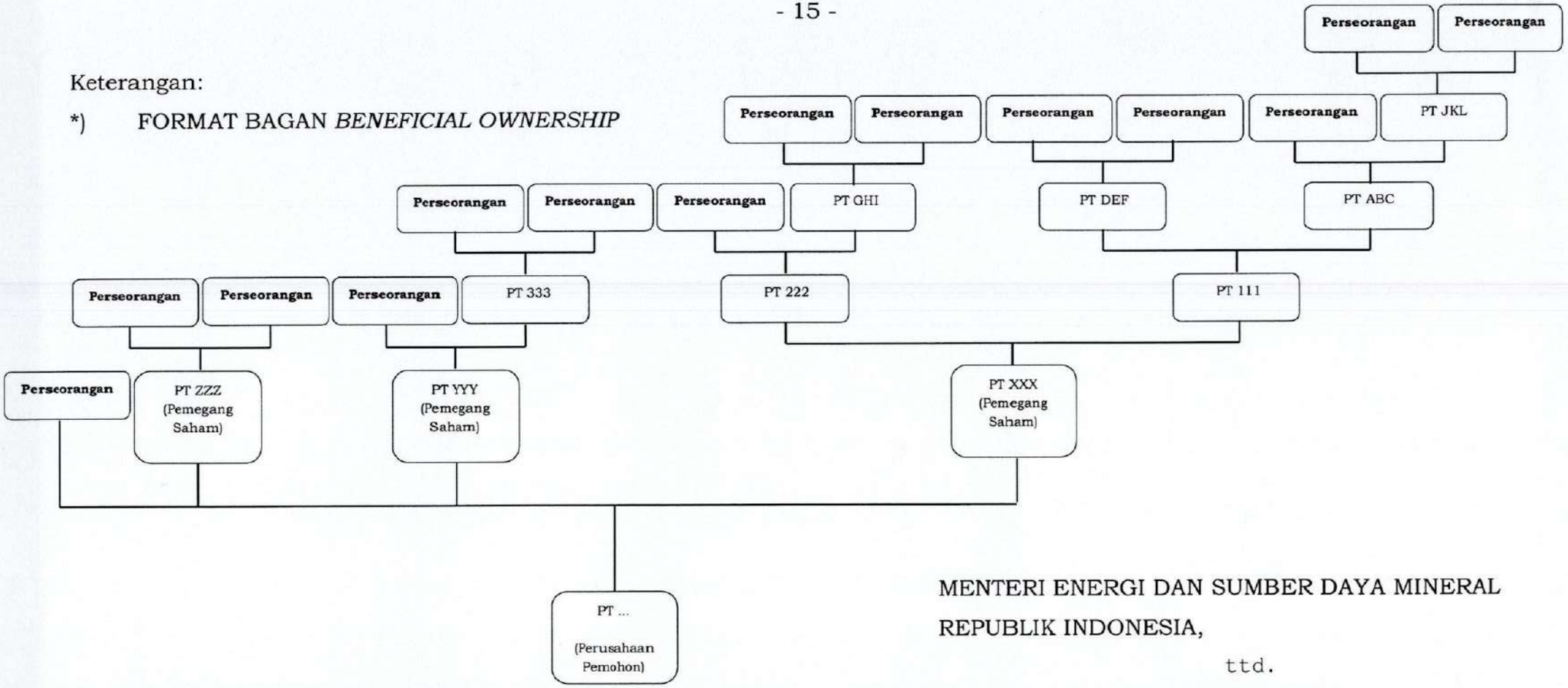
2. Persyaratan Teknis
   a. Daftar riwayat hidup tenaga ahli; dan
   b. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional.

3. Persyaratan Lingkungan
   Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

4. Persyaratan Finansial
   a. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi; dan
   b. Bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pembayaran pencetakan peta WIUP.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

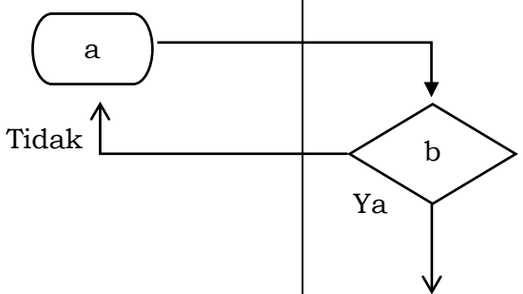
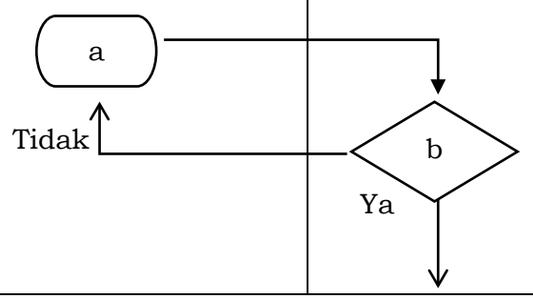
IGNASIUS JONAN

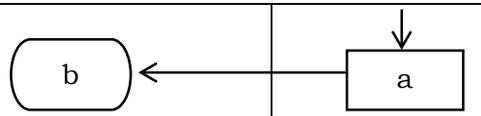
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN II KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PENERBITAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN KHUSUS EKSPLORASI (IUPK EKSPLORASI)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		
2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan persyaratan	3		

3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan:

*) *Pemohon merupakan BUMN/BUMD atau Badan Usaha*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, evaluasi, serta Penerbitan IUPK Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha Baru (*Join Venture*) yang dibentuk BUMN atau BUMD yang diberikan WIUPK secara prioritas atau Badan Usaha pemenang lelang WIUPK, mengajukan permohonan kepada Menteri.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan:
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang dikembalikan, dapat diajukan kembali permohonan setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen akan diberikan tanda terima.
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis evaluasi.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.

      Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Eksplorasi oleh Menteri.

3. Penerbitan Izin
    a. Surat Keputusan IUPK Eksplorasi ditandatangani oleh Menteri. Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan; dan
    b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan, dan Finansial Penerbitan IUPK Eksplorasi Mineral Logam dan Batubara:

1. Persyaratan Administratif
    a. Untuk IUPK Eksplorasi mineral logam dan batubara yang diberikan secara prioritas:
        1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha Baru (*Join Venture*) yang dibentuk BUMN atau BUMD yang diberikan WIUPK secara prioritas atau Badan Usaha pemenang lelang WIUPK;
        2) salinan Akta pendirian Badan Usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
        3) profil Badan Usaha dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
            a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
            b) Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
            c) Surat keterangan domisili.
        4) daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
        5) daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
        6) Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
            a) nomor telepon;
            b) nomor telepon selular (*handphone)*; dan
            c) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
        7) Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

b. Untuk IUPK Eksplorasi mineral logam dan batubara yang diajukan oleh pemenang lelang WIUPK:
   1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
   2) Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      a) nomor telepon;
      b) nomor telepon selular (*handphone)* ; dan
      c) alamat surat elektronik (*e-mail*).
   3) Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis

   Daftar riwayat hidup tenaga ahli.

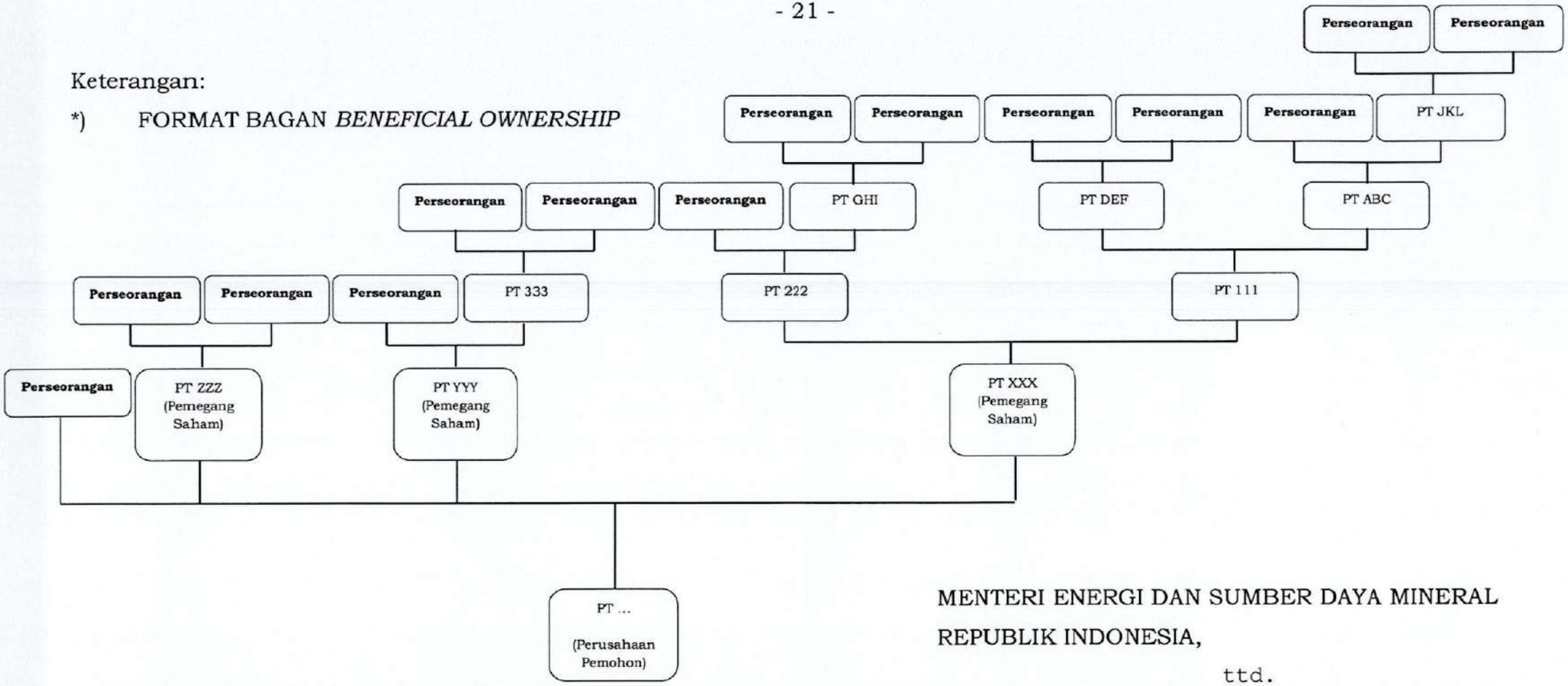
3. Persyaratan Lingkungan

   Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

4. Persyaratan Finansial
   a. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan eksplorasi; dan
   b. Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data atau sesuai dengan penawaran.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

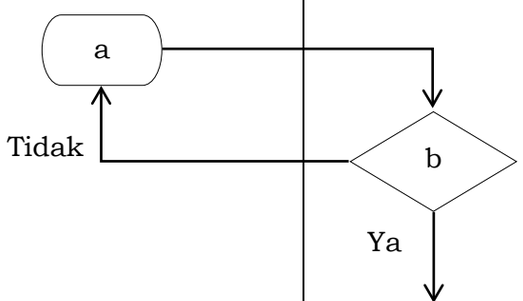
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

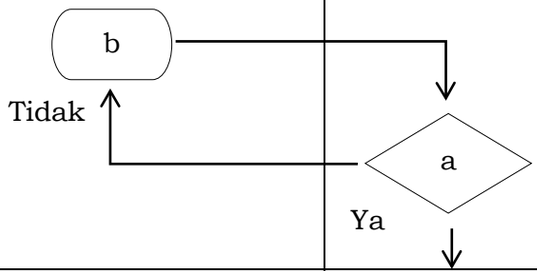
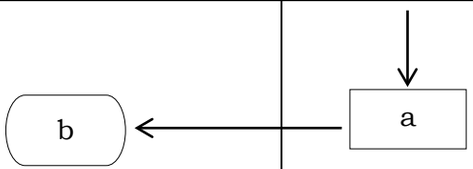
HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN III KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PERMOHONAN, EVALUASI, PENERBITAN, SERTA PERPANJANGAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN OPERASI PRODUKSI (IUP OPERASI PRODUKSI)

- Penerbitan IUP Operasi Produksi

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan	6		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	14		

Keterangan:

*) *Badan Usaha/Koperasi/Perusahaan Firma/Perusahaan Komanditer/Orang Perseorangan pemegang IUP Eksplorasi*

- Perpanjangan IUP Operasi Produksi

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan	a Tidak	b Ya	*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		
2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan	b Tidak	a Ya	Dokumen kelengkapan	3		
3.	Penerbitan Izin	b	a	Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan:

*) *Badan Usaha/Koperasi/Perusahaan Firma/Perusahaan Komanditer/Orang Perseorangan pemegang IUP Operasi Produksi*

Keterangan Pedoman Permohonan, Evaluasi, Penerbitan dan Perpanjangan IUP Operasi Produksi Mineral atau Batubara

- Penerbitan IUP Operasi Produksi

1. Pengajuan Permohonan
   a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan.
      1) dalam hal pengajuan permohonan diajukan tidak memenuhi jangka waktu yang ditetapkan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon.
      2) dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      3) untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      4) permohonan yang telah memenuhi syarat akan diberikan tanda terima.
   c. dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, finansial dan lingkungan.

      Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Operasi Produksi oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

3. Penerbitan Izin

a. Surat Keputusan IUP Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.

b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

- Perpanjangan IUP Operasi Produksi

1. Pengajuan Permohonan

a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.

b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan:

1) dalam hal pengajuan permohonan diajukan tidak memenuhi jangka waktu yang ditetapkan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon.

2) dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.

3) untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.

4) permohonan yang telah memenuhi syarat akan diberikan tanda terima.

c. dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan

a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.

1) Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

2) selain evaluasi aspek administratif, teknis, lingkungan, dan finansial, Menteri atau Gubernur melakukan evaluasi terhadap kinerja pemegang IUP, diantaranya dengan mempertimbangkan pemenuhan kewajiban terhadap pembayaran PNBP *).

b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Operasi Produksi oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenanganya.

3. Penerbitan Izin

a. Surat Keputusan perpanjangan IUP Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.

b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Keterangan:

*) *yang dimaksud dengan pemenuhan kewajiban terhadap pembayaran PNBP adalah tidak mempunyai hutang PNBP yang tercatat di data piutang Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.*

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan, dan Finansial Permohonan Penerbitan IUP Operasi Produksi:

1. Persyaratan Administratif:
   a. Pemohon:
      - Badan Usaha:
        1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
        2) daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
        3) daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *); dan
        4) salinan Surat Keterangan domisili.
      - Koperasi:
        1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh ketua koperasi;
        2) susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP; dan
        3) salinan surat keterangan domisili.
      - Orang Perseorangan:
        1) Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai;
        2) identitas dan NPWP; dan
        3) salinan surat keterangan domisili.
      - Perusahaan firma dan perusahaan komanditer:
        1) surat permohonan yang ditandatangani pengurus perusahaan;
        2) susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP; dan
        3) surat keterangan domisili.

b. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   1) nomor telepon;
   2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
   3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
c. Salinan IUP Eksplorasi; dan
d. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis
   a. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional;
   b. laporan akhir eksplorasi; dan
   c. laporan Studi Kelayakan yang telah disetujui.

3. Persyaratan Lingkungan
   a. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   b. dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   d. Dokumen rencana reklamasi dan rencana pascatambang.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah di audit oleh akuntan publik untuk pemegang IUP Eksplorasi mineral logam dan batubara;
   b. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
   c. Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir.

Persyaratan Administratif, Teknis, dan Finansial Permohonan Perpanjangan IUP Operasi Produksi:

1. Persyaratan Administratif:
   a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha/perusahaan komanditer/perusahaan firma, ketua koperasi atau orang perseorangan;
   b. Salinan IUP Operasi Produksi;
   c. Salinan surat keterangan domisili;
   d. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   e. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

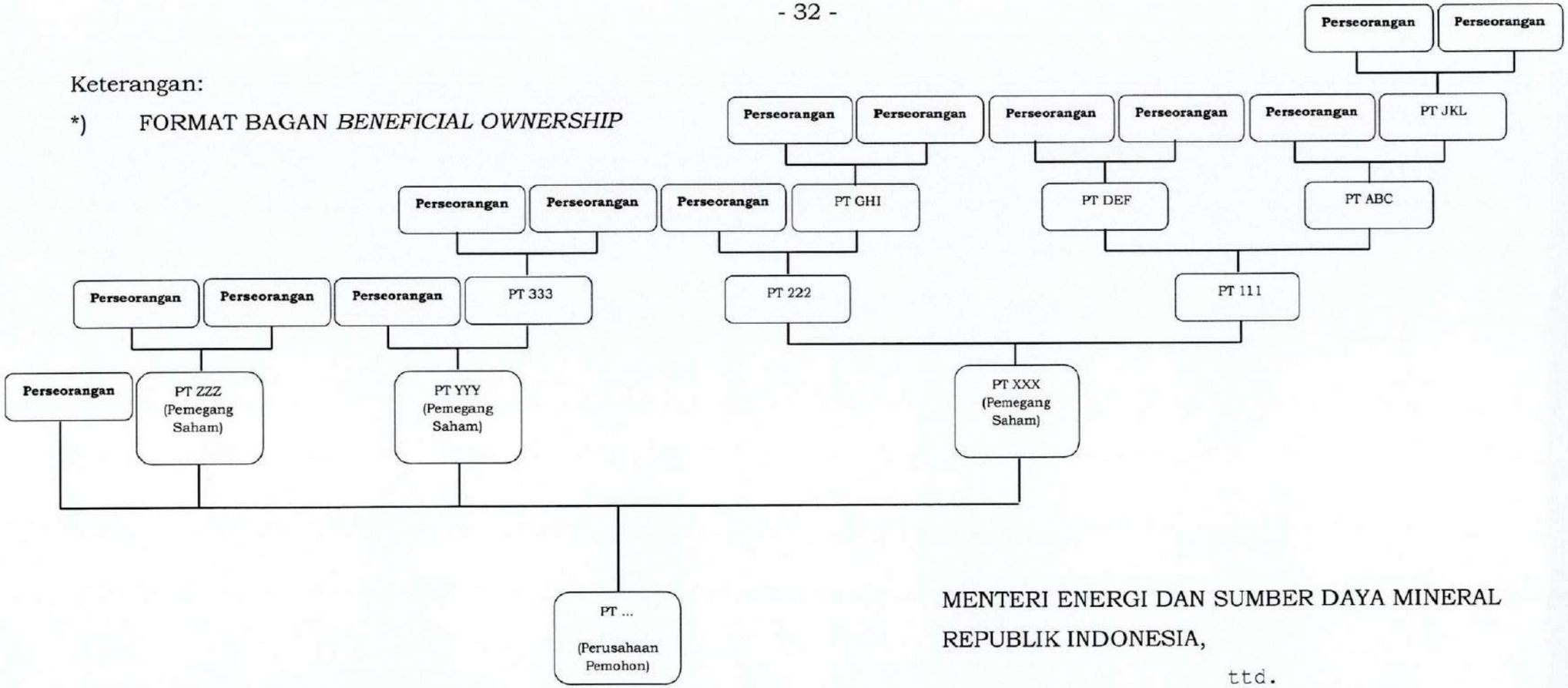
2. Persyaratan Teknis
   a. Peta dan batas koordinat wilayah;
   b. Laporan akhir kegiatan operasi produksi; dan
   c. Neraca sumber daya dan cadangan.

3. Persyaratan Lingkungan
   a. Laporan akhir pelaksanaan pengelolaan lingkungan termasuk reklamasi;
   b. Salinan bukti penempatan jaminan reklamasi;
   c. Salinan bukti penempatan jaminan pascatambang;
   d. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   e. dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   f. Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik untuk pemegang IUP eksplorasi mineral logam dan batubara;
   b. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan 2 (dua) tahun terakhir; dan
   c. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir untuk pemegang IUP Operasi Produksi komoditas mineral logam dan batubara atau bukti pembayaran pajak/retribusi daerah 3 (tiga) tahun terakhir untuk pemegang IUP Operasi Produksi mineral bukan logam dan batuan.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

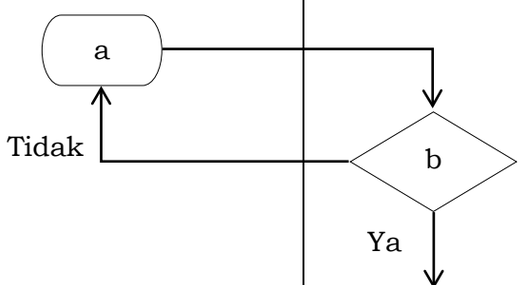
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

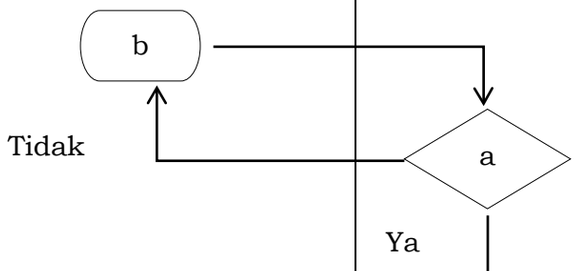
HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, PENERBITAN, SERTA PERPANJANGAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN KHUSUS OPERASI PRODUKSI (IUPK OPERASI PRODUKSI)

- Penerbitan IUPK Operasi Produksi

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan	3		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan:

*) *BUMN/BUMD/Badan Usaha pemegang IUPK Eksplorasi*

- Perpanjangan IUPK Operasi Produksi

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan	a Tidak	b Ya	*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan:	1		
2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan	b Tidak	a Ya	Dokumen kelengkapan	3		
3.	Penerbitan Izin	b	a	Surat Keputusan	7		
				Jumlah	11		

Keterangan:

*) *BUMN/BUMD/Badan Usaha pemegang pemegang IUPK Operasi Produksi*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan IUPK Operasi Produksi

- Penerbitan IUPK Operasi Produksi

1. Pengajuan Permohonan
   a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan:
      1) dalam hal permohonan diajukan tidak memenuhi jangka waktu yang ditetapkan, maka permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon.
      2) dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      3) untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      4) permohonan yang telah memenuhi syarat akan diberikan tanda terima.
   c. Dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.

      Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUPK Operasi Produksi oleh Menteri sesuai dengan kewenangannya.

3. Penerbitan Izin

a. Surat Keputusan IUPK Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri sesuai dengan kewenanganya.

Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.

b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

- Perpanjangan IUPK Operasi Produksi

1. Pengajuan Permohonan

a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri.

b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan:

1) dalam hal pengajuan permohonan diajukan tidak memenuhi jangka waktu yang ditetapkan, maka permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon.

2) dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.

3) untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.

4) permohonan yang telah memenuhi syarat akan diberikan tanda terima.
5) dokumen permohonan disampaikan kepada unit teknis untuk di evaluasi.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial.
      1) dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.
      2) selain evaluasi aspek administratif, teknis, lingkungan, dan finansial, Menteri melakukan evaluasi terhadap kinerja pemegang IUP, diantaranya dengan mempertimbangkan pemenuhan kewajiban terhadap pembayaran PNBP *).
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.
      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen dan kinerja permohonan perpanjangan telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian perpanjangan IUPK Operasi Produksi Menteri.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan IUPK Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri sesuai dengan kewenanganya.
      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Keterangan:

*) *yang dimaksud dengan pemenuhan kewajiban terhadap pembayaran PNBP adalah tidak mempunyai hutang PNBP yang tercatat di data piutang Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.*

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan, dan Finansial Permohonan Penerbitan IUPK Operasi Produksi:

1. Persyaratan Administratif
   a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
   b. Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
   c. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
   d. Salinan Surat Keterangan domisili;
   e. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   f. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis
   a. Peta WIUP yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional;
   b. laporan akhir eksplorasi;
   c. laporan Studi Kelayakan yang telah disetujui; dan
   d. Daftar riwayat hidup tenaga ahli dengan dilengkapi surat pernyataan kebenaran yang ditandatangani oleh direksi/pengurus.

3. Persyaratan Lingkungan
   a. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

b. dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
d. Dokumen rencana reklamasi dan rencana pascatambang.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah di audit oleh akuntan publik;
   b. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
   c. Bukti pembayaran iuran tetap 3 (tiga) tahun terakhir.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan dan Finansial Permohonan Perpanjangan IUPK Operasi Produksi:

1. Persyaratan Administratif
   a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
   b. Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
   c. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
   d. Salinan Surat Keterangan domisili;
   e. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   f. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

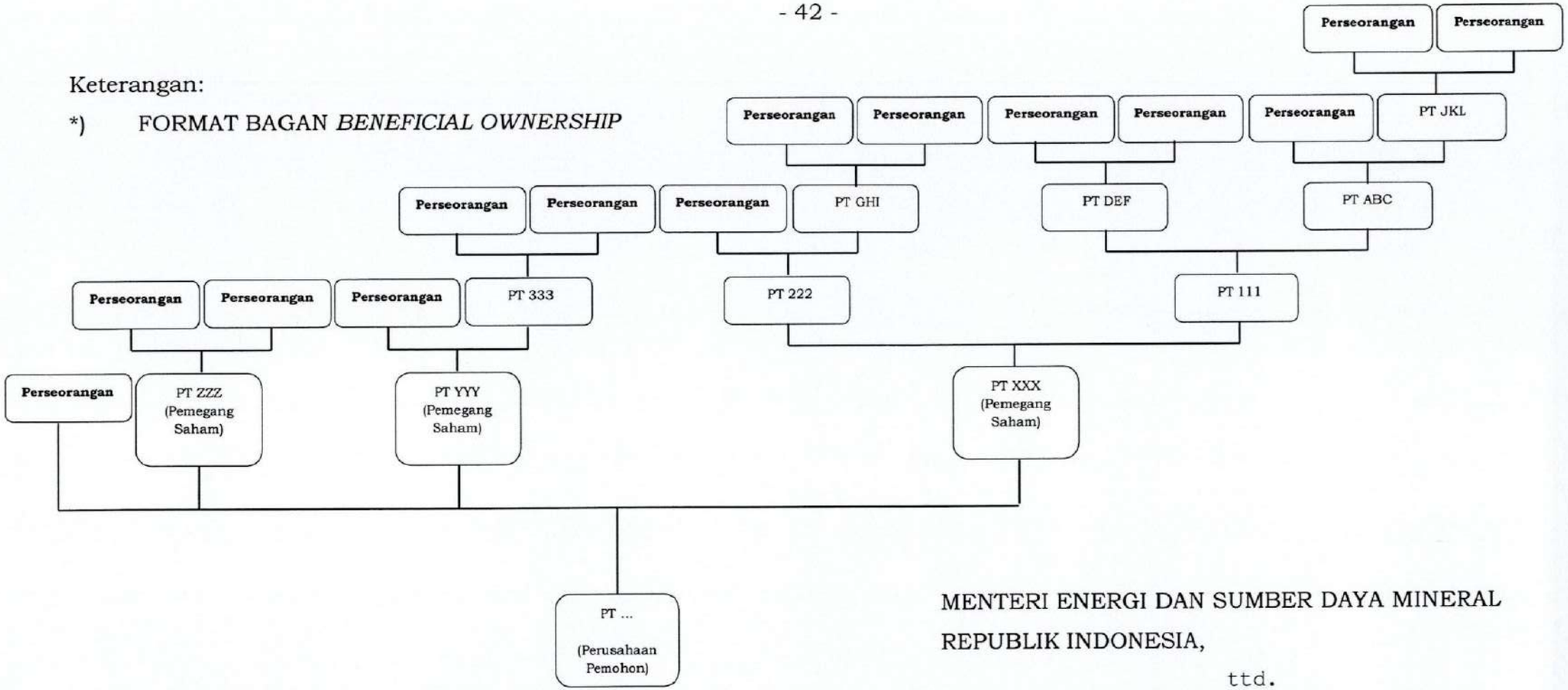
2. Persyaratan Teknis
   a. Peta dan batas koordinat wilayah;
   b. Laporan akhir kegiatan operasi produksi; dan
   c. Neraca sumber daya dan cadangan.

3. Persyaratan Lingkungan
   a. Laporan akhir pelaksanaan pengelolaan lingkungan termasuk reklamasi;
   b. Salinan bukti penempatan jaminan reklamasi;
   c. Salinan bukti penempatan jaminan pascatambang;
   d. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   e. dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   f. Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan keuangan tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik;
   b. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan 2 (dua) tahun terakhir; dan
   c. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

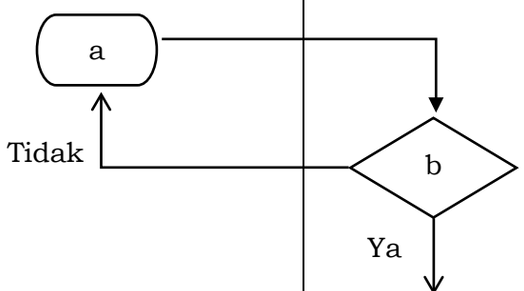
IGNASIUS JONAN

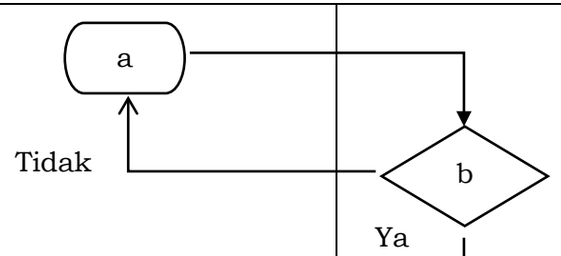
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN V KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, PENERBITAN, DAN PERPANJANGAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN OPERASI PRODUKSI KHUSUS UNTUK PENGOLAHAN DAN/ATAU PEMURNIAN (IUP OPERASI PRODUKSI KHUSUS UNTUK PENGOLAHAN DAN/ATAU PEMURNIAN)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan	5		Unit Teknis
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	8		
				Jumlah	14		

Keterangan:

*) *Badan Usaha/Koperasi/Perusahaan Firma/Perusahaan Komanditer/Orang Perseorangan*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, dan Perpanjangan IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian

1. Pengajuan Permohonan
   a. Pemohon yang telah mendapatkan izin prinsip penanaman modal, mengajukan permohonan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan:
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang dikembalikan, permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen akan diberikan tanda terima.
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada unit teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan

   Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas aspek administratif, teknis, lingkungan dan finansial:

   a. Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

      Selain evaluasi aspek administratif, teknis, lingkungan, dan finansial sebagaimana dimaksud di atas, dalam hal permohonan perpanjangan Menteri atau Gubernur melakukan evaluasi terhadap kinerja pemegang IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian selama masa berlaku izin.

b. Setelah berdasarkan evaluasi permohonan telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian atau perpanjangan IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan Izin Usaha Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian atau Perpanjangan Izin Usaha Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan dan Finansial Penerbitan IUP Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian

1. Persyaratan Administratif
   a. Pemohon:
      - Badan Usaha
         1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
         2) salinan akta pendirian Badan Usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan Mineral atau Batubara khususnya di bidang pengolahan Batubara atau pengolahan dan/atau pemurnian mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
         3) profil Badan Usaha dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
            a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

b) salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Prinsip Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Badan Usaha dalam rangka PMA, dengan klasifikasi perdagangan besar;
c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
d) surat keterangan domisili,

yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku.

4) Susunan direksi dan komisaris dengan melampirkan identitas berupa:
a) Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia; dan/atau
b) salinan paspor bagi Warga Negara Asing.
5) Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);

- Koperasi (hanya untuk pengolahan mineral batuan):
1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh ketua koperasi;
2) salinan akta pendirian koperasi dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan mineral atau batubara khususnya di bidang pengolahan batubara atau pengolahan dan/atau pemurnian mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
3) profil koperasi dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
b) Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
d) Surat keterangan domisili,

yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku; dan

4) susunan pengurus dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

- orang perseorangan (hanya untuk pengolahan mineral batuan):
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai;
  2) Kartu Tanda Penduduk;
  3) Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
  4) surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat.

- perusahaan firma atau perusahaan komanditer (hanya untuk pengolahan mineral batuan):
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh pengurus perusahaan;
  2) profil perusahaan;
  3) maksud dan tujuan usaha dalam akta hanya dapat digabung dengan usaha yang bergerak di bidang perdagangan komoditas mineral atau batubara hasil pengolahan dan/atau pemurnian, perhubungan dan penanaman modal;
  4) profil perusahaan dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
     a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
     b) salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
     c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
     d) surat keterangan domisili;

     yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku; dan
  5) susunan pengurus dengan melampirkan identitas pengurus berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

b. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   1) nomor telepon;

2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan

c. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis

a. Rencana pembangunan fasilitas pengolahan dan/atau pemurnian yang meliputi informasi mengenai lokasi, teknologi yang digunakan, jenis produk, kapasitas input dan output, serta jadwal pembangunan;

b. Nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama dalam rangka pengolahan dan/atau pemurnian komoditas tambang mineral atau batubara dengan:

1) pemasok impor komoditas tambang mineral atau batubara untuk diolah dan/atau dimurnikan menjadi bahan baku industri;
2) pemegang IUP Operasi Produksi yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk komoditas mineral logam dan batubara;
3) pemegang Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara tahap operasi produksi;
4) pemegang Kontrak Karya tahap operasi produksi;
5) pemegang IUPK Operasi Produksi;
6) pemegang Izin Pertambangan Rakyat;
7) pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan; dan/atau
8) pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian lainnya yang diterbitkan oleh Menteri atau gubernur yang produknya belum memenuhi batasan minimum Pengolahan dan/atau Pemurnian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Persyaratan Lingkungan

a. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan

b. Persetujuan dan salinan dokumen izin lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

4. Persyaratan Finansial
   a. Rencana pembiayaan dan rencana investasi; dan
   b. Referensi bank pemerintah dan/atau bank swasta nasional.

Persyaratan Administratif, Teknis, dan Finansial Permohonan Perpanjangan IUP Operasi Produksi Khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian.

1. Persyaratan Administratif
   a. Pemohon:
      - Badan Usaha
         1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
         2) Susunan direksi dan komisaris dengan melampirkan identitas berupa:
            a) Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia; dan/atau
            b) salinan paspor bagi Warga Negara Asing.
         3) Profil badan Usaha dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
            a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
            b. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Prinsip Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Badan Usaha dalam rangka PMA, dengan klasifikasi perdagangan besar;
            c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
            d. surat keterangan domisili; dan
         4) Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *).

- Koperasi (hanya untuk pengolahan mineral batuan)
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh ketua koperasi;
  2) salinan akta pendirian koperasi dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang usaha pertambangan Mineral atau Batubara khususnya di bidang pengolahan Batubara atau pengolahan dan/atau pemurnian mineral yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  3) profil koperasi dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
     a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
     b) Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
     c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
     d) surat keterangan domisili,

     yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku.

- orang perseorangan (hanya untuk pengolahan mineral batuan)
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai; dan
  2) surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat.

- perusahaan firma atau perusahaan komanditer (hanya untuk pengolahan mineral batuan)
  1) surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh pengurus perusahaan;
  2) profil perusahaan;
  3) profil perusahaan dengan melampirkan salinan legalitas berupa:
     a) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
     b) salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
     c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
     d) surat keterangan domisili,

yang diterbitkan oleh instansi berwenang dan masih berlaku; dan

4) susunan pengurus yang dilengkapi dengan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

b. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   1) nomor telepon;
   2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
   3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
c. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis
   a. Salinan bukti penyampaian laporan kegiatan triwulanan dan tahunan 2 (dua) tahun terakhir;
   b. Nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama yang masih berlaku dalam rangka pengolahan dan/atau pemurnian komoditas tambang mineral atau batubara dengan:
      1) pemasok impor komoditas tambang mineral atau batubara untuk diolah dan/atau dimurnikan menjadi bahan baku industri;
      2) pemegang IUP Operasi Produksi yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk komoditas mineral logam dan batubara;
      3) pemegang Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara tahap operasi produksi;
      4) pemegang Kontrak Karya tahap operasi produksi;
      5) pemegang IUPK Operasi Produksi;
      6) pemegang Izin Pertambangan Rakyat;
      7) pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengangkutan dan Penjualan; dan/atau
      8) pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian lainnya yang diterbitkan oleh Menteri atau gubernur yang produknya belum memenuhi batasan minimum pengolahan dan/atau pemurnian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

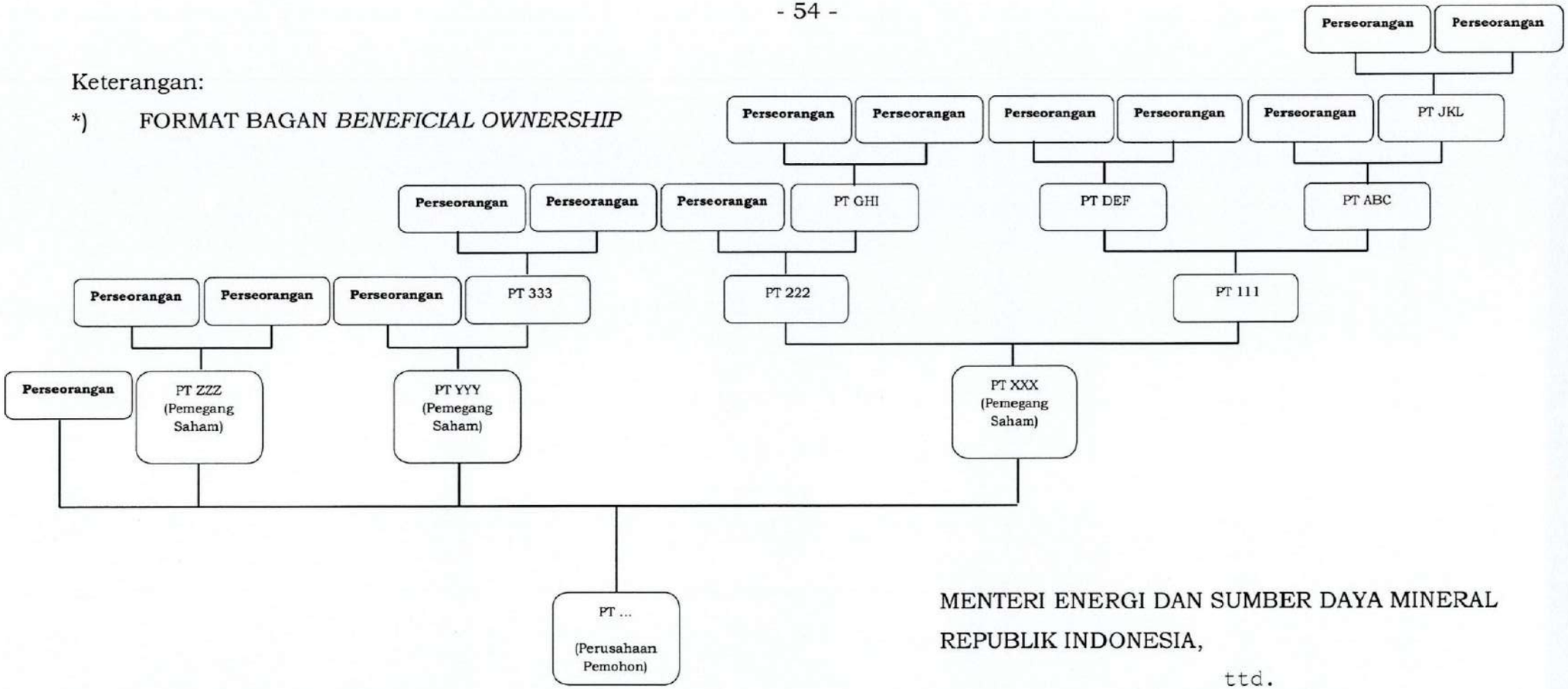
c. perjanjian kerja sama jual-beli dengan pembeli dalam negeri dan/atau luar negeri.

3. Persyaratan Lingkungan:
   a. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
   b. Persetujuan dan salinan dokumen izin lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

4. Persyaratan Finansial
   Rencana pembiayaan dan rencana investasi.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

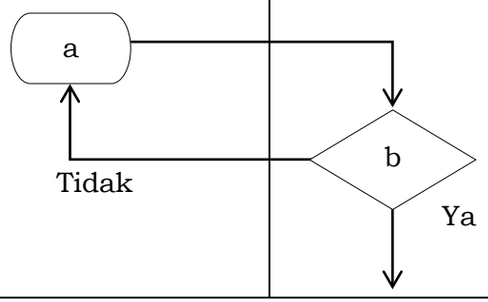
IGNASIUS JONAN

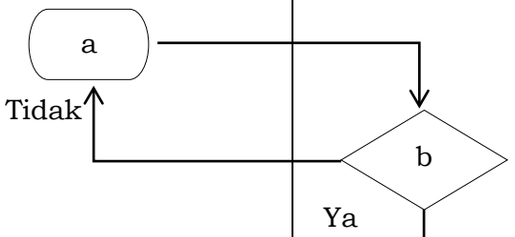
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, PENERBITAN, SERTA PERPANJANGAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN OPERASI PRODUKSI KHUSUS UNTUK PENGANGKUTAN DAN PENJUALAN (IUP OPERASI PRODUKSI KHUSUS UNTUK PENGANGKUTAN DAN PENJUALAN)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Pengembalian atau Persetujuan			Dokumen Kelengkapan Persyaratan.	5		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	8		
				Jumlah	14		

Keterangan:

*) *Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan dan Perpanjangan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan mengajukan permohonan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan.
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang dikembalikan, permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima permohonan.
      4) Dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan

   Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen kelengkapan persyaratan.
   a. dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.

      selain evaluasi atas dokumen kelengkapan persyaratan, untuk permohonan perpanjangan Menteri atau Gubernur melakukan evaluasi terhadap kinerja pemegang IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan selama masa berlaku izin, diantaranya dengan mempertimbangkan

kepatuhan terhadap pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

Setelah berdasarkan evaluasi dokumen dan kinerja permohonan perpanjangan telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan atau perpanjangan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan.

3. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi dan menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan.

4. Penerbitan Izin

a. Surat Keputusan Izin Usaha Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan atau perpanjangan Izin Usaha Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan ditandatangani oleh Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya.

Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.

b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

A. Persyaratan Permohonan penerbitan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan.

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh direksi/pengurus Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer yang berwenang atau orang perseorangan, dengan mencantumkan ruang lingkup pengangkutan dan penjualan yang akan dimohonkan sesuai kewenangannya.

2. Form isian data perusahaan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi/pengurus yang berwenang pada Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/ orang perseorangan sesuai format terlampir dengan melampirkan data berupa:
   a. Badan Usaha
      1) salinan akta pendirian Badan Usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang perdagangan khususnya komoditas mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
      2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
      3) salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Badan Usaha dalam rangka PMA, dengan bidang usaha yang relevan;
      4) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dengan bidang usaha yang relevan;
      5) Surat keterangan domisili;
      6) Susunan direksi dan komisaris dengan melampirkan identitas berupa:
         a) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
         b) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia; dan/atau
         c) salinan paspor bagi Warga Negara Asing; dan
      7) Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *).

   b. Koperasi, perusahaan firma, atau perusahaan komanditer:
      1) salinan akta pendirian koperasi dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang perdagangan khususnya komoditas mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
      2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
      3) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan bidang usaha yang relevan;

4) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dengan bidang usaha yang relevan;
5) Surat Keterangan Domisili; dan
6) susunan pengurus dengan melampirkan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

c. Orang perseorangan
1) Kartu Tanda Penduduk;
2) Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
3) surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat.

3. Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/ perusahaan komanditer/orang perseorangan pemohon sebelumnya tidak pernah mendapatkan sanksi administratif berupa pencabutan izin di bidang pertambangan mineral atau batubara.

4. Salinan Nota Kesepahaman atau perjanjian kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral atau batubara yang masih berlaku dengan pemegang:
a. IUP Operasi Produksi yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk komoditas mineral logam dan batubara;
b. IUPK Operasi Produksi;
c. IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian;
d. KK;
e. PKP2B;
f. IPR; dan/atau
g. IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan lainnya.

5. Salinan IPR dan/atau IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan lainnya yang bekerja sama dengan pemohon.

6. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   a. nomor telepon;
   b. nomor telepon seluler (*handphone*); dan
   c. alamat surat elektronik (*e-mail*); dan

7. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

B. Persyaratan permohonan perpanjangan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan.

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh direksi/pengurus Badan Usaha/koperasi/perusahaan firma/perusahaan komanditer/orang perseorangan yang berwenang, dengan mencantumkan ruang lingkup pengangkutan dan penjualan yang akan dimohonkan sesuai kewenangannya;

2. Surat Keputusan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan yang masih berlaku;

3. Form isian data perusahaan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi/pengurus yang berwenang pada Badan Usaha/perusahaan perorangan/koperasi atau perorangan dengan paling sedikit mencantumkan dan melampirkan data berupa:
   a. Badan Usaha:
      1) salinan akta pendirian Badan Usaha dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang perdagangan khususnya komoditas mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
      2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
      3) salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Badan Usaha dalam rangka PMA, dengan bidang usaha yang relevan;
      4) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dengan bidang usaha yang relevan;
      5) Surat keterangan domisili;
      6) Susunan direksi dan komisaris dengan melampirkan identitas berupa:

a) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
b) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Warga Negara Indonesia; dan/atau
c) salinan paspor bagi Warga Negara Asing; dan

7) Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *).

b. Koperasi, perusahaan firma, atau perusahaan komanditer:
1) salinan akta pendirian koperasi dan perubahannya yang maksud dan tujuan usahanya bergerak di bidang perdagangan khususnya komoditas mineral atau batubara yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan bidang usaha yang relevan;
4) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dengan bidang usaha yang relevan;
5) Surat Keterangan Domisili; dan
6) susunan pengurus dengan melampirkan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

c. Orang perseorangan:
1) Kartu Tanda Penduduk;
2) Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
3) surat keterangan domisili usaha dari kelurahan setempat.

8. Salinan Nota Kesepahaman/perjanjian kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral atau batubara dengan pemegang:
a. IUP Operasi Produksi yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk komoditas mineral logam dan batubara;
b. IUPK Operasi Produksi;
c. IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian;
d. KK;
e. PKP2B;
f. IPR; dan/atau

g. IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan lainnya.

9. Salinan IPR dan/atau IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan lainnya yang bekerja sama dengan pemohon.

10. Tanda Terima penyampaian laporan triwulanan kegiatan selama 2 (dua) tahun terakhir.

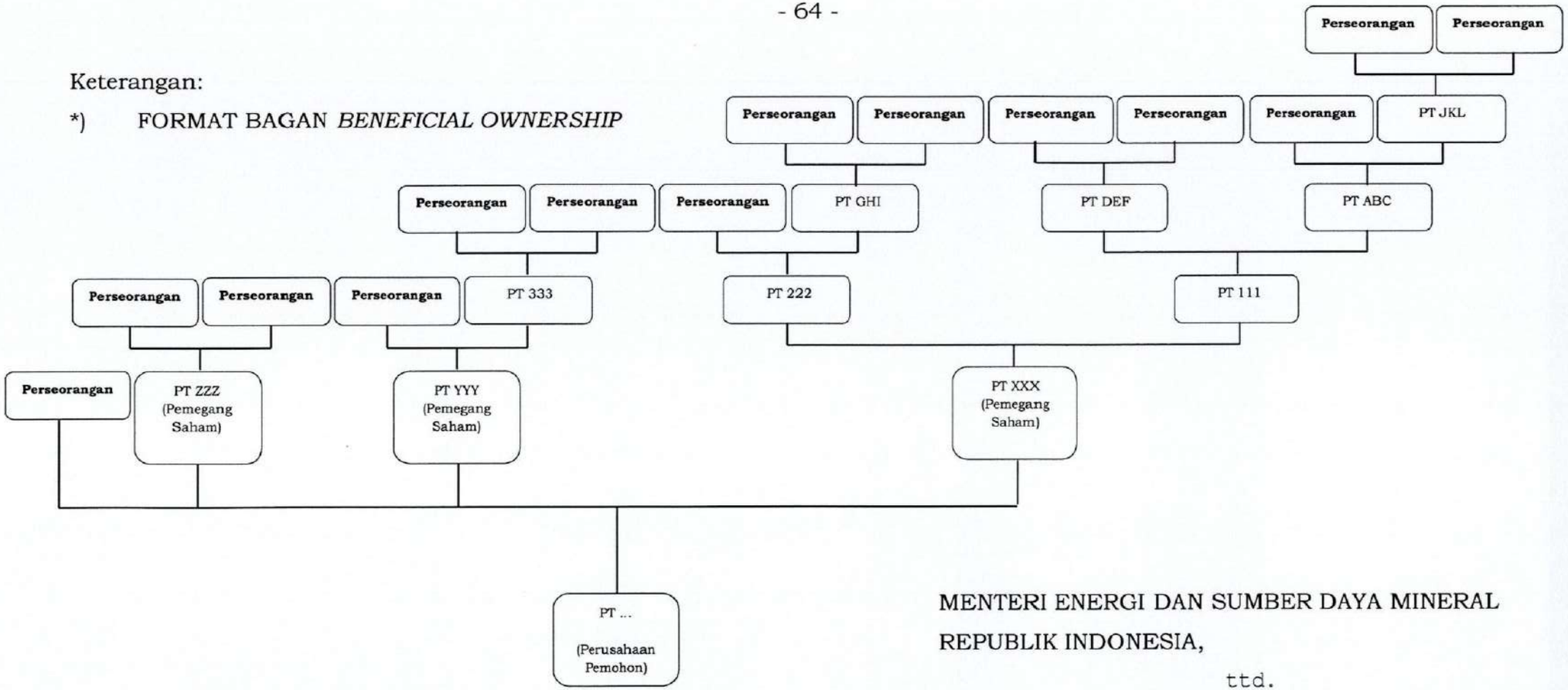
11. Bukti setor dan bukti penyampaian SPT (tahunan) Pajak Penghasilan selama 2 (dua) tahun terakhir.

12. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
    a. nomor telepon;
    b. nomor telepon seluler (*handphone*); dan
    c. alamat surat elektronik (*e-mail*); dan

13. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

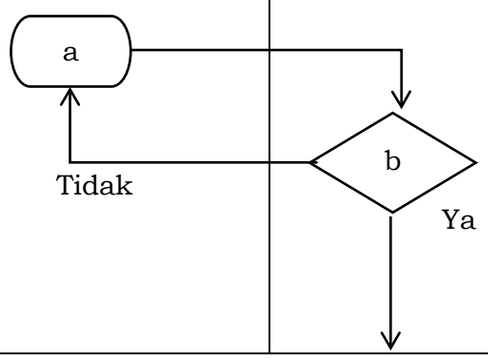
IGNASIUS JONAN

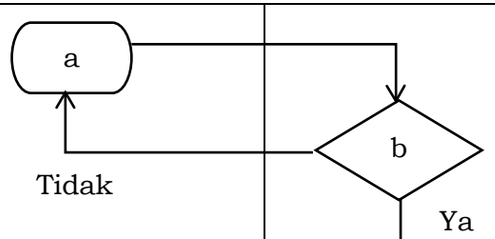
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, PENERBITAN, SERTA PERPANJANGAN IZIN USAHA JASA PERTAMBANGAN (IUJP)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Teknis.	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan Administratif dan Teknis.	6		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	7		
				Jumlah	14		

Keterangan:

*) *IUJP yang diterbitkan Menteri hanya dapat diajukan oleh Badan Usaha sedangkan IUJP yang diterbitkan gubernur dapat diajukan oleh badan usaha, koperasi, perusahaan perseorangan dan orang perseorangan.*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, Penerbitan, serta Perpanjangan IUJP:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha mengajukan permohonan IUJP baru atau Perpanjangan IUJP kepada Menteri atau gubernur.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan administratif, teknis, lingkungan, dan finansial.
      1) permohonan yang memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima permohonan, dan diteruskan kepada evaluator untuk dievaluasi.
      2) permohonan yang terdapat kekurangan/belum lengkap, maka permohonan dikembalikan. Untuk permohonan yang dikembalikan kepada pemohon disertai catatan yang sesuai dengan hasil verifikasi. Permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai dengan hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan

   Evaluator melakukan evaluasi terhadap dokumen permohonan IUJP baru atau perpanjangan IUJP. Evaluator membuat hasil evaluasi dan draf Surat Keputusan IUJP baru atau perpanjangan IUJP untuk permohonan yang sudah memenuhi persyaratan administratif dan teknis.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan IUJP baru atau perpanjangan IUJP ditandatangani oleh Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya atau oleh Kepala badan Koordinasi Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu daerah provinsi yang diberikan pelimpahan kewenangan.

      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.

b. Surat Keputusan IUJP baru atau perpanjangan IUJP disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif dan Teknis Permohonan Penerbitan serta Perpanjangan IUJP

1. Persyaratan Administratif
   a. Surat permohonan yang sudah ditandatangani direksi, bermaterai, dan distempel basah (cap perusahaan asli);
   b. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
   c. NPWP Perusahaan;
   d. daftar susunan direksi dan komisaris atau pengurus yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
   e. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
   f. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar;
   g. Surat keterangan domisili;
   h. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   i. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis
   a. Daftar Tenaga Ahli, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi:
      1) nama tenaga ahli;
      2) latar belakang tenaga ahli;
      3) keahlian/sertifikat/pengalaman tenaga ahli;
      4) KTP/Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (dokumen dilampirkan);
      5) ijazah (dokumen dilampirkan);
      6) *curriculum vitae* (dokumen dilampirkan); dan
      7) surat pernyataan tenaga ahli.

b. Daftar peralatan, dibuat dalam bentuk tabel yang meliputi:
   1) jenis;
   2) jumlah;
   3) kondisi;
   4) status kepemilikan; dan
   5) lokasi keberadaan alat.

   (apabila belum mempunyai peralatan baik milik sendiri maupun sewa, harus melampirkan surat perjanjian kerjasama *(MOU)* dengan perusahaan yang memiliki peralatan).

JENIS, BIDANG, DAN SUBBIDANG USAHA JASA PERTAMBANGAN

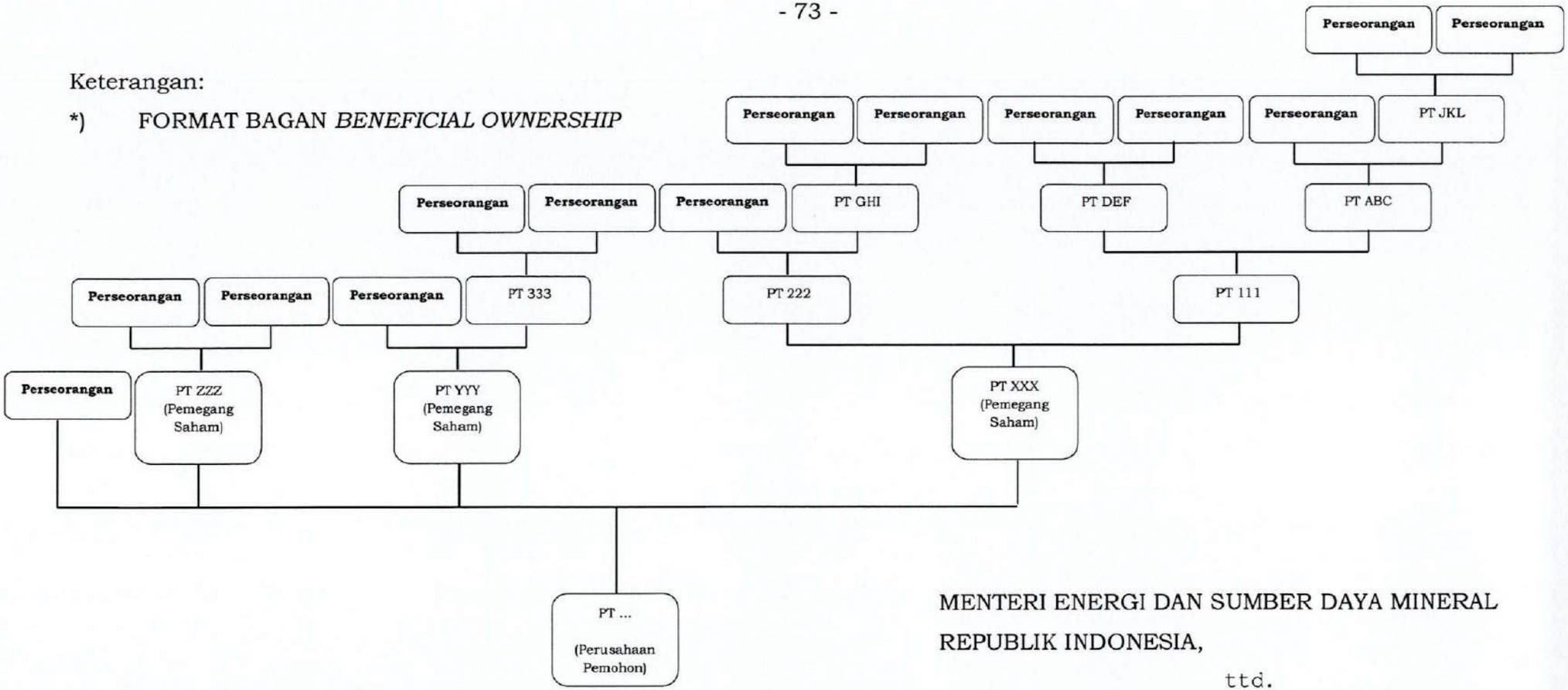
No.	Jenis	Bidang	Subbidang
1.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	1. Penyelidikan Umum	1.1 Survei Tinjau (*Reconnaissance*)
			1.2 Remote Sensing
			1.3 Propeksi
2.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	2. Eksplorasi	2.1. Manajemen Eksplorasi
			2.2. Penentuan Posisi
			2.3. Pemetaan Topografi
			2.4. Pemetaan Geologi
			2.5. Geokimia
			2.6. Geofisika
			2.7. Survei Bawah Permukaan
			2.8. Geoteknik
			2.9. Pemboran Eksplorasi
			2. 10. Percon toan Eksplorasi
			2. 11. Perhitungan Sumber Daya dan Cadangan
3.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	3. Studi Kelayakan	3.1. Penyusunan AMDAL
			3.2. Penyusunan Studi Kelayakan
4.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	4. Konstruksi Pertambangan	4.1. Penerowongan (*Tunneling*)
			4.2. Penyemenan Tambang Bawah Tanah
			4.3. Penyanggaan Tambang Bawah Tanah
			4.4. *Shaft Sinking*
			4.5. Sistem Penerangan Tambang Bawah Tanah
			4.6. Alat Gali, Muat, dan Angkut Tambang Bawah Tanah
			4.7. Pemboran dan Peledakan
			4.8 Fasilitas Perbengkelan
			4.9. Komisioning Tambang
			4.10. Ventilasi tambang
			4.11. Fasilitas Pengolahan

			4.12. Fasilitas Pemurnian
			4.13. Jalan Tambang
			4.14. Jembatan
			4.15. Pelabuhan
			4.16. Gudang Bahan Peledak
			4.17. Fasilitas Penimbunan Bahan Bakar Cair
			4.18. Sistem Penyaliran
			4.19. Geoteknik
5.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	5. Pengangkutan	5.1. Menggunakan Truk
			5.2. Menggunakan Lori
			5.3. Menggunakan Ban Berjalan (*belt conveyor*)
			5.4. Menggunakan Tongkang
			5.5. Menggunakan Pipa
			5.6. Menggunakan *Lift*
6.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	6. Lingkungan Pertambangan	6.1. Pemantauan Lingkungan
			6.2. Survei RKL/RPL
			6.3. Pengelolaan Air Asam Tambang
			6.4. Audit Lingkungan Pertambangan
			6.5. Pengendalian Erosi
7.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau	7. Pasca Tambang dan Reklamasi	7.1. Reklamasi
			7.2. Penutupan Tambang
	Pelaksanaan		7.3. Pembongkaran Fasilitas
			7.4. Penyiapan dan Penataan Lahan
			7.5. Pembibitan
			7.6. Penanaman
			7.7. Perawatan
8.	Konsultasi, Perencanaan, dan/atau Pelaksanaan	8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja	8.1. Pemeriksaan dan Pengujian Teknik
			8.2. Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan
9.	Konsultasi dan/atau	9. Penambangan	9.1. Pengupasan, Pemuatan, dan Pemindahan

	Perencanaan		Tanah/Batuan penutup
			9.2. Pemberaian/ Pembongkaran Tanah/ Batuan Penutup
			9.3. Pengangkutan Tanah, Penutup, Batubara, Bijih Mineral
			9.4. Penggalian Mineral *(mineral getting*
			9.5. Penggalian Batubara *(coal getting)*
			9.5. Geoteknik
10.	Konsultasi, dan/atau Perencanaan	10. Pengolahan dan Pemurnian	10.1. Penggerusan Batubara
			10.2. Pencucian Batubara
			10.3. Pencampuran Batubara
			10.4. Peningkatan Mutu Batubara
			10.5. Pembuatan Briket Batubara
			10.6. Pencairan Batubara
			10.7. Gasifikasi Batubara
			10.8. *Coal Water Mixer*
			10.9. Pengolahan Mineral
			10.10. Pemurnian Mineral
			10.11. Peremukan Mineral/ Batuan
11.	Pelaksanaan	11. Penambangan terbatas pada kegiatan pengupasan lapisan (*stripping*) batuan/tanah penutup	Penggalian. Pemuatan, dan pemindahan lapisan *(stripping)* batuan/tanah penutup dengan atau tanpa didahului peledakan
12.	Pelaksanaan	12. Penambangan mineral aluvial	penggalian endapan mineral aluvial

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

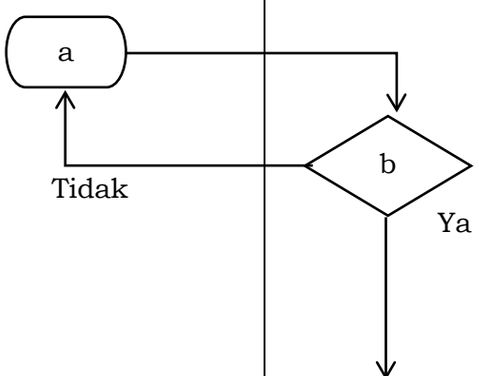
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

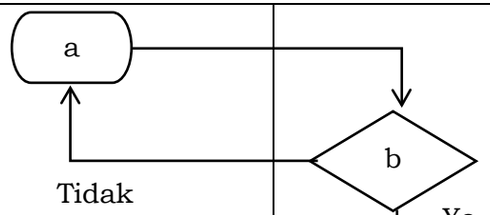
HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, DAN PENERBITAN PERUBAHAN SAHAM, DIREKSI DAN KOMISARIS YANG DITERBITKAN OLEH GUBERNUR UNTUK KEGIATAN USAHA PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATUBARA

A. PERUBAHAN SAHAM

No.	Kegiatan	Badan Usaha *)	Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Teknis.	1 Hari	Tanda Terima	

2.	Evaluasi			Dokumen kelengkapan Administratif dan Finansial.	5 Hari	1. Form Evaluasi 2. Konsep Surat Persetujuan	Unit Teknis
3.	Pengumuman dan Penerbitan Persetujuan			Surat Persetujuan	8 Hari	Surat Persetujuan	
				Jumlah	14 Hari		

Keterangan:

*) *badan usaha pemegang IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Perubahan Saham

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha mengajukan permohonan persetujuan perubahan pemegang saham kepada gubernur.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan administrasi dan finansial
      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang tidak diterima, perusahaan dapat mengajukan kembali permohonan setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang memenuhi persyaratan secara administrasi, dan finansial akan diberikan tanda terima.
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Evaluasi
   Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen kelengkapan persyaratan administratif dan finansial serta pemenuhan kewajiban Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di bidang pertambangan mineral dan batubara.
   a. Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat persyaratan yang tidak terpenuhi serta terdapat hutang PNBP yang tercatat, pemohon diberikan jangka waktu 14 (empat belas) hari untuk melengkapi atau memperbaiki.
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.
      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep persetujuan Perubahan susunan pemegang saham, Direksi dan/atau Komisaris oleh Gubernur.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Persetujuan perubahan pemegang saham ditandatangani oleh Gubernur.

      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Persetujuan diumumkan lalu disampaikan kepada pemohon.

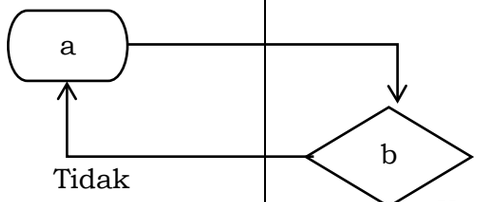
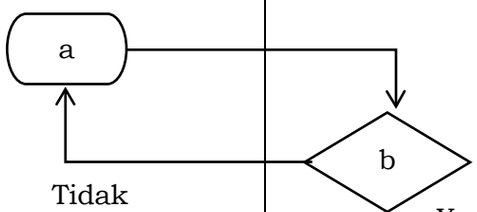
Persyaratan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Perubahan Saham

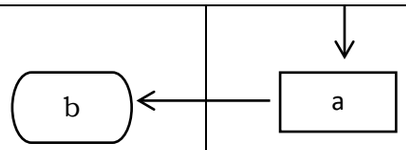
1. Persyaratan Administratif
   a. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh salah satu Direksi yang telah tercatat di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
   b. Hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) mengenai perubahan pemegang saham badan usaha sebelum dituangkan dalam akta notaris;
   c. Dasar atau alasan perubahan pemegang saham;
   d. Dokumen anggaran dasar terakhir/terbaru yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
   e. Salinan IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, atau IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian;
   f. daftar pemegang saham sampai dengan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership* *) badan usaha pemohon dan badan usaha penerima pengalihan saham;
   g. salinan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk atau paspor untuk warga negara asing dan Nomor Pokok Wajib Pajak bagi perorangan penerima pengalihan saham;
   h. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak badan usaha penerima pengalihan saham yang merupakan badan hukum Indonesia atau salinan sertifikat pendirian badan usaha bagi badan usaha asing penerima pengalihan saham;
   i. Surat pernyataan di atas materai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar; dan

j. Salinan seluruh kelengkapan dokumen administratif dan finansial dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Finansial
   a. Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir;
   b. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik;
   c. Bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak yang tercatat dalam Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI);
   d. laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir bagi perorangan atau badan usaha penerima pengalihan saham; dan
   e. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir badan usaha penerima pengalihan saham yang telah diaudit akuntan publik, kecuali dalam hal penerima pengalihan saham merupakan badan usaha yang baru didirikan.

B. PERUBAHAN SUSUNAN DIREKSI DAN/ATAU KOMISARIS BADAN USAHA

No.	Kegiatan	Badan Usaha*	Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Teknis.	1 Hari	Tanda Terima	
2.	Evaluasi			Dokumen kelengkapan Administratif dan Finansial.	5 Hari	3. Form Evaluasi 4. Konsep Surat Persetujuan	Unit Teknis

3.	Pengumuman dan Penerbitan Persetujuan			Surat Persetujuan	8 Hari	Pengumuman dan Surat Persetujuan	
				Jumlah	14 Hari		

Keterangan:

**) badan usaha pemegang IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Perubahan Susunan Direksi dan/atau Komisaris Badan Usaha:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha mengajukan permohonan Persetujuan Perubahan susunan Direksi dan/atau Komisaris kepada Gubernur.

   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan administrasi dan finansial.

      1) dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi.
      2) untuk permohonan yang tidak diterima, perusahaan dapat mengajukan kembali permohonan setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
      3) permohonan yang memenuhi persyaratan secara administrasi, dan finansial akan diberikan tanda terima.
      4) dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Evaluasi

   Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen kelengkapan persyaratan administratif dan finansial serta pemenuhan kewajiban Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di bidang pertambangan mineral dan batubara.

   a. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi terdapat persyaratan yang tidak terpenuhi serta terdapat hutang PNBP yang tercatat, pemohon diberikan jangka waktu 14 (empat belas) hari untuk melengkapi atau memperbaiki.
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep persetujuan Perubahan susunan Direksi dan/atau Komisaris oleh Gubernur.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Persetujuan perubahan susunan Direksi dan/atau Komisaris ditandatangani oleh Gubernur.
      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Persetujuan diumumkan lalu disampaikan kepada pemohon.

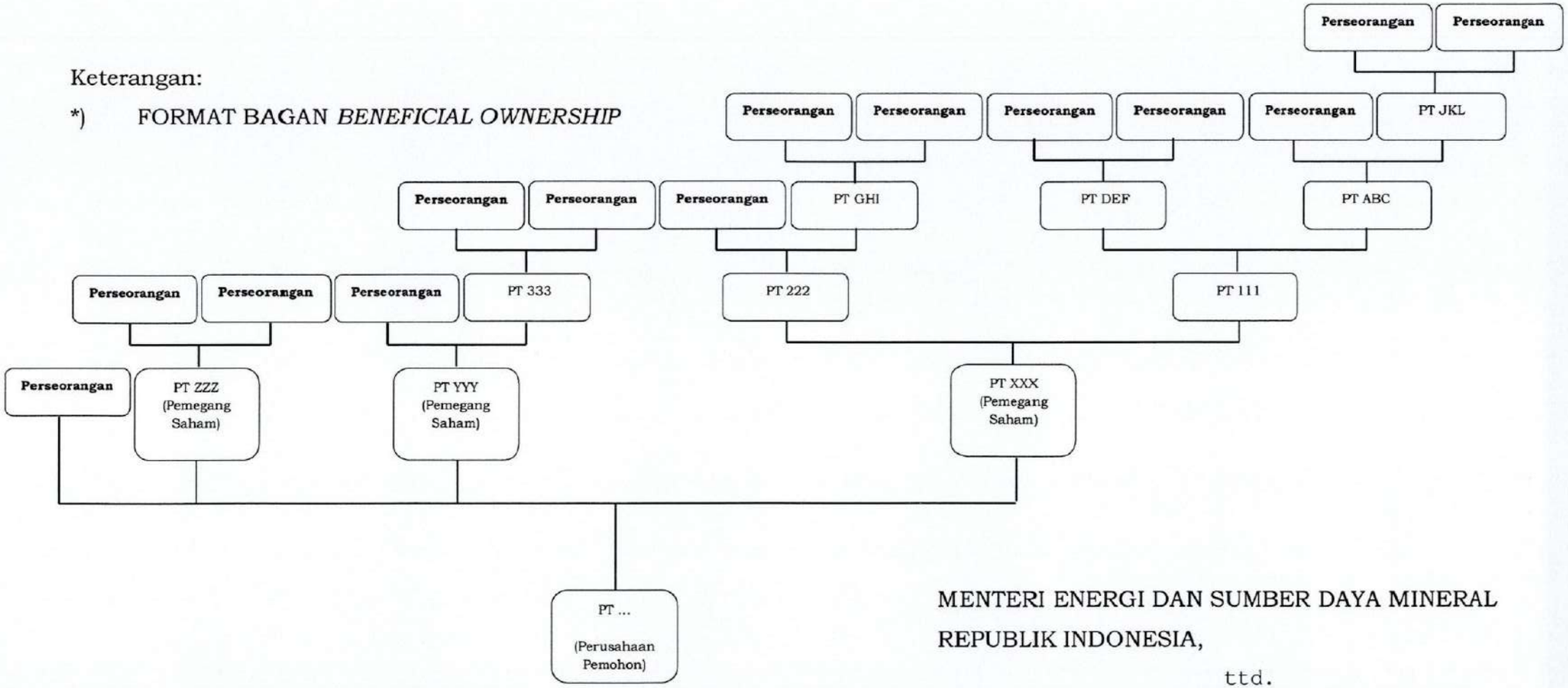
Persyaratan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan Perubahan Susunan Direksi dan/atau Komisaris Badan Usaha

3. Persyaratan Administratif
   a. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh salah satu Direksi yang telah tercatat di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
   b. Hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) mengenai perubahan susunan Direksi dan/atau Komisaris sebelum dituangkan dalam akta notaris;
   c. Dasar atau alasan perubahan susunan Direksi dan/atau Komisaris;
   d. Dokumen anggaran dasar terakhir/terbaru yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
   e. Salinan IUP Eksplorasi, IUPK Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IUPK Operasi Produksi atau IUP Operasi Produksi khusus pengolahan dan/atau pemurnian;
   f. Profil identitas calon Direksi dan/atau Komisaris yang disertai dengan salinan Kartu Tanda Penduduk atau Paspor bagi warga negara asing dan Nomor Pokok Wajib Pajak;
   g. Daftar pemegang saham sampai dengan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
   h. Surat pernyataan di atas materai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar; dan
   i. Salinan seluruh kelengkapan dokumen administratif dan finansial dalam bentuk data digital.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir;
   b. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik;
   c. Bukti pembayaran penerimaan negara bukan pajak yang tercatat dalam Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI); dan
   d. Laporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan Badan 2 (dua) tahun terakhir calon direksi atau komisaris yang dimohonkan kecuali bagi warga negara asing yang belum memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

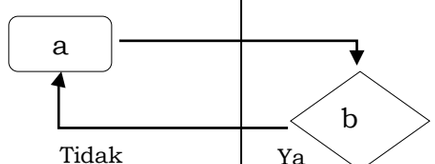
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN DAN EVALUASI PENCAIRAN JAMINAN KESUNGGUHAN EKSPLORASI

A. PEDOMAN PENCAIRAN JAMINAN KESUNGGUHAN EKSPLORASI BAGI PEMEGANG IUP/IUPK EKSPLORASI YANG TELAH MENDAPATKAN PERSETUJUAN STUDI KELAYAKAN

No.	Kegiatan	Pemohon	Menteri/ Gubernur	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1	Permohonan			1. Surat Permohonan 2. Salinan Persetujuan studi kelayakan	1	Hasil verifikasi dan tanda terima	
2	Evaluasi dan konsep persetujuan			Hasil evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi	2	Lembar evaluasi dan konsep persetujuan	

3	Persetujuan pencairan jaminan eksplorasi				4	Surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan		

Keterangan Tata Cara Permohonan Pencairan Jaminan Kesungguhan Eksplorasi

1. Pengajuan Permohonan

   Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal atau gubernur sesuai dengan kewenangannya. Atas permohonan sebagaimana dimaksud petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan.

   a. dalam hal permohonan terdapat kekurangan/belum lengkap, permohonan dikembalikan. Untuk permohonan yang dikembalikan disertai catatan sesuai hasil verifikasi. Permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai dengan hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan baru.
   b. permohonan yang telah memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima dan diteruskan ke Unit Teknis.

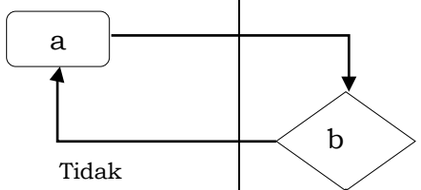
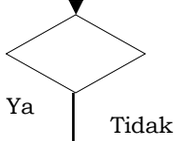
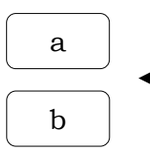
2. Evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi

   Unit Teknis melakukan evaluasi atas permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi dan menyiapkan konsep surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.

3. Persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi

   a. Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya menandatangani surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.
   b. Surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi diserahkan kepada pemohon sebagai dasar pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi di Bank.

B. PEDOMAN PENCAIRAN JAMINAN KESUNGGUHAN EKSPLORASI BAGI IUP/IUPK EKSPLORASI YANG TIDAK MENEMUKAN POTENSI SUMBERDAYA MINERAL ATAU BATUBARA DALAM KEGIATAN EKSPLORASI

No.	Kegiatan	Pemohon	Menteri/ Gubernur	Mutu Baku			Keterangan	
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*		
1	Permohonan			1. Surat Permohonan 2. Laporan eksplorasi 3. Permohonan pengembalian IUP/IUPK Eksplorasi	1	Hasil verifikasi dan tanda terima		8 hari kerja
2	Evaluasi dan konsep persetujuan/ penolakan			Hasil evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi	3	Lembar evaluasi dan konsep persetujuan/ penolakan		
3	Persetujuan/ Penolakan pencairan jaminan eksplorasi				4	Surat persetujuan/penolakan pencairan jaminan kesungguhan		

Keterangan Tata Cara Permohonan Pencairan Jaminan Kesungguhan Eksplorasi

1. Pengajuan permohonan:
   Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal atau gubernur sesuai dengan kewenangannya. Atas permohonan sebagaimana dimaksud petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan.
   a. dalam hal permohonan terdapat kekurangan/belum lengkap, permohonan dikembalikan. Untuk permohonan yang dikembalikan disertai catatan sesuai hasil verifikasi. Permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai dengan hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan baru.
   b. permohonan yang telah memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima dan diteruskan ke Unit Teknis.

2. Evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi:
   Unit Teknis melakukan evaluasi atas permohonan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.
   a. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan tidak dapat disetujui, maka Unit Teknis menyiapkan konsep surat penolakan.
   b. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi permohonan pencairan jaminan kesungguhan dapat disetujui, maka Unit Teknis menyiapkan konsep surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.
   c. persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.

3. Persetujuan/penolakan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi:
   Direktur Jenderal atas nama Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya menandatangani surat persetujuan/penolakan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi.
   a. Surat penolakan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi diserahkan kepada pemohon (pemohon tidak dapat mengajukan kembali permohonan).

b. Surat persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi diserahkan kepada pemohon sebagai dasar pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi di Bank.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

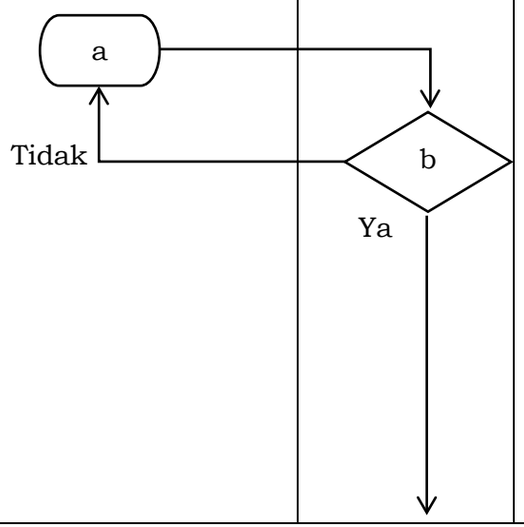
IGNASIUS JONAN

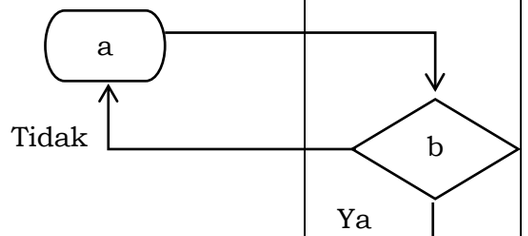
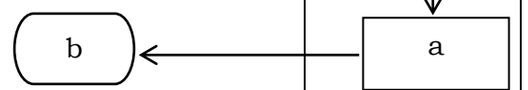
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN X KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PERSETUJUAN PROGRAM KEMITRAAN

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Verifikasi Kelengkapan Persyaratan: a. Administratif; b. Teknis; dan c. Lingkungan.	1	Tanda Terima dan Dokumen Kemitraan	

2.	Evaluasi dan Konsep persetujuan			Dokumen kelengkapan: a. Administratif; b. Teknis; dan c. Lingkungan;	7	Draf Persetujuan Hasil evaluasi	1. Proses evaluasi dokumen kemitraan 2. Hasil evaluasi terhadap dokumen kemitraan dituangkan dalam konsep persetujuan kemitraan
3.	Persetujuan Kemitraan			Draf Persetujuan	6	Persetujuan Kemitraan	a. Penandatanganan persetujuan kemitraan oleh Menteri; dan b. Pengambilan persetujuan Kemitraan.
TOTAL					14		

Keterangan:

*) pemohon hanya koperasi atau perusahaan perseorangan

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Persetujuan Program Kemitraan:

1. Pengajuan Permohonan
   a. Koperasi atau perusahaan perseorangan, mengajukan permohonan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.
   b. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas penerima permohonan dan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan administratif, teknis, dan lingkungan.
      1) permohonan yang memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima, dan diteruskan kepada evaluator untuk dievaluasi.
      2) permohonan yang terdapat kekurangan/belum lengkap, maka permohonan dikembalikan dengan catatan yang sesuai dengan hasil evaluasi. Permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai dengan hasil evaluasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   Evaluator melakukan evaluasi terhadap dokumen kemitraan. Evaluator membuat hasil evaluasi dan draf persetujuan kemitraan untuk permohonan yang sudah memenuhi persyaratan administratif, teknis, dan lingkungan.

3. Persetujuan Kemitraan
   a. Surat persetujuan ditandatangani oleh Menteri.
      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Persetujuan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, dan Lingkungan Permohonan Program Kemitraan

1. Persyaratan Administratif:
   a. Surat Permohonan bermaterai dan distempel basah yang ditandatangani oleh pimpinan/pengurus pemegang IUP Operasi Produksi atau IUPK Operasi Produksi;

b. NPWP Perusahaan dan NPWP pimpinan/pengurus pemegang IUJP (sesuai dalam akta);
c. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar; dan
d. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis:
   a. Dokumen perjanjian kerja sama antara pemegang IUP Operasi Produksi atau IUPK Operasi Produksi dengan pemegang IUJP;
   b. Daftar tenaga kerja pemegang IUJP yang dilengkapi dengan KTP atau Surat Keterangan Domisili;
   c. Daftar peralatan utama pemegang IUJP; dan
   d. Daftar tenaga teknik yang kompeten pemegang IUJP.

3. Persyaratan Lingkungan:
   Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

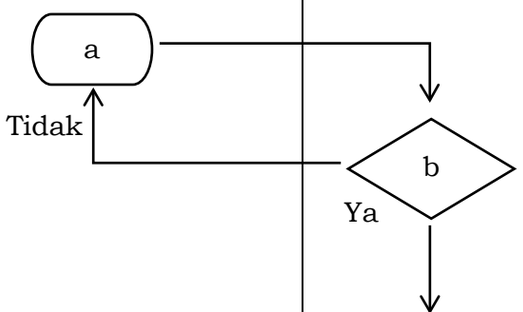
IGNASIUS JONAN

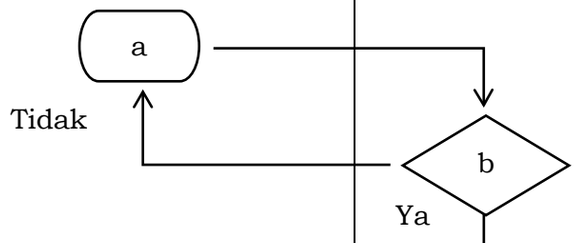
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN XI KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, SERTA PENERBITAN IZIN USAHA PERTAMBANGAN OPERASI PRODUKSI UNTUK PENJUALAN (IUP OPERASI PRODUKSI UNTUK PENJUALAN)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri/ Gubernur	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Verifikasi Dokumen Kelengkapan Persyaratan:	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen Kelengkapan Persyaratan	10		Evaluasi oleh Unit Teknis dilakukan dengan memeriksa dokumen serta Verifikasi Lapangan, termasuk penyusunan Berita Acara hasil verifikasi.
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	3		
				Jumlah	14		

Keterangan:

*) *Badan Usaha*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan IUP Operasi Produksi untuk penjualan

1. Pengajuan Permohonan
   a. Badan Usaha mengajukan permohonan IUP Operasi Produksi untuk penjualan kepada:
      - Menteri apabila mineral dan/atau batubara yang tergali berada pada lintas provinsi dan/atau berbatasan langsung dengan negara lain dan/atau dalam wilayah laut lebih dari 12 (dua belas) mil dari garis pantai; atau
      - gubernur apabila mineral dan/atau batubara yang tergali berada dalam 1 (satu) daerah provinsi wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil dari garis pantai.

      dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi. Permohonan dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
   b. permohonan yang memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima permohonan dan dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen persyaratan serta evaluasi dan pemeriksaan lapangan sehubungan;
   a. dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 5 (lima) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen persyaratan. Apabila jangka waktu terlampaui atau dokumen persyaratan yang disampaikan masih terdapat kekurangan maka permohonan dikembalikan.
   b. Pemohon menyampaikan perbaikan.

      Setelah berdasarkan evaluasi dokumen dan pemeriksaan lapangan telah memenuhi persyaratan, Unit teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya pemberian IUP Operasi Produksi untuk penjualan.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan Izin Usaha Operasi Produksi untuk penjualan ditandatangani oleh Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenanganya.

      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas masing-masing, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan permohonan Penerbitan IUP Operasi Produksi untuk penjualan:

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh direksi Badan Usaha.
2. Form isian data perusahaan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha sesuai format terlampir dengan melampirkan data berupa:
   a. salinan akta pendirian Badan Usaha dan perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
   b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   c. salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Izin Penanaman Modal oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Badan Usaha dalam rangka PMA;
   d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
   e. Surat keterangan domisili.
3. Salinan izin usaha yang telah ditandasahkan oleh pejabat berwenang;
4. Jumlah tonase mineral dan/atau batubara yang tergali akibat kegiatan yang dilakukan;
5. kualitas mineral atau batubara yang tergali disertai dengan sertifikat conto dan analisa mineral atau batubara dari laboratorium yang telah diakreditasi;
6. perjanjian jual-beli dengan pembeli apabila mineral logam, mineral bukan logam, batuan, dan/atau batubara yang tergali akan dijual atau rencana pemanfaatan mineral bukan logam atau batuan tergali untuk mendapatkan keuntungan secara komersial *);
7. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   a. nomor telepon;

b. nomor telepon seluler (*handphone*); dan

c. alamat surat elektronik (*e-mail*); dan

8. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

Keterangan:

*) *Yang dimaksud dengan keuntungan secara komersial adalah pemanfaatan mineral bukan logam atau batuan yang tergali secara langsung untuk menghasilkan suatu produk yang dapat dijual, tidak termasuk mineral bukan logam atau batuan yang digunakan untuk pembangunan sarana prasarana untuk kepentingan umum termasuk pembangunan kawasan industri.*

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

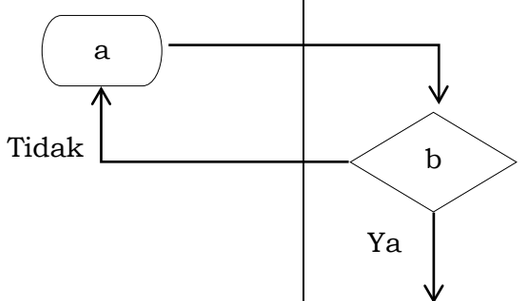
IGNASIUS JONAN

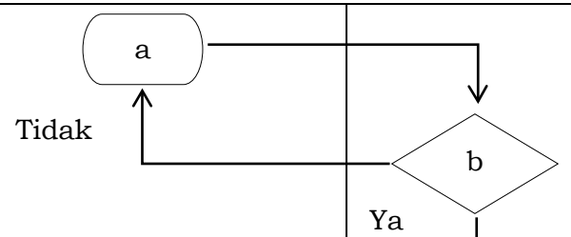
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, DAN PENERBITAN
IZIN USAHA PERTAMBANGAN KHUSUS OPERASI PRODUKSI (IUPK OPERASI PRODUKSI) HASIL PERUBAHAN BENTUK
PENGUSAHAAN PERTAMBANGAN DARI KONTRAK KARYA (KK)

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan/ Penolakan			Dokumen Kelengkapan Persyaratan	75		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	4		
				Jumlah	80		

Keterangan:

*) *Badan Usaha pemegang KK*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan IUPK Operasi Produksi Hasil Perubahan Bentuk Pengusahaan Pertambangan dari KK

1. Pengajuan Permohonan
   a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri cq. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara. Petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan.

      dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi. Untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
   b. Permohonan yang telah memenuhi persyaratan akan diberikan tanda terima permohonan kepada pemohon dan selanjutnya dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen permohonan. Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 14 (empat belas) hari untuk melengkapi atau memperbaiki.
   b. Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUPK Operasi Produksi oleh Menteri.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan IUPK Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri.

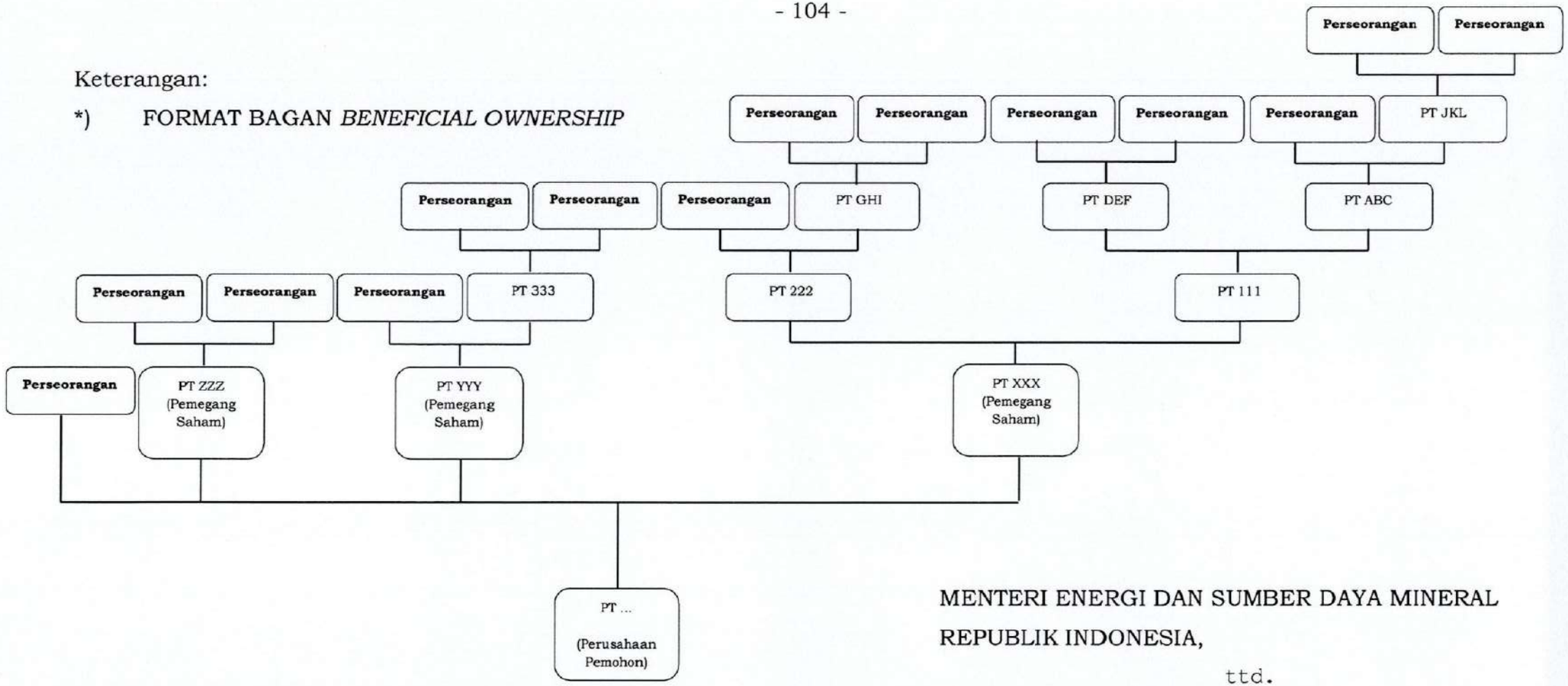
      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Permohonan Penerbitan IUPK Operasi Produksi hasil Perubahan Bentuk Pengusahaan Pertambangan dari KK

1. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
2. Daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
3. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
4. Salinan Surat Keterangan domisili;
5. Peta dan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai Sistem Informasi Geografis (SIG) nasional;
6. Bukti pembayaran iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir;
7. Rencana kerja dan anggaran biaya jangka panjang pelaksanaan kegiatan IUPK Operasi Produksi;
8. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
   a. nomor telepon;
   b. nomor telepon seluler (*handphone*); dan
   c. alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
9. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

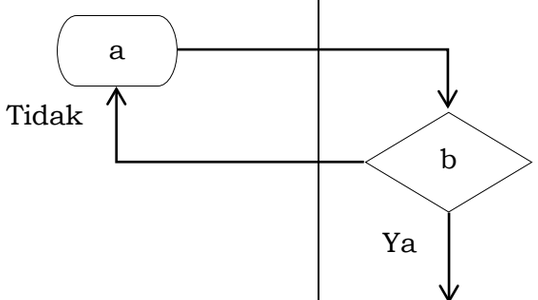
IGNASIUS JONAN

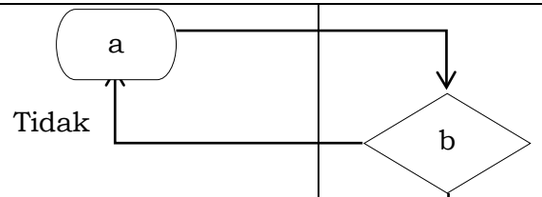
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002

LAMPIRAN XIII KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1796 K/30/MEM/2018
TANGGAL : 19 April 2018

PEDOMAN PELAKSANAAN PERMOHONAN, EVALUASI, DAN PENERBITAN
IZIN USAHA PERTAMBANGAN KHUSUS OPERASI PRODUKSI (IUPK OPERASI PRODUKSI) PERPANJANGAN DARI KONTRAK KARYA (KK) ATAU PERJANJIAN KARYA PENGUSAHAAN PERTAMBANGAN BATUBARA (PKP2B) YANG TELAH BERAKHIR

No.	Kegiatan	Pemohon *)	Menteri	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu (hari kerja)	*Output*	
1.	Pengajuan Permohonan			*Checklist* dan Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1		

2.	Evaluasi dan Konsep Persetujuan			Dokumen kelengkapan	75		
3.	Penerbitan Izin			Surat Keputusan	4		
				Jumlah	80		

Keterangan:

*) *Pemegang KK/PKP2B yang akan berakhir jangka waktu*

Keterangan Pedoman Pelaksanaan Permohonan, Evaluasi, dan Penerbitan IUPK Operasi Produksi dari Perpanjangan KK/PKP2B yang Telah Berakhir

1. Pengajuan Permohonan
   a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Menteri cq. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara. Atas permohonan sebagaimana dimaksud, petugas penerima permohonan melakukan verifikasi terhadap dokumen kelengkapan persyaratan.
      dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan catatan hasil verifikasi untuk dilengkapi. Untuk permohonan yang dikembalikan karena kekurangan persyaratan, dapat diajukan kembali setelah melengkapi persyaratan sesuai hasil verifikasi dengan nomor dan tanggal surat permohonan yang baru.
   b. permohonan yang telah memenuhi akan diberikan tanda terima permohonan kepada pemohon, selanjutnya dokumen permohonan yang diterima diserahkan kepada Unit Teknis.

2. Evaluasi dan Konsep Persetujuan
   a. Berdasarkan dokumen permohonan yang diterima, Unit Teknis melakukan evaluasi atas dokumen permohonan. Dalam hal terdapat kekurangan, pemohon diberikan jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja untuk melengkapi atau memperbaiki.
   b. Setelah berdasarkan evaluasi dokumen telah memenuhi persyaratan, Unit Teknis menyiapkan konsep Surat Keputusan pemberian IUPK Operasi Produksi oleh Menteri.

3. Penerbitan Izin
   a. Surat Keputusan IUPK Operasi Produksi ditandatangani oleh Menteri.
      Surat Keputusan yang telah ditandatangani dilakukan penomoran dan penanggalan sesuai dengan tata naskah dinas, asli untuk pemohon dan salinan untuk arsip dan tembusan.
   b. Surat Keputusan disampaikan kepada pemohon.

Persyaratan Administratif, Teknis, Lingkungan, dan Finansial Penerbitan IUPK Operasi Produksi Perpanjangan dari KK atau PKP2B yang telah berakhir

1. Persyaratan Administratif
   a. surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi Badan Usaha;
   b. daftar susunan direksi dan komisaris yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP;
   c. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (*Beneficial Ownership*) *);
   d. salinan Surat Keterangan domisili;
   e. Data kontak resmi pemohon, sebagai berikut:
      1) nomor telepon;
      2) nomor telepon seluler (*handphone*); dan
      3) alamat surat elektronik (*e-mail*); dan
   f. Salinan seluruh kelengkapan dokumen dalam bentuk data digital.

2. Persyaratan Teknis
   a. Peta dan batas koordinat wilayah;
   b. Laporan akhir kegiatan operasi produksi;
   c. Rencana kerja dan anggaran biaya jangka panjang pelaksanaan kegiatan IUPK Operasi Produksi;
   d. Neraca sumber daya dan cadangan; dan
   e. Daftar riwayat hidup tenaga ahli.

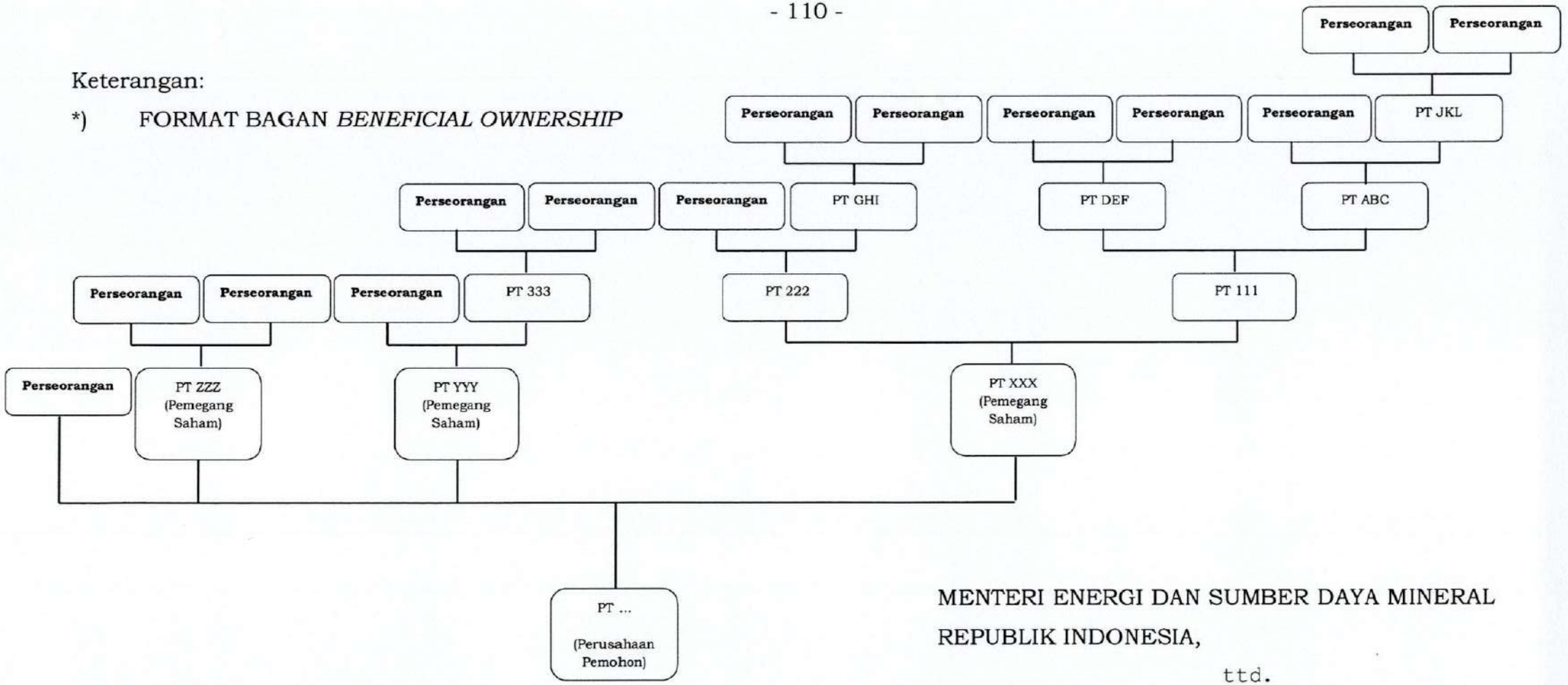
3. Persyaratan Lingkungan
   a. Surat pernyataan bermaterai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. Izin lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Laporan akhir pelaksanaan pengelolaan lingkungan termasuk pelaksanaan kegiatan reklamasi;
d. Salinan bukti penempatan jaminan reklamasi; dan
e. Salinan bukti penempatan jaminan pascatambang.

4. Persyaratan Finansial
   a. Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir yang telah di audit oleh akuntan publik;
   b. Bukti penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan badan dan karyawan selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
   c. Bukti pembayaran iuran tetap dan iuran produksi 3 (tiga) tahun terakhir.

Keterangan:

*) FORMAT BAGAN *BENEFICIAL OWNERSHIP*



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IGNASIUS JONAN

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

HUFRON ASROFI
NIP 196010151981031002