



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

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

NOMOR **308.K/30/DJB/2018**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN, PENGESAHAN, PENGUNDURAN DIRI, DAN
PEMBERHENTIAN KEPALA TEKNIK TAMBANG ATAU PENANGUNG JAWAB TEKNIK
DAN LINGKUNGAN, KEPALA TAMBANG BAWAH TANAH, SERTA WAKIL KEPALA
TEKNIK TAMBANG ATAU WAKIL PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN

DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

Menimbang : bahwa untuk memberikan petunjuk teknis terkait pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri, dan pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah, serta Wakil Kepala Teknik Tambang atau Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, serta sebagai tindak lanjut dari Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Mineral dan Batubara tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan, Pengesahan, Pengunduran Diri, dan Pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah, serta Wakil Kepala Teknik Tambang atau Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49);
2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6186);
3. 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 Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5142);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 596);
7. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN, PENGESAHAN, PENGUNDURAN DIRI, DAN PEMBERHENTIAN KEPALA TEKNIK TAMBANG ATAU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN, KEPALA TAMBANG BAWAH TANAH, SERTA WAKIL KEPALA TEKNIK TAMBANG ATAU WAKIL PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengangkatan, Pengesahan, Pengunduran Diri, dan Pemberhentian Kepala Teknik Tambang atau Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, Kepala Tambang Bawah Tanah, serta Wakil Kepala Teknik Tambang atau Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **Jakarta**
pada tanggal **21 November 2018**

DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA


MINERAL
BAMBANG GATOT ARIYONO

Tembusan:

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

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 308.K/30/DJB/2018
TANGGAL : 21 November 2018

PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN, PENGESAHAN, PENGUNDURAN DIRI,
DAN PEMBERHENTIAN KEPALA TEKNIK TAMBANG ATAU PENANGGUNG
JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN, KEPALA TAMBANG BAWAH TANAH,
SERTA WAKIL KEPALA TEKNIK TAMBANG ATAU WAKIL PENANGGUNG
JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN

A. Pendahuluan

1. Umum

- a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (9) dan Pasal 11 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara, Menteri menetapkan standar kompetensi, serta pedoman permohonan, evaluasi, dan pengesahan Kepala Teknik Tambang (KTT), Kepala Tambang Bawah Tanah (KTBT), Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan (PTL), dan penanggung jawab operasional.
- b. Bahwa sesuai dengan Lampiran I Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik, format persyaratan, kriteria evaluasi, serta penggantian KTT, PTL, atau KTBT diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Mineral dan Batubara.
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperlukan Petunjuk Teknis tentang Pengangkatan, Pengesahan, Pengunduran Diri, dan Pemberhentian KTT atau PTL, Kepala Tambang Bawah Tanah (KTBT), serta Wakil KTT atau Wakil PTL.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2010 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;
- c. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara; dan
- d. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan yang Baik.

3. Maksud dan Tujuan

- a. Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai panduan praktis bagi perusahaan pertambangan mineral dan batubara terkait dengan proses pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri, dan pemberhentian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL.
- b. Tujuan Petunjuk Teknis ini agar terdapat standar minimal dan keseragaman bagi evaluator dalam rangka melaksanakan evaluasi terhadap permohonan pengangkatan, pengesahan, pengunduran diri, dan pemberhentian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL dari perusahaan pertambangan mineral dan batubara.

4. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini meliputi:

- a. Ketentuan Umum KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL;
- b. Permohonan Pengesahan Wakil KTT;
- c. Permohonan Pengesahan Wakil PTL;
- d. Ketentuan Penggantian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL;

- e. Evaluasi Permohonan KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL; dan
- f. Format Persyaratan Permohonan Pengangkatan, Pengesahan, Pengunduran Diri, atau Penggantian KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL sesuai dengan Lampiran I Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik.

5. Sistematika

- a. Pendahuluan;
- b. Pengertian;
- c. Ketentuan Umum terkait KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL;
- d. Permohonan Pengesahan Wakil KTT;
- e. Permohonan Pengesahan Wakil PTL;
- f. Ketentuan Penggantian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL;
- g. Format/*Checklist* Persyaratan dan Pedoman Evaluasi Permohonan Pengesahan KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL; dan
- h. Penutup.

B. Pengertian

1. Kepala Inspektur Tambang yang selanjutnya disebut KaIT adalah pejabat yang secara *ex-officio* menduduki jabatan Direktur yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang keteknikan dan lingkungan pertambangan mineral dan batubara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertambangan mineral dan batubara.
2. Inspektur Tambang adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Tambang.

3. Kepala Teknik Tambang yang selanjutnya disingkat KTT adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.
 4. Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat PTL adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.
 5. Kepala Tambang Bawah Tanah yang selanjutnya disingkat KTBT adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kaidah Pertambangan Yang Baik dan Pengawasan Pertambangan Mineral dan Batubara.
 6. Wakil Kepala Teknik Tambang yang selanjutnya disingkat Wakil KTT adalah seseorang yang menduduki jabatan tertinggi di wilayah kerjanya atau satu tingkat di bawah jabatan KTT.
 7. Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat Wakil PTL seseorang yang menduduki jabatan tertinggi di wilayah kerjanya atau satu tingkat di bawah jabatan PTL.
- C. Ketentuan Umum terkait KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL
1. Kegiatan usaha pertambangan dapat dimulai setelah pemegang IUP Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, Izin Pertambangan Rakyat, IUPK Eksplorasi, IUPK Operasi Produksi, IUP Operasi Produksi khusus untuk Pengolahan dan/atau Pemurnian, Kontrak Karya (KK), dan Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B) telah memiliki KTT atau PTL.
 2. Pengusaha wajib menunjuk KTT atau PTL untuk selanjutnya disahkan oleh KaIT/ Kepala Dinas (Kadis) a.n. KaIT melalui surat pengesahan.
 3. KTT atau PTL dapat disahkan apabila telah memenuhi persyaratan secara administrasi dan lulus uji aspek-aspek yang ditetapkan KaIT/ Kadis a.n. KaIT.

4. Setiap perusahaan pemegang IUP Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IUPK Eksplorasi, IUPK Operasi Produksi, Izin Pertambangan Rakyat, atau IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian hanya boleh memiliki satu orang KTT/PTL untuk setiap satu izin usaha pertambangan.
5. Pengusaha dapat mengajukan permohonan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT untuk mengangkat lebih dari seorang KTT/PTL apabila dianggap perlu atau didasarkan pada pertimbangan tertentu dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT.
6. Setiap pimpinan perusahaan harus melaporkan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT secara resmi apabila KTT atau PTL sudah tidak bekerja lagi di perusahaan tersebut.
7. KTT atau PTL yang sudah mendapatkan surat pengesahan dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT wajib berada di perusahaan tersebut selama sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak surat pengesahan ditetapkan, kecuali terdapat alasan-alasan tertentu yang menyebabkan KTT atau PTL tidak bekerja lagi pada perusahaan tersebut.
8. Perusahaan pertambangan yang melakukan penambangan dengan metode tambang bawah tanah wajib mengangkat KTT/PTL.
9. Perusahaan dapat mengajukan permohonan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT untuk mengangkat dan mengesahkan satu atau lebih Wakil KTT atau Wakil PTL untuk membantu KTT atau PTL apabila dianggap perlu berdasarkan pertimbangan tertentu dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT.

D. Permohonan Pengesahan Wakil KTT

Persyaratan administrasi permohonan pengesahan Wakil KTT meliputi:

1. Surat permohonan perusahaan sesuai format 4.1. Surat permohonan harus menjelaskan alasan operasional diperlukannya Wakil KTT di perusahaan. Alasan operasional dimaksud dapat ditinjau dari hal sebagai berikut:
 - a. luas dan/atau jarak wilayah area kerja, yang dibuktikan dengan lampiran peta luas wilayah area operasional; dan/atau
 - b. alasan operasional lainnya sesuai dengan pertimbangan KaIT/ Kadis a.n. KaIT;
2. Salinan Izin Usaha Pertambangan;

3. Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT di atas materai, yang berisi pernyataan dukungan terhadap semua program kegiatan calon Wakil KTT sesuai format 4.2;
4. Daftar riwayat hidup calon Wakil KTT sesuai format 4.3;
5. Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil KTT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Sertifikat kompetensi calon Wakil KTT yang dilampirkan harus sesuai dengan sertifikat pada kriteria kelas KTT sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik;
6. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon Wakil KTT, yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan sesuai format 4.4. Struktur organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menjelaskan susunan manajemen yang berada di kantor pusat (*head office*) maupun yang berada di lapangan (*site*);
 - b. terdapat susunan jabatan struktural lengkap dengan nama-nama yang memangku jabatan; dan
 - c. posisi Wakil KTT harus orang yang memiliki jabatan struktural tertinggi di wilayah kerjanya atau satu tingkat di bawah jabatan KTT;
7. Salinan pengesahan Wakil KTT apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil KTT;
8. Salinan surat pengesahan KTT di wilayah kerjanya;
9. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon sesuai format 4.5; dan
10. *Soft copy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9.

E. Permohonan Pengesahan Wakil PTL

Persyaratan administrasi permohonan pengesahan Wakil PTL meliputi:

1. Surat permohonan perusahaan sesuai format 5.1. Surat permohonan harus menjelaskan alasan operasional diperlukannya Wakil PTL di perusahaan. Alasan operasional sebagaimana dimaksud dapat ditinjau dari hal-hal sebagai berikut:
 - a. luas dan/atau jarak wilayah area kerja, yang dibuktikan dengan lampiran peta luas wilayah area operasional; dan/atau
 - b. alasan operasional lainnya sesuai dengan pertimbangan KaIT/ Kadis a.n. KaIT;
2. Salinan Izin Usaha Pertambangan;
3. Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan PTL di atas materai, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon Wakil PTL sesuai format 5.2;
4. Daftar riwayat hidup calon Wakil PTL sesuai format 5.3;
5. Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil PTL yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Sertifikat kompetensi calon Wakil PTL yang dilampirkan harus sesuai dengan sertifikat pada kriteria kelas PTL sebagaimana dimaksud pada Lampiran 1 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik;
6. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon Wakil PTL yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan sesuai format 5.4. Struktur organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. menjelaskan susunan manajemen yang berada di kantor pusat (*head office*) maupun yang berada di lapangan (*site*);
 - b. terdapat susunan jabatan struktural lengkap dengan nama-nama yang memangku jabatan; dan
 - c. posisi Wakil PTL harus orang yang memiliki jabatan struktural tertinggi di wilayah kerjanya atau satu tingkat di bawah jabatan PTL;
7. Salinan pengesahan Wakil PTL apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil PTL;
8. Salinan surat pengesahan PTL di wilayah kerjanya;

9. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon sesuai format 5.5; dan
 10. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9.
- F. Ketentuan Penggantian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL
1. Penggantian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL
Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, perusahaan pertambangan mineral dan batubara dapat mengganti KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL. Penggantian ini dapat disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:
 - a. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL dimutasi ke *site* lain, atau naik jabatan ke tingkat lebih tinggi yang membuat kedudukannya berada di *head office*;
 - b. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL mengundurkan diri atas keinginannya sendiri karena sebab-sebab tertentu;
 - c. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL diberhentikan oleh perusahaan karena sebab-sebab tertentu; atau
 - d. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL dicabut pengesahannya oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT karena sebab-sebab tertentu.
 2. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL Dimutasi ke *Site* Lain, atau Naik Jabatan ke Tingkat Lebih Tinggi yang Membuat Kedudukannya Berada di *Head Office*
 - a. KTT atau PTL Mutasi atau Naik Jabatan
Apabila KTT atau PTL mutasi atau naik jabatan, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.1. Dalam surat pemberitahuan tersebut perusahaan harus menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
 - a) keterangan lokasi *site* baru KTT atau PTL apabila mutasi atau jabatan baru KTT atau PTL apabila naik jabatan; dan
 - b) nama yang akan menjadi pejabat sementara KTT atau PTL (Pjs. KTT atau PTL) selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Nama Pjs. KTT atau PTL harus terdaftar dalam buku tambang, yaitu dilakukan saat KTT atau PTL yang sebelumnya terhitung mutasi atau naik jabatan, dan mendelegasikan kepada Pjs. KTT atau PTL tersebut.
- 2) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa KTT atau PTL sebagaimana dimaksud dimutasi ke *site* lain atau naik jabatan;
- 3) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Adapun persyaratan seseorang dapat menjadi Pjs. KTT atau PTL adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki jabatan struktural tertinggi dalam struktur organisasi saat itu atau jika belum ada pengangkatan resmi sekurang-kurangnya orang yang memiliki jabatan struktural satu tingkat di bawah jabatan struktural KTT atau PTL.
 - b) memiliki sertifikat kompetensi setara dengan KTT atau PTL atau satu tingkat dibawah KTT atau PTL.
- 4) Salinan buku tambang yang terdapat pendelegasian antara KTT atau PTL sebelumnya dengan Pjs. KTT atau PTL yang ditunjuk perusahaan;
- 5) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4); dan

- 6) Permohonan pengesahan KTT atau PTL yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pemberitahuan pergantian KTT atau PTL diajukan.
- b. KTBT Mutasi ke Divisi atau *Site* lain, atau Naik Jabatan
- Apabila KTBT mutasi atau naik jabatan, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.2. Surat pemberitahuan tersebut harus menjelaskan hal sebagai berikut:
 - a) keterangan divisi atau *site* baru KTBT apabila dimutasi atau jabatan baru KTBT apabila naik jabatan;
 - b) memberitahukan bahwa tugas dan fungsi KTBT diambil alih oleh KTT atau KTT menunjuk Pejabat Sementara KTBT (Pjs. KTBT). Pjs. KTBT harus orang yang bekerja dalam divisi tambang bawah tanah, dan memiliki jabatan struktural tertinggi saat itu atau satu tingkat di bawahnya di divisi tersebut;
 - c) Pjs. KTBT harus memiliki sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Utama atau sertifikat kualifikasi dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT, atau sertifikat kompetensi satu tingkat di bawahnya.
 - 2) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa KTBT sebagaimana dimaksud dimutasi ke divisi atau *site* lain, atau naik jabatan;
 - 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2).
 - 4) Permohonan pengesahan KTBT yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pemberitahuan pergantian KTBT diajukan.
- c. Wakil KTT atau Wakil PTL Mutasi ke Wilayah Kerja atau *Site* lain, atau Naik Jabatan

Apabila Wakil KTT atau Wakil PTL mutasi atau naik jabatan, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.3. Dalam surat pemberitahuan tersebut perusahaan harus menjelaskan Wakil KTT atau Wakil PTL tersebut mutasi ke wilayah kerja lainnya atau ke *site* lain, atau naik jabatan ke tingkat apa.
- 2) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa Wakil KTT atau Wakil PTL sebagaimana dimaksud dimutasi ke wilayah kerja lain atau ke *site* lain, atau naik jabatan.
- 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2).

3. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL Mengundurkan Diri atas Keinginannya Sendiri karena Sebab-Sebab Tertentu.

a. KTT atau PTL mengundurkan diri

Apabila KTT atau PTL mengundurkan diri atas keinginannya sendiri atau karena sebab-sebab tertentu, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.4. Dalam surat pemberitahuan tersebut perusahaan harus menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
 - a) keterangan KTT atau PTL tersebut mengundurkan diri atas keinginannya sendiri atau karena sebab-sebab tertentu; dan
 - b) nama yang akan menjadi pejabat sementara KTT atau PTL (Pjs. KTT atau PTL) selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Nama Pjs. KTT atau PTL harus terdaftar dalam buku tambang, yaitu dilakukan saat

KTT atau PTL yang sebelumnya terhitung mengundurkan diri, dan mendelegasikan kepada Pjs. KTT atau PTL tersebut.

- 2) Salinan surat pengunduran diri KTT atau PTL yang diajukan kepada perusahaan;
- 3) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Adapun persyaratan seseorang dapat menjadi Pjs. KTT atau PTL adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki jabatan struktural tertinggi dalam struktur organisasi saat itu atau jika belum ada pengangkatan resmi sekurang-kurangnya orang yang memiliki jabatan struktural satu tingkat dibawah jabatan struktural KTT atau PTL;
 - b) memiliki sertifikat kompetensi setara dengan KTT atau PTL atau satu tingkat dibawah KTT atau PTL.
- 4) Salinan buku tambang yang terdapat pendelegasian antara KTT atau PTL sebelumnya dengan Pjs. KTT atau PTL yang ditunjuk perusahaan;
- 5) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4); dan
- 6) Permohonan pengesahan KTT atau PTL yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pemberitahuan pergantian KTT atau PTL diajukan.

Apabila diperlukan, KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memanggil pimpinan perusahaan dan/atau KTT atau PTL yang mengundurkan diri tersebut untuk dimintai keterangan terkait pengunduran diri KTT atau PTL tersebut.

Berdasarkan keterangan yang diperoleh, KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat menolak pengunduran diri KTT atau PTL sebagaimana dimaksud, dan meminta pimpinan perusahaan untuk tetap mempertahankan KTT atau PTL tersebut. Apabila berdasarkan

hasil verifikasi dari keterangan yang diperoleh, ditemukan bahwa pimpinan perusahaan tidak memberikan dukungan penuh kepada KTT atau PTL sebagaimana surat pernyataan dukungan manajemen yang sudah ditandatangani, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memberikan teguran atau mengusulkan pemberian sanksi kepada perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. KTBT Mengundurkan Diri

Apabila KTBT mengundurkan diri atas keinginannya sendiri, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.5. Surat pemberitahuan tersebut harus menjelaskan hal sebagai berikut:
 - a) keterangan KTBT mengundurkan diri beserta alasannya;
 - b) memberitahukan bahwa tugas dan fungsi KTBT diambil alih oleh KTT atau KTT menunjuk Pejabat Sementara KTBT (Pjs. KTBT). Pjs. KTBT harus orang yang membidangi divisi tambang bawah tanah, dan memiliki jabatan struktural tertinggi saat itu atau satu tingkat dibawahnya di divisi tersebut; dan
 - c) Pjs. KTBT harus memiliki sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Utama atau sertifikat kualifikasi dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT, atau sertifikat kompetensi satu tingkat dibawahnya.
- 2) Salinan surat pengunduran diri KTBT yang diajukan kepada perusahaan;
- 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2); dan
- 4) Permohonan pengesahan KTBT yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh)

hari waktu kalender sejak pemberitahuan pergantian KTBT diajukan.

c. Wakil KTT atau Wakil PTL Mengundurkan Diri

Apabila Wakil KTT atau Wakil PTL mengundurkan diri atas keinginannya sendiri, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.6. Surat pemberitahuan tersebut harus menerangkan bahwa Wakil KTT atau Wakil PTL tersebut mengundurkan diri beserta alasannya;
- 2) Salinan surat pengunduran diri Wakil KTT atau Wakil PTL yang diajukan kepada perusahaan; dan
- 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2).

4. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL Diberhentikan oleh Perusahaan karena Sebab-Sebab Tertentu.

a. KTT atau PTL Diberhentikan

Apabila KTT atau PTL diberhentikan oleh perusahaan karena sebab-sebab tertentu, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.7. Surat pemberitahuan tersebut harus menjelaskan hal sebagai berikut:
 - a) keterangan alasan KTT atau PTL tersebut diberhentikan karena sebab-sebab tertentu oleh perusahaan; dan
 - b) nama yang akan menjadi pejabat sementara KTT atau PTL (Pjs. KTT atau PTL) selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Nama Pjs. KTT atau PTL harus terdaftar dalam buku tambang, yaitu dilakukan saat

KTT atau PTL yang sebelumnya terhitung mengundurkan diri, dan mendelegasikan kepada Pjs. KTT atau PTL tersebut.

- 2) Salinan surat keputusan dari pimpinan perusahaan bahwa KTT atau PTL tersebut diberhentikan oleh perusahaan;
- 3) Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT. Adapun persyaratan seseorang dapat menjadi Pjs. KTT atau PTL adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki jabatan struktural tertinggi dalam struktur organisasi saat itu atau jika belum ada pengangkatan resmi sekurang-kurangnya orang yang memiliki jabatan struktural satu tingkat dibawah jabatan struktural KTT atau PTL; dan
 - b) memiliki sertifikat kompetensi setara dengan KTT atau PTL atau satu tingkat dibawah KTT atau PTL.
- 4) Salinan buku tambang yang terdapat pendelegasian antara KTT atau PTL sebelumnya dengan Pjs. KTT atau PTL yang ditunjuk perusahaan; dan
- 5) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4).

Permohonan pengesahan KTT atau PTL yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pemberitahuan pergantian KTT atau PTL diajukan.

Apabila diperlukan, KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memanggil pimpinan perusahaan dan/atau KTT atau PTL yang diberhentikan tersebut untuk dimintai keterangan terkait pemberhentian KTT atau PTL tersebut. Berdasarkan keterangan yang diperoleh, KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat menolak pemberhentian KTT atau PTL sebagaimana dimaksud dan meminta pimpinan perusahaan untuk tetap mempertahankan KTT atau PTL tersebut. Apabila berdasarkan hasil verifikasi dari

keterangan yang diperoleh ditemukan bahwa pimpinan perusahaan tidak memberikan dukungan penuh kepada KTT atau PTL sebagaimana surat pernyataan dukungan manajemen yang sudah ditandatangani, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memberikan teguran atau mengusulkan pemberian sanksi kepada perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila berdasarkan hasil verifikasi dari keterangan yang diperoleh, ditemukan bahwa KTT atau PTL melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memberikan teguran atau mengusulkan pemberian sanksi kepada KTT atau PTL tersebut berupa pelarangan menjadi KTT atau PTL selama 2 (dua) tahun.

b. KTBT Diberhentikan

Apabila KTBT diberhentikan karena sebab-sebab tertentu, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.8. Surat pemberitahuan tersebut harus menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
 - a) alasan pemberhentian KTBT;
 - b) pemberitahuan bahwa tugas dan fungsi KTBT diambil alih oleh KTT, atau KTT menunjuk Pejabat Sementara KTBT (Pjs. KTBT). Pjs. KTBT harus orang yang berada pada divisi tambang bawah tanah, dan memiliki jabatan struktural tertinggi saat itu di bagian tersebut atau satu tingkat dibawahnya di divisi tersebut;
 - c) Pjs. KTBT harus memiliki sertifikat kompetensi Pengawas Operasional Utama atau sertifikat kualifikasi dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT, atau sertifikat kompetensi satu tingkat dibawahnya.
- 2) Salinan surat keputusan dari pimpinan perusahaan yang menyatakan KTBT tersebut diberhentikan oleh perusahaan;

- 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2); dan
- 4) Permohonan pengesahan KTBT yang baru harus diajukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pemberitahuan penggantian KTBT diajukan.

c. Wakil KTT atau Wakil PTL Diberhentikan

Apabila Wakil KTT atau Wakil PTL diberhentikan oleh perusahaan karena sebab-sebab tertentu, maka pimpinan perusahaan harus memberitahukan kepada KaIT/ Kadis a.n. KaIT melalui surat resmi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Surat pemberitahuan perusahaan sesuai format 6.9 yang mencantumkan alasan Wakil KTT atau Wakil PTL tersebut diberhentikan;
- 2) Salinan surat keputusan dari pimpinan perusahaan yang menyatakan Wakil KTT atau Wakil PTL diberhentikan oleh perusahaan; dan
- 3) *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2).

5. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL dicabut Pengesahannya oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT karena Sebab-Sebab Tertentu

Apabila KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL dalam menjalankan kegiatan operasional di lapangan tidak mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait kaidah teknik Pertambangan yang baik atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat mencabut surat pengesahan KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan hasil evaluasi diketahui bahwa KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL tidak menerapkan kaidah teknik Pertambangan yang baik atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya;

- b. berdasarkan hasil evaluasi diketahui KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL tidak menerapkan kaidah teknik Pertambangan yang baik atau tidak menjalankan tugas dan tanggung jawabnya;
- c. KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL tersebut sudah mendapatkan surat peringatan atau surat teguran dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT sebanyak 3 (tiga) kali akibat tidak melaksanakan kewajiban KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL, atau tidak menjalankan arahan dari KaIT/ Kadis a.n. KaIT dalam jangka waktu 1 (satu) tahun;
- d. surat pencabutan pengesahan KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL sesuai format 6.10;
- e. setelah pencabutan pengesahan KTT atau PTL, dan KTBT, maka perusahaan harus segera mengangkat Pjs. KTT atau PTL, dan KTBT, dan selanjutnya mengajukan permohonan KTT atau PTL, dan KTBT yang baru paling lama 30 (tiga puluh) hari waktu kalender sejak pencabutan surat pengesahan KTT atau PTL, dan KTBT tersebut diterima;
- f. apabila terdapat perubahan struktur organisasi setelah KTT atau PTL disahkan namun tidak dilaporkan, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memberikan teguran dan mengusulkan pemberian sanksi kepada perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. apabila adanya ketidaksesuaian dokumen permohonan KTT atau PTL dengan kondisi di lapangan, maka KaIT/ Kadis a.n. KaIT dapat memberikan teguran dan mengusulkan pemberian sanksi kepada perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan.

G. Format/Checklist Persyaratan dan Pedoman Evaluasi Permohonan Pengesahan KTT atau PTL, KTBT, dan Wakil KTT atau Wakil PTL

CHECKLIST PERSYARATAN DAN PEDOMAN EVALUASI PERMOHONAN PENGESAHAN KEPALA TEKNIK TAMBANG (KTT)

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
1.	Surat permohonan perusahaan	Format 1.1	Harus terdapat penjelasan bahwa KTT perusahaan tersebut termasuk kriteria Kelas KTT sebagaimana dimaksud Lampiran 1 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik.	<ul style="list-style-type: none"> a. surat sesuai format; b. tanggal, bulan, dan tahun dalam surat permohonan sesuai dengan jangka waktu penyampaiannya; c. surat ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan; dan d. mencantumkan kelas KTT;
2.	Salinan Izin Usaha Pertambangan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> a. izin masih berlaku; dan b. status perizinan (aktif, terminasi, atau suspensi).
3.	Surat pernyataan yang ditandatangani	Format 1.2	Berisi pernyataan dukungan terhadap semua program kegiatan calon KTT	<ul style="list-style-type: none"> a. surat pernyataan sesuai format; dan

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
	oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan di atas materai			b. diandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan atau setara dengan Presiden Direktur atau Direktur Utama.
4.	Daftar riwayat hidup calon KTT	Format 1.3	-	<p>a. kesesuaian nama calon KTT dengan nama yang ada di dalam surat permohonan;</p> <p>b. mencantumkan riwayat pendidikan calon KTT; dan</p> <p>c. mencantumkan pengalaman kerja calon KTT.</p>
5.	Sertifikat kompetensi wajib calon KTT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat	-	Sertifikat kompetensi calon KTT yang dilampirkan harus sesuai dengan kelas KTT sebagaimana dimaksud pada Lampiran 1 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman	Apabila sertifikat kompetensi calon KTT belum sesuai dengan kelas KTT sebagaimana dimaksud, maka KALT/Kadis a.n. KALT dengan pertimbangannya dapat memberikan kebijakannya untuk mengesahkan KTT tersebut sebagai KTT

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
	kualifikasi yang diakui oleh KALT/ Kadis a.n. KALT		Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambahan Yang Baik.	sementara selama 6 (enam) bulan. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan tersebut, KTT sementara harus memenuhi sertifikat kompetensi sesuai dengan kelas yang sebenarnya untuk dapat diangkat menjadi KTT <i>definitif</i> . Pada kondisi tertentu KALT/ Kadis a.n. KALT dapat memberikan perpanjangan KTT sementara sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
6.	Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon KTT yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan	Format 1.4	Struktur organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. menjelaskan posisi yang berada di kantor pusat (<i>head office</i>) maupun yang berada di lapangan (<i>site</i>); b. terdapat nama-nama pemangku jabatan struktural; dan	a. calon KTT tidak rangkap jabatan; b. posisi KTT hanya melekat dengan jabatan struktural yang tertinggi di <i>site</i> ; dan c. struktur organisasi telah sesuai format.

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			c. posisi KTT harus orang yang memiliki jabatan struktural tertinggi di site	
7.	Salinan pengesahan calon KTT	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi KTT	Surat pengesahan KTT merupakan dokumen asli.
8.	Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon	Format 1.5	-	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan.
9.	<i>Softcopy</i> dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 8	-	-	Cukup jelas
Hasil Evaluasi			Apabila asil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9 sudah lengkap dan sesuai, maka dapat diproses lebih lanjut. Tindak lanjut sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:	

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>a. Apabila calon KTT belum pernah mendapatkan surat pengesahan sebagai KTT, maka calon KTT harus melaksanakan uji presentasi KTT dihadapan Inspektur Tambang, dan para pejabat struktural yang membidangi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan. Hasil uji presentasi adalah Kompeten atau Kompeten Bersyarat atau Belum Kompeten. Apabila hasil uji presentasi adalah Kompeten maka surat pengesahan KTT dapat diterbitkan. Apabila hasil uji presentasi Kompeten Bersyarat maka calon KTT harus melengkapi persyaratan sesuai hasil uji yang diminta, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai untuk di evaluasi dan setelah dinyatakan sesuai maka surat pengesahan KTT dapat diterbitkan. Apabila hasil uji presentasi adalah Belum Kompeten, maka calon KTT dapat melakukan uji ulang atau perusahaan mencalonkan KTT yang lain sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.</p> <p>b. Apabila calon KTT sudah pernah mendapatkan surat pengesahan KTT yang diterbitkan oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT dengan kelas KTT satu tingkat atau lebih dibawah dari yang diajukan, maka :</p>	

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>1) Calon KTT harus menjalani uji presentasi KTT dihadapan Inspektur Tambang, dan para pejabat struktural yang membidangi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan, jika Calon KTT tersebut diajukan untuk menjadi KTT di perusahaan yang berbeda.</p> <p>2) Calon KTT tersebut harus melaksanakan diskusi dengan Inspektur Tambang, dan para pejabat struktural yang membidangi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan, jika Calon KTT tersebut diajukan untuk menjadi KTT di perusahaan yang sama dengan kelas yang lebih tinggi. Dalam hal ini calon KTT melakukan presentasi program kerja di perusahaan yang mengajukan calon KTT yang bersangkutan.</p> <p>c. Apabila calon KTT sudah pernah mendapatkan surat pengesahan KTT dari KAIT/ Kadis a.n. KAIT dengan kelas yang sama antara perusahaan yang sebelumnya dengan yang baru, maka surat pengesahan KTT di perusahaan yang baru dapat langsung diterbitkan.</p>	

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>d. Apabila calon KTT sudah pernah mendapatkan surat pengesahaan PTL dari Kalt/ Kadis a.n. Kalt, maka harus menjalani uji kompetensi KTT sebagaimana ketentuan pada huruf a.</p> <p>Catatan tambahan: Jika sudah tidak pernah kerja ditambah selama 5 tahun, walau sudah pernah jadi KTT atau PTL maka harus uji presentasi.</p>	

CHECKLIST PERSYARATAN DAN PEDOMAN EVALUASI PERMOHONAN PENGESAHAN PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN (PTL)

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
1.	Surat permohonan perusahaan	Format 2.1	Dalam surat permohonan harus ada penjelasan PTL perusahaan tersebut termasuk kriteria Kelas PTL sebagaimana dimaksud Lampiran 1 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik	a. surat sesuai format; b. tanggal, bulan, dan tahun sesuai dengan jangka waktu pengajuan; c. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan; dan d. mencantumkan kelas PTL.
2.	Salinan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian	-	-	a. izin masih berlaku; dan b. status izin aktif (tidak terminasi atau suspensi)

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
3.	Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan	Format 2.2	Surat pernyataan berisi pernyataan untuk mendukung semua program kegiatan calon PTL.	Surat sesuai format
4.	Daftar riwayat hidup calon PTL	Format 2.3	-	<p>a. daftar riwayat hidup sesuai format;</p> <p>b. mencantumkan riwayat pendidikan calon PTL; dan</p> <p>c. mencantumkan pengalaman kerja calon PTL.</p>
5.	Sertifikat kompetensi wajib calon PTL yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KAIT/ Kadis a.n. KAIT	-	Sertifikat kompetensi calon PTL yang dilampirkan harus sesuai dengan kelas PTL sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827 K/30/MEM/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik	<p>Apabila sertifikat kompetensi calon PTL belum sesuai dengan kelas PTL sebagaimana dimaksud, maka KAIT/ Kadis a.n. KAIT dengan pertimbangannya dapat memberikan kebijakannya untuk mengesahkan PTL tersebut sebagai PTL sementara selama 6 (enam) bulan. Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan tersebut, PTL</p>

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
				<p>sementara harus memenuhi sertifikat kompetensi sesuai dengan kelas yang sebenarnya untuk dapat diangkat menjadi PTL <i>definitif</i>. Pada kondisi tertentu KAIT/ Kadis a.n. KAIT dapat memberikan perpanjangan PTL sementara sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.</p>
6.	<p>Struktur organisasi yang perusahaan menggambarkan posisi Calon PTL yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan</p>	Format 2.4	<p>Struktur organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi harus menjelaskan posisi yang berada di kantor pusat (<i>head office</i>) maupun yang berada di lapangan (<i>site</i>). b. Terdapat nama-nama yang menjabat beserta jabatan strukturalnya. 	<ol style="list-style-type: none"> a. PTL tidak rangkap jabatan; b. posisi PTL hanya melekat dengan jabatan struktural yang tertinggi di lapangan (<i>site</i>); dan c. struktur organisasi sesuai format.

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			c. Posisi PTL harus orang yang memiliki jabatan struktural tertinggi di site.	
7.	Salinan pengesahan calon PTL	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi PTL	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
8.	Surat pernyataan kebenaran - dokumen yang ditandatangani oleh pemohon	Format 2.5	-	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan.
9.	<i>Softcopy</i> dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 8	-	-	Cukup jelas
	Hasil Evaluasi			<p>Hasil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9 apabila sudah lengkap dan sesuai, maka dapat diproses lebih lanjut. Tindak lanjut sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Apabila calon PTL belum pernah mendapatkan surat pengesahan sebagai PTL, maka calon PTL harus melaksanakan uji presentasi PTL dihadapan Inspektur</p>

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>Tambang, dan para pejabat struktural yang membidangi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan. Hasil uji presentasi adalah Kompeten atau Kompeten Bersyarat atau Belum Kompeten. Apabila hasil uji presentasi adalah Kompeten maka surat pengesahan PTL dapat diterbitkan. Apabila hasil uji presentasi Kompeten Bersyarat maka calon PTL harus melengkapi persyaratan sesuai hasil uji yang diminta, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai untuk di evaluasi dan setelah dinyatakan sesuai maka surat pengesahan PTL dapat diterbitkan. Apabila hasil uji presentasi adalah Belum Kompeten, maka calon PTL dapat melakukan uji ulang atau perusahaan mencalonkan PTL yang lain sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.</p> <p>b. Apabila calon PTL sudah pernah mendapatkan surat pengesahan PTL yang diterbitkan oleh Kalt/ Kadis a.n. Kalt dengan kelas PTL satu tingkat atau lebih dibawah dari yang diajukan, maka:</p>	<p>1) Calon PTL harus menjalani uji presentasi PTL dihadapan Inspektur Tambang, dan para pejabat struktural yang membidangi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan</p>

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan, jika Calon PTL tersebut diajukan untuk menjadi PTL di perusahaan yang berbeda.</p> <p>2) Calon PTL tersebut harus melaksanakan diskusi dengan Inspektur Tambang, dan para pejabat struktural yang membidingi aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan, jika Calon PTL tersebut diajukan untuk menjadi PTL di perusahaan yang sama dengan kelas yang lebih tinggi. Dalam hal ini calon KTT melakukan presentasi program kerja di perusahaan yang mengajukan calon KTT yang bersangkutan.</p> <p>c. Apabila calon PTL sudah pernah mendapatkan surat pengesahan PTL dari KALT/ Kadis a.n. KALT dengan kelas yang sama di perusahaan yang baru, maka surat pengesahan PTL di perusahaan yang baru dapat langsung diterbitkan.</p> <p>d. Apabila calon PTL sudah pernah mendapatkan surat pengesahan KTT dari KALT/ Kadis a.n. KALT, maka:</p>	<p>1) Dapat langsung diterbitkan jika pada perusahaan sebelumnya atau terdahulu terdapat kegiatan penambangan, pengolahan dan pemurnian.</p>

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			<p>2) Harus dilakukan uji kompetensi oleh KaIT/ Kadis a.n. KaIT atau pejabat yang ditunjuk terkait aspek teknik pertambangan, konservasi pertambangan, keselamatan pertambangan, lingkungan pertambangan, standarisasi dan usaha jasa pertambangan, jika pada perusahaan terdahulu hanya terdapat kegiatan penambangan dan tidak terdapat kegiatan pengolahan dan pemurnian.</p>	

CHECKLIST PERSYARATAN DAN PEDOMAN EVALUASI PERMOHONAN PENGESAHAN KEPALA TEKNIK TAMBANG BAWAH TANAH (KTBT)

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
1.	Surat permohonan perusahaan	Format 3.1	-	<p>a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan</p>
2.	Salinan Izin Usaha Pertambangan	-	-	<p>a. izin masih berlaku; dan b. status perizinan aktif (tidak terminasi atau suspensi)</p>

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
3.	Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT di atas materai	Format 3.2	Surat Pernyataan berisi pernyataan dukungan terhadap semua program kegiatan calon KTTB	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
4.	Daftar riwayat hidup calon KTTB	Format 3.3	-	a. daftar riwayat hidup sesuai format; b. mencantumkan riwayat pendidikan calon KTTB; dan c. mencantumkan pengalaman kerja.
5.	Sertifikat kompetensi wajib calon KTTB yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KAIT/ Kadis a.n. KAIT	-	Sertifikat kompetensi calon KTTB yang dilampirkan harus sesuai dengan sertifikat pada kriteria KTT kelas I sebagaimana dimaksud pada Lampiran 1 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1827.K/30/MEM/ tentang	Cukup jelas

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
6.	Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon KTB yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan	Format 3.4	<p>Pedoman Pelaksanaan Kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik</p> <p>Struktur organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Struktur organisasi harus menjelaskan posisi yang berada di kantor pusat (<i>head office</i>) maupun yang berada di lapangan (<i>site</i>).b. Terdapat nama-nama yang menjabat beserta jabatan strukturalnya.c. Posisi KTB harus orang yang memiliki jabatan struktural tertinggi di bagian / divisi / departemen	Struktur organisasi sesuai format

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
			yang menangani tambang bawah tanah	
7.	Salinan pengesahan KTBT	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi KTBT	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
8.	Salinan surat pengesahan KTBT di wilayah kerjanya	-	-	Surat pengesahan KTBT adalah surat pengesahan yang sesuai dan belum dicabut
9.	Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon	Format 3.5	-	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
10.	<i>Softcopy</i> dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 9.	-	-	Cukup jelas
Hasil Evaluasi			Hasil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9 apabila sudah lengkap dan sesuai, maka permohonan dapat diproses lebih lanjut.	

**CHECKLIST PERSYARATAN DAN PEDOMAN EVALUASI PERMOHONAN PENGESAHAN WAKIL KEPALA TEKNIK TAMBANG
(WAKIL KTT)**

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
1.	Surat Permohonan	Format 4.1	-	a. surat sesuai format; b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan; dan c. memuat alasan operasional pengajuan pengangkatan Wakil KTT
2.	Salinan Izin Usaha Pertambangan	-	-	a. izin masih berlaku; dan b. status perizinan aktif (tidak terminasi atau suspensi)
3.	Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT	Format 4.2	Surat pernyataan berisi pernyataan dukungan terhadap semua program kegiatan calon Wakil KTT	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
4.	Daftar riwayat hidup calon Wakil KTT	Format 4.3	-	a. daftar riwayat hidup sesuai format;

				b. mencantumkan riwayat pendidikan calon KTBT; dan c. mencantumkan pengalaman kerja.
5.	Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil KTT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh Kaitt/ Kadis a.n. Kaitt.	-	-	Cukup jelas
6.	Struktur organisasi perusahaan	Format 4.4	Struktur organisasi perusahaan yang dilampirkan harus menggambarkan posisi Wakil KTT adalah orang tertinggi di wilayah kerjanya, atau berada satu tingkat dibawah jabatan struktural KTT	Struktur organisasi sesuai format
7.	Salinan pengesahan calon Wakil KTT	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil KTT	Surat pengesahan merupakan dokumen asli

8.	Salinan pengesahan KTT	surat	-	-	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
9.	Surat kebenaran yang ditandatangani oleh pemohon	pernyataan dokumen	Format 4.5		a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
10.	<i>Softcopy</i> sebagaimana dalam angka 1 sampai dengan angka 9	dokumen			Cukup jelas
Hasil Evaluasi					
Apabila hasil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana disebutkan pada angka 1 sampai dengan angka 10 telah lengkap dan sesuai, maka surat pengesahan Wakil KTT dapat diterbitkan.					

CHECKLIST PERSYARATAN DAN PEDOMAN EVALUASI PERMOHONAN PENGESAHAN WAKIL PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN (WAKIL PTL)

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
1.	Surat Permohonan	Format 5.1	-	a. surat sesuai format; b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan; dan c. memuat alasan operasional pengajuan pengangkatan Wakil PTL.
2.	Salinan Izin Usaha Pertambangan	-		a. izin masih berlaku; dan b. status perizinan aktif (tidak terminasi atau suspensi)
3.	Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan PTL	Format 5.2	Surat Pernyataan berisi pernyataan dukungan terhadap semua program kegiatan calon Wakil PTL	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
4.	Daftar riwayat hidup calon Wakil PTL	Format 5.3	-	a. daftar riwayat hidup sesuai format; b. mencantumkan riwayat pendidikan calon KTB/T; dan c. mencantumkan pengalaman kerja.
5.	Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil PTL yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KALT/ Kadis a.n. KALT			Cukup jelas
6.	Struktur organisasi perusahaan	Format 5.4	Struktur organisasi perusahaan yang dilampirkan harus menggambarkan posisi Wakil PTL adalah orang tertinggi di wilayah kerjanya, atau berada satu tingkat dibawah jabatan struktural PTL	Struktur organisasi sesuai format

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
7.	Salinan pengesahan calon Wakil PTL	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil PTL	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
8.	Salinan surat pengesahan PTL	-	-	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
9.	Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon	Format 5.5		a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
10.	<i>Softcopy</i> dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 9	-	-	Cukup jelas
Hasil Evaluasi			Apabila hasil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9 telah lengkap dan sesuai, maka surat pengesahan Wakil PTL dapat diterbitkan.	

No.	Persyaratan	Format	Keterangan	Kriteria evaluasi
7.	Salinan pengesahan calon Wakil PTL	-	Apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil PTL	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
8.	Salinan surat pengesahan PTL	-	-	Surat pengesahan merupakan dokumen asli
9.	Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon	Format 5.5	-	a. surat sesuai format; dan b. ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan
	<i>Softcopy</i> dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 9	-	-	Cukup jelas
Hasil Evaluasi				Apabila hasil evaluasi seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 9 telah lengkap dan sesuai, maka surat pengesahan Wakil PTL dapat diterbitkan.

H. Penutup

Demikian Petunjuk Teknis Pengangkatan, Pengesahan, Pengunduran Diri, dan Pemberhentian KTT atau PTL, KTBT, serta Wakil KTT atau Wakil PTL, agar dapat dijadikan acuan untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan permohonan, evaluasi, dan penggantian KTT atau PTL, KTBT, Wakil KTT atau Wakil PTL secara efektif dan efisien serta tetap memerhatikan standar kompetensi yang telah ditetapkan.

DIREKTUR JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA


BAMBANG GATOT ARIYONO

Format 1.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengesahan KTT

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat
.....
.....

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Kepala Teknik Tambang atas nama Sdr, untuk menjadi Kepala Teknik Tambang PT Sebagai data pendukung permohonan, berikut kami lampirkan:

1. Salinan Izin Usaha Pertambangan (IUP).
2. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon KTT.
3. Daftar riwayat hidup calon KTT.
4. Sertifikat kompetensi wajib calon KTT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT.
5. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon KTT yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan.
6. Salinan pengesahan calon KTT apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi KTT.

7. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon.
8. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 7.

Untuk dapat di proses sebagai persyaratan pengesahan menjadi Kepala Teknik Tambang.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN*)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Kepala Teknik Tambang sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (3) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan :

**) Diisi oleh Manajemen (Presdir/Dirut)*

Format 1.3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON KTT*)

I. DATA DIRI

Nama :
.....

Jenis Kelamin :
.....

Tempat/Tanggal Lahir :
.....

Agama :
.....

Status Perkawinan :
.....

Kewarganegaraan :
.....

Alamat Lengkap :
.....

Telepon/ HP :
.....

E-mail :
.....

II. PENGALAMAN KERJA

(CANTUMKAN WAKTU LAMANYA BEKERJA DAN POSISI/JABATAN)

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

III. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup tersebut Saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
.....2015

Ttd

(Nama Lengkap)

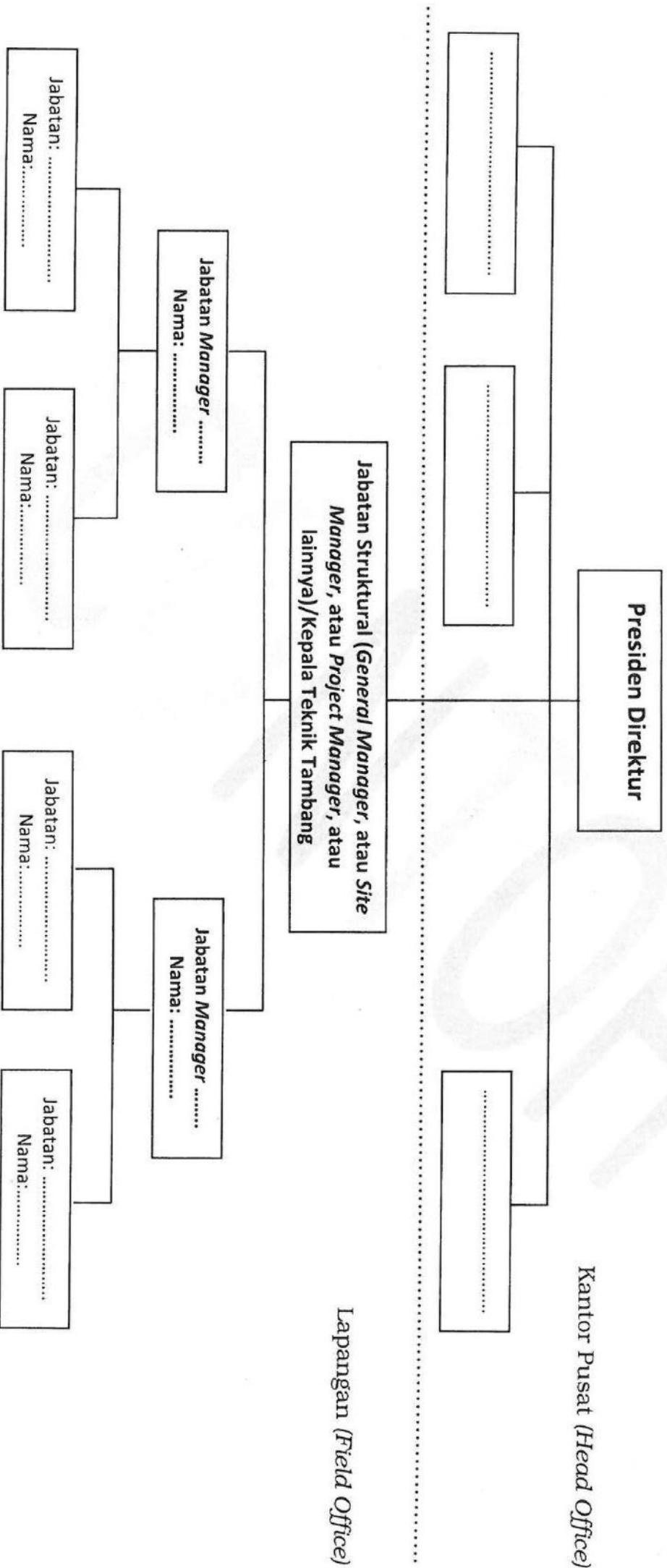
Keterangan :

**) Contoh Daftar Riwayat Hidup ini adalah yang minimal, boleh dibuat lebih atau selengkap-lengkapnyanya.*

Format 1.4

KOP SURAT PERUSAHAAN

STRUKTUR ORGANISASI UNTUK JABATAN
KEPALA TEKNIK TAMBAANG PERUSAHAAN PERTAMBANGAN



Keterangan:

*) Struktur Organisasi harus ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGESAHAN KTT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Alamat :

Telepon/Fax :

Dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Pernyataan Persetujuan Untuk Pengesahan KTT Nomor, tanggaladalah benar; dan
2. Bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas pernyataan ini.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut di atas atau mengingkari pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Cap Basah Perusahaan)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Format 2.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengesahan PTL

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan atas nama Sdr, untuk menjadi Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan PT Sebagai data pendukung permohonan, berikut kami lampirkan:

1. Salinan Izin Usaha Pertambangan (IUP).
2. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon PTL.
3. Daftar riwayat hidup calon PTL.
4. Sertifikat kompetensi wajib calon PTL yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT.
5. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon PTL yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan.
6. Salinan pengesahan calon PTL apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi PTL.
7. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon.
8. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 7.

Untuk dapat di proses sebagai persyaratan pengesahan menjadi Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN*)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 67 Ayat (1) huruf h Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 8 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan :

**) Diisi oleh Manajemen (Presdir/Dirut)*

Format 2.3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON PTL

I. DATA DIRI

Nama :
.....

Jenis Kelamin :
.....

Tempat/Tanggal Lahir :
.....

Agama :
.....

Status Perkawinan :
.....

Kewarganegaraan :
.....

Alamat Lengkap :
.....

Telepon/ HP :
.....

E-mail :
.....

II. PENGALAMAN KERJA

(CANTUMKAN WAKTU LAMANYA BEKERJA DAN POSISI/JABATAN)

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

III. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup tersebut Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2018

Ttd

(Nama Lengkap)

Keterangan :

**) Contoh Daftar Riwayat Hidup ini adalah yang minimal, boleh dibuat lebih atau selengkap-lengkapnyanya.*

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGESAHAN PTL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Alamat :

Telepon/Fax :

Dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Pernyataan Persetujuan Untuk Pengesahan PTL Nomor, tanggal adalah benar; dan
2. Bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas pernyataan ini.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut di atas atau mengingkari pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Cap Basah Perusahaan)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Format 3.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengesahan KTBT

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan atas nama Sdr, untuk menjadi Kepala Tambang Bawah Tanah di PT Sebagai data pendukung permohonan, berikut kami lampirkan:

1. Salinan Izin Usaha Pertambangan (IUP).
2. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon KTBT pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon KTBT.
3. Daftar riwayat hidup calon KTBT.
4. Sertifikat kompetensi wajib calon KTBT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT. Sertifikat kompetensi calon KTBT yang dilampirkan harus sesuai dengan sertifikat pada kriteria KTT kelas I.
5. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon KTBT yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan.
6. Salinan pengesahan KTBT apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi KTBT.

7. Salinan surat pengesahan KTT di wilayah kerjanya.
8. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon.
9. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 8.

Untuk dapat di proses sebagai persyaratan pengesahan menjadi Kepala Tambang Bawah Tanah.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

Format 3.2

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : 1. (Pimpinan Tertinggi)
2. (KTT)
Jabatan : 1.
2.
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (4) huruf h Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (2) Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan
(Pimpinan Tertinggi)

Yang membuat pernyataan
(KTT)

Materai 6000
(Secukupnya)

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan :

**) Diisi oleh Manajemen (Presdir/Dirut)*

Format 3.3

CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON KTBT*)

I. DATA DIRI

Nama :
.....

Jenis Kelamin :
.....

Tempat/Tanggal Lahir :
.....

Agama :
.....

Status Perkawinan :
.....

Kewarganegaraan :
.....

Alamat Lengkap :
.....

Telepon/HP :
.....

E-mail :
.....

II. PENGALAMAN KERJA

(CANTUMKAN WAKTU LAMANYA BEKERJA DAN POSISI/JABATAN)

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

III. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup tersebut Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2018

Ttd

(Nama Lengkap)

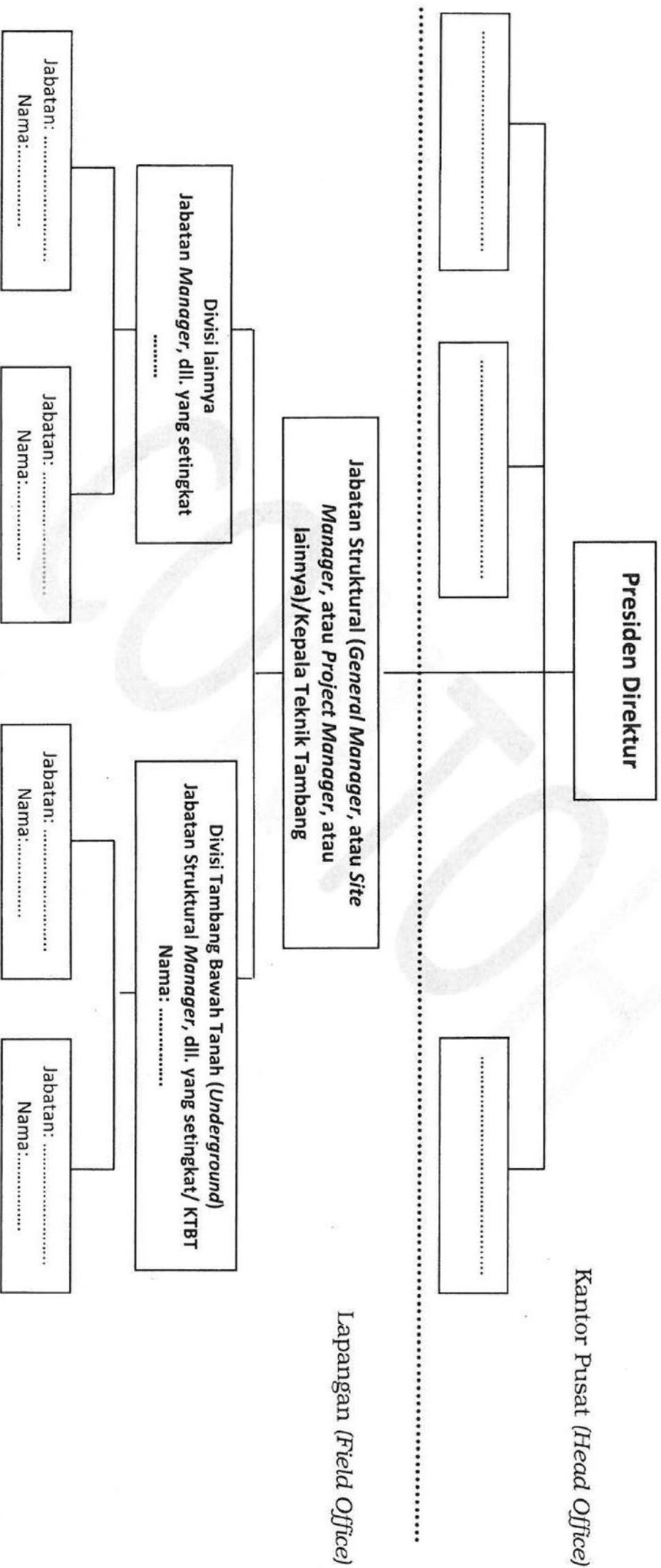
Keterangan :

**) Contoh Daftar Riwayat Hidup ini adalah yang minimal, boleh dibuat lebih atau selengkap-lengkapny.*

Format 3.4

(KOP SURAT)

**STRUKTUR ORGANISASI UNTUK JABATAN
KEPALA TAMBANG BAWAH TANAH PERUSAHAAN**



Keterangan:

*) Struktur Organisasi harus ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan

Format 3.5

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGESAHAN KTBT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Alamat :

Telepon/Fax :

Dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Pernyataan Persetujuan Untuk Pengesahan KTBT Nomor, tanggal adalah benar.; dan
2. Bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas pernyataan ini.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut di atas atau mengingkari pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Cap Basah Perusahaan)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Format 4.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengesahan Wakil KTT

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Wakil Kepala Teknik Tambang atas nama Sdr, untuk menjadi Wakil Kepala Teknik Tambang PT Adapun alasan operasional mengajukan Wakil KTT adalah

Sebagai data pendukung permohonan, berikut kami lampirkan:

1. Salinan Izin Usaha Pertambangan (IUP).
2. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan KTT, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon Wakil KTT.
3. Daftar riwayat hidup calon Wakil KTT.
4. Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil KTT yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT.
5. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon Wakil KTT yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan.
6. Salinan pengesahan calon Wakil KTT apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil KTT.
7. Salinan surat pengesahan KTT di wilayah kerjanya.

8. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon.

9. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 8.

Untuk dapat di proses sebagai persyaratan pengesahan menjadi Wakil Kepala Teknik Tambang.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN*)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Wakil Kepala Teknik Tambang dalam rangka membantu Kepala Teknik Tambang sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (3) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan:

**) Diisi oleh manajemen dan ditandatangani oleh Presdir/Dirut*

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN)**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Wakil Kepala Teknik Tambang dalam rangka membantu Kepala Teknik Tambang sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (3) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan:

***) Diisi dan ditandatangani oleh KTT*

Format 4.3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON WAKIL KTT*)

I. DATA DIRI

Nama :
.....

Jenis Kelamin :
.....

Tempat/Tanggal Lahir :
.....

Agama :
.....

Status Perkawinan :
.....

Kewarganegaraan :
.....

Alamat Lengkap :
.....

Telepon/ HP :
.....

E-mail :
.....

II. PENGALAMAN KERJA

(CANTUMKAN WAKTU LAMANYA BEKERJA DAN POSISI/JABATAN)

-
-
-
-

III. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

-
-
-

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

-
-
-
-

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup tersebut Saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....2018

Ttd

(Nama Lengkap)

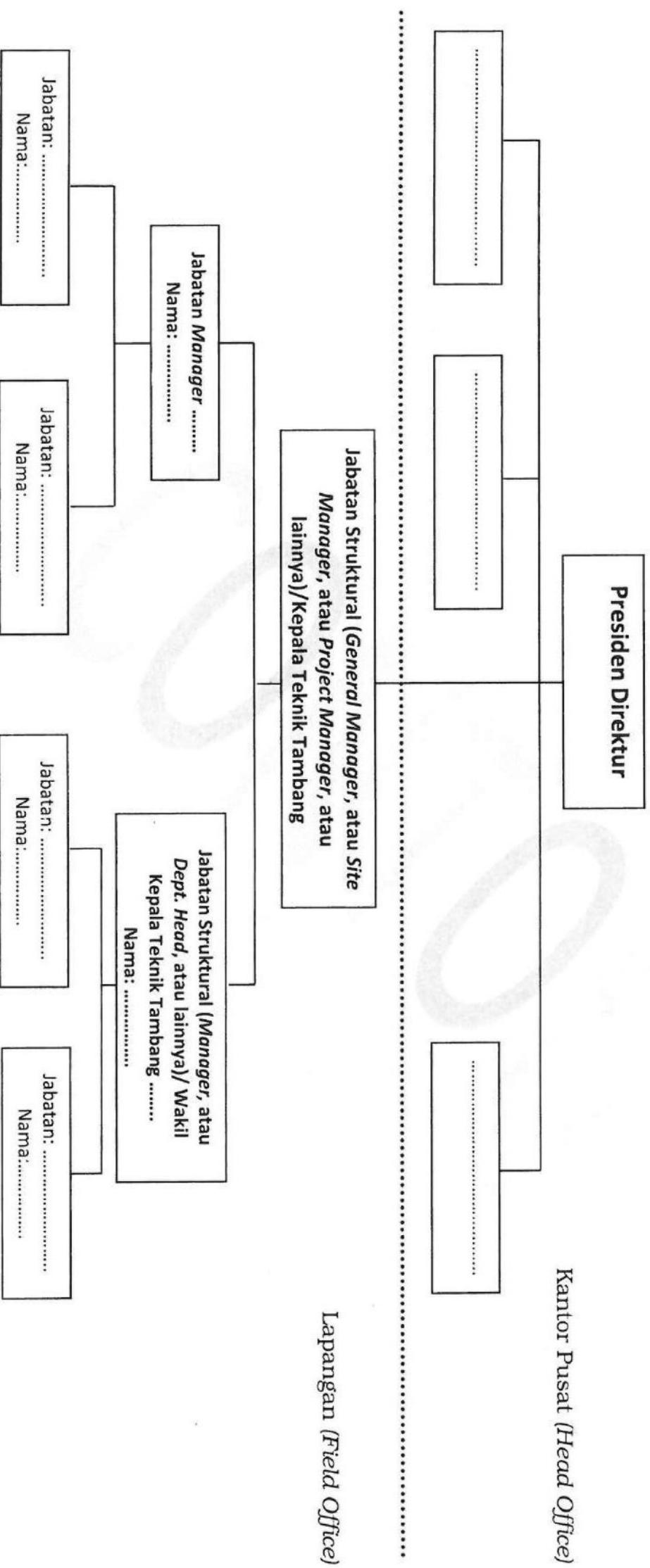
Keterangan :

**) Contoh Daftar Riwayat Hidup ini adalah yang minimal, boleh dibuat lebih atau selengkap-lengkapnyanya.*

Format 4.4

(KOP SURAT)

**STRUKTUR ORGANISASI UNTUK JABATAN
WAKIL KEPALA TEKNIK TAMBAH PERUSAHAAN PERTAMBAHAN*)**



Keterangan:

*) Struktur Organisasi harus ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGESAHAN WAKIL KTT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Alamat :

Telepon/Fax :

Dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Pernyataan Persetujuan Untuk Pengesahan Wakil KTT Nomor, tanggaladalah benar; dan
2. Bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas pernyataan ini.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut di atas atau mengingkari pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Cap Basah Perusahaan)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Format 5.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengesahan Wakil PTL

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat
.....
.....

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan pengesahan Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan atas nama Sdr untuk menjadi Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan PT Adapun alasan operasional mengajukan Wakil PTL adalah

Sebagai data pendukung permohonan, berikut kami lampirkan:

1. Salinan Izin Usaha Pertambangan (IUP).
2. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pemimpin Tertinggi Perusahaan dan PTL, yang menyatakan mendukung semua program kegiatan calon Wakil PTL.
3. Daftar riwayat hidup calon Wakil PTL.
4. Sertifikat kompetensi wajib calon Wakil PTL yang sudah diregistrasi di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara atau sertifikat kualifikasi yang diakui oleh KaIT.
5. Struktur organisasi perusahaan yang menggambarkan posisi Calon Wakil PTL yang ditandatangani oleh pemimpin perusahaan dan diberi cap basah perusahaan.
6. Salinan pengesahan calon Wakil PTL apabila sebelumnya sudah pernah disahkan menjadi Wakil PTL.
7. Salinan surat pengesahan PTL di wilayah kerjanya.

8. Surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani oleh pemohon.
9. *Softcopy* dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 8.

Untuk dapat di proses sebagai persyaratan pengesahan menjadi Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

Format 5.2

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN*)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Wakil Penanggung Jawab Teknik dan Lingkungan dalam rangka membantu Kepala Teknik Tambang sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (3) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan:

**) Diisi oleh Manajemen (Presdir/Dirut)*

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN**)

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :
Telp/Fax/HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung semua program kegiatan Wakil Kepala Teknik Tambang dalam rangka membantu Kepala Teknik Tambang sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 Undang-undang No. 4 Tahun 2009, Pasal 16 Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2010, Pasal 61 Ayat (3) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (Permen ESDM) Nomor 11 Tahun 2018, Pasal 7 Ayat (1) huruf a Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2018, dan. Lampiran I Keputusan Menteri ESDM Nomor 1827.K/30/MEM/2018 tanggal 7 Mei 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000
(Secukupnya)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Keterangan:

***) Diisi oleh KTT

Format 5.3

DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON WAKIL PTL*)

I. DATA DIRI

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Agama :
Status Perkawinan :
Kewarganegaraan :
Alamat Lengkap :
Telepon/ HP :
E-mail :

II. PENGALAMAN KERJA

(CANTUMKAN WAKTU LAMANYA BEKERJA DAN POSISI/JABATAN)

-
-
-
-

III. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

-
-
-
-

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

-
-
-
-

Demikianlah Daftar Riwayat Hidup tersebut Saya buat dengan
sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2018

Ttd

(Nama Lengkap)

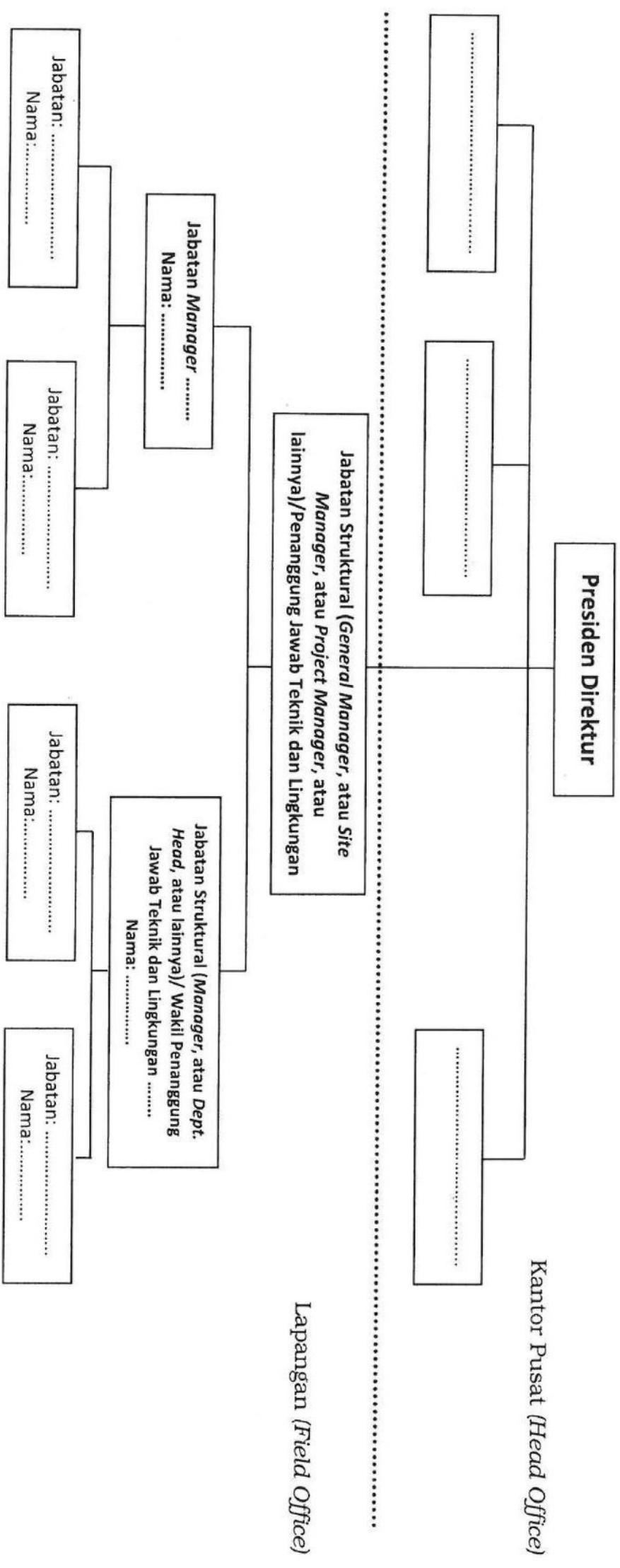
Keterangan :

**) Contoh Daftar Riwayat Hidup ini adalah yang minimal, boleh dibuat lebih
atau selengkap-lengkapny.*

Format 5.4

(KOP SURAT)

STRUKTUR ORGANISASI UNTUK JABATAN
WAKIL PENANGGUNG JAWAB TEKNIK DAN LINGKUNGAN
PERUSAHAAN PERTAMBANGAN*)



Lapangan (Field Office)

Keterangan:

*) Struktur Organisasi harus diandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan dibubuhi cap basah perusahaan

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGESAHAN WAKIL PTL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Alamat :

Telepon/Fax :

Dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa:

1. Seluruh keterangan yang dilampirkan pada Surat Pernyataan Persetujuan Untuk Pengesahan Wakil PTL Nomor,tanggaladalah benar; dan
2. Bersedia hadir pada kesempatan pertama untuk memenuhi panggilan yang berwenang apabila diminta penjelasan maupun pertanggungjawaban atas pernyataan ini.

Apabila kami tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut di atas atau mengingkari pernyataan ini, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 2018

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

(Cap Basah Perusahaan)

Tanda tangan, Nama Lengkap

Format 6.1

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan KTT/PTL *) PT
Mutasi/ Naik Jabatan *)

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur
Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTT/PTL *) PT a.n. akan Mutasi/ Naik Jabatan *) (agar dijelaskan jika mutasi, maka mutasi ke *site*/perusahaan mana, dan jika naik jabatan, maka dijelaskan naik jabatan ke tingkat apa). Selanjutnya kami menunjuk Pejabat Sementara (Pjs.) KTT/PTL *) a.n. sementara KTT/PTL *) yang baru akan kami proses permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa KTT atau PTL sebagaimana dimaksud dimutasi ke *site* lain atau naik jabatan.
2. Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT.
3. *Softcopy* dokumen permohonan dan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan KTBT PT Mutasi/ Naik Jabatan *)

Yang terhormat,
Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur
Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT
Alamat
.....
.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTBT PT a.n. akan Mutasi/
Naik Jabatan *) (agar dijelaskan jika mutasi, maka mutasi
ke *site*/perusahaan mana, dan jika naik jabatan, maka dijelaskan naik
jabatan ke tingkat apa). Selanjutnya kami menunjuk Pejabat Sementara
(Pjs.) KTBT a.n. sementara KTBT yang baru akan kami proses
permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen
salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa KTBT
sebagaimana dimaksud dimutasi ke *site* lain atau naik jabatan, serta
Softcopy dokumen permohonan dan salinan surat keputusan tersebut.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian
dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

Format 6.3

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Wakil KTT/PTL *) PT Mutasi/ Naik
Jabatan *)

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur
Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Wakil KTT/PTL *) PT a.n. akan
Mutasi/ Naik Jabatan *) (agar dijelaskan jika mutasi,
maka mutasi ke site/perusahaan mana, dan jika naik jabatan, maka
dijelaskan naik jabatan ke tingkat apa).

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen
salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa Wakil
KTT/PTL *) sebagaimana dimaksud dimutasi ke site lain atau naik jabatan,
serta Softcopy dokumen permohonan ini.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian
dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

Format 6.4

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan KTT/PTL *) PT Mengundurkan Diri

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTT/PTL *) PT a.n. mengundurkan diri atas keinginannya sendiri (agar dijelaskan alasan pengunduran dirinya). Selanjutnya kami menunjuk Pejabat Sementara (Pjs.) KTT/PTL *) a.n. sementara KTT/PTL *) yang baru akan kami proses permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Salinan surat pengunduran diri KTT atau PTL yang diajukan kepada perusahaan.
2. Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT.
3. Salinan buku tambang yang terdapat pendelegasian antara KTT atau PTL sebelumnya dengan Pjs. KTT atau PTL yang ditunjuk perusahaan
4. Softcopy dokumen permohonan dan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan KTBT PT Mengundurkan Diri

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KalT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTBT PT a.n. mengundurkan diri atas keinginannya sendiri (agar dijelaskan alasan pengunduran dirinya). Selanjutnya kami menunjuk Pejabat Sementara (Pjs.) KTBT a.n. sementara KTBT yang baru akan kami proses permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen salinan surat pengunduran diri KTBT yang diajukan kepada perusahaan, serta Softcopy dokumen permohonan dan salinan surat keputusan tersebut.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Wakil KTT/PTL *) PT Mengundurkan Diri

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Wakil KTT/PTL *) PT a.n.
mengundurkan diri atas keinginannya sendiri (agar dijelaskan alasan pengunduran dirinya).

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa Wakil KTT/PTL *) sebagaimana dimaksud mengundurkan diri, serta Softcopy dokumen permohonan ini.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan KTT/PTL *) PT Diberhentikan
Perusahaan

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur
Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTT/PTL *) PT a.n.
diberhentikan oleh perusahaan karena (agar dijelaskan
alasan diberhentikannya KTT/PTL tersebut). Selanjutnya kami menunjuk
Pejabat Sementara (Pjs.) KTT/PTL *) a.n. sementara KTT/PTL *)
yang baru akan kami proses permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen
sebagai berikut:

1. Salinan surat keputusan dari pimpinan perusahaan bahwa KTT atau PTL tersebut diberhentikan oleh perusahaan.
2. Salinan surat keputusan dari perusahaan yang menunjuk nama orang yang akan menjadi Pjs. KTT atau PTL selama KTT atau PTL yang baru sedang dalam proses permohonan pengesahan kepada KaIT.
3. Salinan buku tambang yang terdapat pendelegasian antara KTT atau PTL sebelumnya dengan Pjs. KTT atau PTL yang ditunjuk perusahaan
4. Softcopy dokumen permohonan dan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan KTBT PT Diberhentikan Perusahaan

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan KTBT PT a.n. diberhentikan oleh perusahaan karena (agar dijelaskan alasan diberhentikannya KTBT tersebut). Selanjutnya kami menunjuk Pejabat Sementara (Pjs.) KTBT a.n. sementara KTBT yang baru akan kami proses permohonannya.

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen salinan surat keputusan dari pimpinan perusahaan yang menyatakan KTBT tersebut diberhentikan oleh perusahaan, serta Softcopy dokumen permohonan dan salinan surat keputusan tersebut.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT)

Nomor :(tanggal).....

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Wakil KTT/PTL *) PT Diberhentikan
Perusahaan

Yang terhormat,

Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara/Kepala Inspektur
Tambang atau Kepala Dinas ESDM/ Kadis a.n. KaIT

Alamat

.....

.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Wakil KTT/PTL *) PT a.n.
diberhentikan oleh perusahaan karena (agar dijelaskan
alasan diberhentikannya Wakil KTT/PTL tersebut).

Sebagai data dukung pemberitahuan ini, kami lampirkan dokumen
salinan surat keputusan dari perusahaan yang menyatakan bahwa Wakil
KTT/PTL *) sebagaimana dimaksud mengundurkan diri, serta Softcopy
dokumen permohonan ini.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian
dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami.

(tanda tangan dan cap perusahaan)

.....(nama).....

.....(jabatan).....

.....(perusahaan).....

(KOP SURAT ESDM)

Nomor :(tanggal).....
Lampiran :
Hal : Pencabutan Surat Pengesahan KTT/PTL/KTBT/
Wakil KTT/Wakil PTL*) PT

Yang terhormat,
Direksi Perusahaan
.....
.....

Sehubungan dengan hasil verifikasi yang telah kami lakukan terhadap KTT/PTL/KTBT/Wakil KTT/Wakil PTL*) PT, serta mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Memperhatikan surat pengesahan KTT/PTL/KTBT/Wakil KTT/Wakil PTL*) PT nomor tanggal
2.;
3.

(diisi surat-surat terkait atau hasil verifikasi terkait alasan pencabutan KTT/PTL/KTBT/Wakil KTT/Wakil PTL*) PT

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka dengan ini kami mencabut surat pengesahan KTT/PTL/KTBT/Wakil KTT/Wakil PTL*) PT Selanjutnya kami minta Saudara segera menunjuk Pejabat Sementara KTT/PTL/KTBT *) kepada kami, serta mengajukan permohonan KTT/PTL/KTBT *) PT yang baru kepada kami paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat ini.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Catatan: (untuk wakil KTT/PTL tidak wajib diajukan kembali).

Direktur Teknik dan Lingkungan/
Kepala Inspektur Tambang atau
Kepala Dinas ESDM a.n. KaIT,

.....
NIP

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara
2. Direktur Pembinaan Pengusahaan Mineral
3. Direktur Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara atau Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi
4. Yang bersangkutan a.n.