



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

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

**NOMOR : 14 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF MINERAL DAN BATUBARA  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

**Menimbang** : bahwa dalam rangka kelancaran pengelolaan arsip substantif mineral dan batubara di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang bernilai guna dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tanggal 3 November 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011 tanggal 13 November 2011;

4. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011 tanggal 18 Oktober 2011;

5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 052 Tahun 2006 tanggal 20 Oktober 2006 tentang Tata Persuratan Dinas dan Kearsipan;

6. Peraturan ...

6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 552) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 22 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1022);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF MINERAL DAN BATUBARA KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip Substantif Mineral dan Batubara adalah arsip yang tercipta dari suatu kegiatan bidang mineral dan batubara.
2. Jadwal Retensi Arsip Substantif Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, yang selanjutnya disingkat JRA Substantif Mineral dan Batubara KESDM adalah daftar yang berisi jenis arsip substantif mineral dan batubara beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif mineral dan batubara.
3. Penyusutan Arsip Substantif Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, yang selanjutnya disebut Arsip Substantif Mineral dan Batubara KESDM adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan.
4. Jenis Arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satuan unit karena tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan, kesamaan aktivitas, memiliki bentuk khusus, atau karena beberapa keterkaitan erat yang lain dari penerimaan, penciptaan atau penggunaannya.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Retensi Arsip Aktif adalah jangka waktu penyimpanan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah terhitung sejak arsip diciptakan mulai diregistrasi hingga selesai diproses.
7. Retensi Arsip Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip terhitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilaigunanya untuk kepentingan referensi.

Pasal 2 ...

## Pasal 2

- (1) JRA Substantif Mineral dan Batubara KESDM digunakan sebagai pedoman setiap satuan organisasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam Penyusutan Arsip Substantif Mineral dan Batubara.
- (2) JRA Substantif Mineral dan Batubara KESDM memuat Jenis Arsip, Retensi Arsip, dan Keterangan.
- (3) Ketentuan mengenai JRA Substantif Mineral dan Batubara KESDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 3

Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) memuat rekomendasi penetapan suatu jenis arsip untuk dimusnahkan, dipermanenkan, atau dinilai kembali yang ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi antara lain:
  1. menimbulkan sengketa hukum;
  2. kepentingan bahan penelitian; atau
  3. nilai kesejarahan.

## Pasal 4

Penyusutan Arsip Substantif Mineral dan Batubara KESDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan cara:

- a. memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna sesuai dengan ketentuan dan kaidah kearsipan yang berlaku;
- c. menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.

## Pasal 5

Setiap satuan organisasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan kegiatan Penyusutan Arsip Substantif Mineral dan Batubara KESDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 4 wajib berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai Unit Pembina Kearsipan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral melalui Kepala Biro Umum.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Juni 2014

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JERO WACIK

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juni 2014

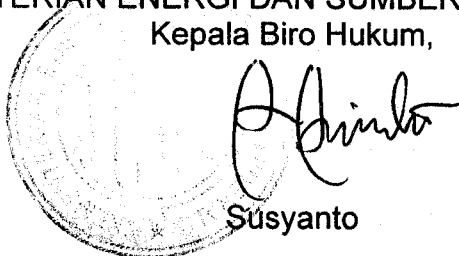
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 707

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
Kepala Biro Hukum,



Susyanto

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14 TAHUN 2014  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF MINERAL DAN  
BATUBARA KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA  
MINERAL

DAFTAR JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF MINERAL DAN BATUBARA  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU<br>SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANG-<br>AN |
|----|--|----------------------------------|---------|-----------------|
|    |  | AKTIF                            | INAKTIF |                 |
| I  | PEMBINAAN PROGRAM MINERAL DAN BATUBARA   |                                  |         |                 |
| 1. | Penyiapan dan perencanaan program mineral dan batubara yaitu rencana induk mineral dan batubara. | 3 tahun                          | 5 tahun | permanen        |
| 2. | Investasi dan kerja sama bidang mineral dan batubara:  |                                  |         |                 |
|    | a. rencana dan realisasi investasi mineral dan batubara.   | 2 tahun                          | 1 tahun | musnah          |
|    | b. rencana induk investasi mineral dan batubara.   | 2 tahun                          | 5 tahun | permanen        |
|    | c. kajian peluang investasi mineral dan batubara.  | 2 tahun                          | 1 tahun | dinilai kembali |
|    | d. promosi investasi mineral dan batubara.   | 2 tahun                          | 1 tahun | musnah          |
| 3. | Kegiatan kerja sama lembaga internasional:   |                                  |         |                 |
|    | a. laporan pra pertemuan internasional dan hasil rapat koordinasi.                               | 2 tahun                          | 1 tahun | musnah          |
|    | b. penyiapan bahan/dokumen pertemuan internasional.  | 2 tahun                          | 2 tahun | musnah          |
|    | c. laporan pasca pertemuan internasional.  | 2 Tahun                          | 1 Tahun | Permanen        |
| 4. | Pengelolaan kerja sama dalam negeri:   |                                  |         |                 |
|    | a. laporan pertemuan dan seminar bidang mineral dan batubara dengan asosiasi.                    | 5 tahun                          | 1 tahun | musnah          |
|    | b. laporan tahunan pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam negeri.                                 | 5 tahun                          | 1 tahun | permanen        |
|    | c. data informasi kerja sama dalam negeri (Asosiasi, Perkumpulan dan Masyarakat).                | 5 tahun                          | 1 tahun | permanen        |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |                      | KETERANGAN               |
|----|---|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
|    |   | AKTIF                         | INAKTIF              |                          |
| 5. | Data dan informasi mineral dan batubara:  |                               |                      |                          |
|    | a. data cadangan strategis.   | 1 tahun setelah diperbaharui  | 2 tahun              | dinilai kembali          |
|    | b. hasil uji petik pengelolaan administrasi pertambangan.   | 5 tahun                       | 2 tahun              | musnah                   |
|    | c. data harga mineral dan batubara.   | 2 tahun                       | 3 tahun              | permanen                 |
|    | d. data ekspor mineral dan batubara.  | 2 tahun                       | 3 tahun              | dinilai kembali permanen |
| 6. | Pelaporan program mineral dan batubara:   | 1 tahun                       | 2 tahun              |                          |
|    | a. laporan tahunan program kegiatan mineral dan batubara.   |                               |                      |                          |
|    | b. laporan semester usaha pertambangan mineral dan batubara.  |                               |                      |                          |
| 7. | Perencanaan Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP):   |                               |                      |                          |
|    | a. WIUP.  | 7 tahun                       | 7 tahun              | permanen                 |
|    | b. keputusan eksplorasi mineral dan batubara.   | 8 tahun                       | 30 tahun             | permanen                 |
|    | c. keputusan eskploitasi/operasi produksi mineral dan batubara.                                       | 8 tahun                       | 30 tahun             | permanen                 |
|    | d. berita acara penetapan batas wilayah kuasa pertambangan .  | 5 tahun                       | 5 tahun              | permanen                 |
|    | e. pertimbangan teknis.   | selama IUP berlaku            | 5 tahun              | dinilai kembali          |
|    | f. Keputusan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH).   | selama IUP berlaku            | 5 tahun              | dinilai kembali          |
|    | g. izin prinsip.  | selama IUP berlaku            | 5 tahun              | dinilai kembali          |
|    | h. keputusan penetapan daerah penghasil mineral dan batubara.   | 5 tahun                       | 5 tahun              | permanen                 |
|    | i. peta wilayah daerah penghasil mineral dan batubara.  | 5 tahun                       | 5 tahun              | permanen                 |
|    | j. data wilayah administrasi usaha pertambangan.  | 5 tahun                       | selama masih berlaku | selama masih berlaku     |
| 8. | Penyiapan dan penawaran Wilayah Usaha Pertambangan (WUP) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler: |                               |                      |                          |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)        |          | KETERANGAN      |
|----|---|--------------------------------------|----------|-----------------|
|    |   | AKTIF                                | INAKTIF  |                 |
| 9. | a. penyiapan WUP.   | 2 tahun                              | 5 tahun  | dinilai kembali |
|    | b. penawaran WUP.   | 2 tahun                              | 5 tahun  | permanen        |
|    | c. pengajuan permintaan WUP Oleh Badan Usaha.                             | 1 tahun                              | 2 tahun  | permanen        |
|    | d. bidang info untuk penawaran wilayah kuasa pertambangan .               | 2 tahun                              | 5 tahun  | dinilai kembali |
|    | e. keputusan pelaksanaan konsultasi daerah dalam rangka penawaran WUP.    | 5 tahun                              | 30 tahun | permanen        |
|    | f. penangguhan proses usulan WUP baru.                                    | 1 tahun                              | 2 tahun  | musnah          |
|    | g. perpanjangan pengelolaan WUP.  | 5 tahun setelah ada kontrak-tor baru | 5 tahun  | permanen        |
|    | h. penetapan WUP, bentuk dan ketentuan lelang, penawaran, dan permohonan. | 2 tahun setelah disetujui            | 5 tahun  | permanen        |
|    | i. dokumen lelang, penawaran, dan permohonan WUP.                         | 2 tahun setelah tanda-tangan kontrak | 2 tahun  | permanen        |
|    | j. promosi WUP Mineral dan Batubara.                                      | 2 tahun                              | 5 tahun  | dinilai kembali |
|    | k. pengumuman lelang WUP mineral dan batubara .                           | 2 tahun                              | 5 tahun  | permanen        |
|    | l. izin survei umum.  | 2 tahun setelah izin selesai         | 3 tahun  | dinilai kembali |
|    | m. <i>security clearance</i> .  | 2 tahun setelah masa berlaku selesai | 5 tahun  | dinilai kembali |
|    | Data dan informasi Wilayah Pertambangan (WP) mineral dan batubara:        |                                      |          |                 |
|    | a. data/informasi mineral dan batubara.                                   | 2 tahun setelah diperbaharui         | 1 tahun  | dinilai kembali |
|    | b. inventarisasi/ <i>monitoring</i> data IUP.                             | 2 tahun                              | 3 tahun  | dinilai kembali |

| NO                               | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)        |         | KETERANGAN      |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|---------|-----------------|
|                                  |  | AKTIF                                | INAKTIF |                 |
|                                  | c. pelelangan WUP.   | 2 tahun setelah masa berlaku selesai | 3 tahun | dinilai kembali |
|                                  | d. sistem informasi WP.  | 1 tahun setelah diperbaharui         | 3 tahun | permanen        |
| 10.                              | Perencanaan produksi mineral dan batubara:   | 2 tahun                              | 3 tahun | dinilai kembali |
|                                  | a. rencana produksi mineral dan batubara Nasional.   |                                      |         |                 |
|                                  | b. rencana produksi batubara dari IUP.   |                                      |         |                 |
| 11.                              | Pengembangan dan pemanfaatan mineral dan batubara:   |                                      |         |                 |
|                                  | a. pemanfaatan mineral untuk kebutuhan dalam negeri.   | 3 tahun                              | 4 tahun | permanen        |
|                                  | b. pasokan batubara untuk kebutuhan dalam negeri.  | 3 tahun                              | 4 tahun | permanen        |
|                                  | c. neraca mineral dan batubara nasional.   | 3 tahun                              | 5 tahun | permanen        |
|                                  | d. fasilitas pengolahan dan pemurnian mineral logam dan mineral bukan logam.   | 3 tahun                              | 5 tahun | dinilai kembali |
|                                  | e. peningkatan nilai tambah komoditi mineral dan batubara.   | 3 tahun                              | 5 tahun | dinilai kembali |
| 12.                              | Penyiapan rumusan/pedoman program pengembangan mineral dan batubara.   | selama berlaku                       | 5 tahun | permanen        |
| II PEMBINAAN PENGUSAHAAN MINERAL |  |                                      |         |                 |
| 1.                               | Ketenagakerjaan :  |                                      |         |                 |
|                                  | a. penggunaan Tenaga Kerja Asing (PTKA) dan tenaga kerja Indonesia Perusahaan kontrak karya, Perusahaan IUP, dan Pemegang Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP). | 1 tahun                              | 2 tahun | musnah          |
|                                  | b. rekomendasi penggunaan tenaga kerja asing KK, IUP, dan IUJP.  | 1 tahun                              | 5 tahun | permanen        |
|                                  | c. rekomendasi <i>security clearance</i> di perusahaan KK.   | 1 tahun                              | 5 tahun | permanen        |
| 2.                               | Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat sekitar tambang:  | 1 tahun                              | 2 tahun | musnah          |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN      |
|----|--|-------------------------------|---------|-----------------|
|    |  | AKTIF                         | INAKTIF |                 |
|    | a. laporan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat di perusahaan KK.   |                               |         |                 |
|    | b. pemetaan kebutuhan masyarakat sekitar tambang wilayah KK.   |                               |         |                 |
| 3. | Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral:  | 1 tahun                       | 2 tahun | musnah          |
|    | a. laporan evaluasi perselisihan KK dengan masyarakat sekitar tambang wilayah KK.  |                               |         |                 |
|    | b. data fasilitasi perselisihan ketenagakerjaan KK.  |                               |         |                 |
|    | c. laporan pertambangan tanpa izin.  |                               |         |                 |
| 4. | Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral :  | 1 tahun                       | 2 tahun | permanen        |
|    | a. surat rekomendasi kegiatan eksplorasi KK.   |                               |         |                 |
|    | b. surat rekomendasi peningkatan tahap eksplorasi.   |                               |         |                 |
|    | c. surat rekomendasi untuk survei udara.   |                               |         |                 |
|    | d. surat persetujuan studi kelayakan.  |                               |         |                 |
|    | e. dokumen permohonan rekomendasi untuk mendapatkan pengakuan Ekspor Terdaftar (ET) - PP mineral (mineral logam, mineral bukan logam, dan batuan). |                               |         |                 |
|    | f. dokumen permohonan rekomendasi untuk mendapatkan persetujuan ekspor Mineral (mineral logam).  |                               |         |                 |
| 5. | Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral:  | 1 tahun                       | 2 tahun | dinilai kembali |
|    | a. laporan kegiatan eksplorasi KK.   |                               |         |                 |
|    | b. laporan studi kelayakan KK.   |                               |         |                 |
|    | c. laporan pengawasan tahap konstruksi.  |                               |         |                 |
|    | d. komparasi kegiatan eksplorasi pertambangan mineral.   |                               |         |                 |
| 6. | Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (mineral logam, mineral bukan logam, dan batuan):  | 1 tahun                       | 2 tahun | permanen        |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN                 |
|----|--|-------------------------------|---------|----------------------------|
|    |  | AKTIF                         | INAKTIF |                            |
|    | a. produksi mineral KK dan IUP.<br>b. pemasaran mineral KK dan IUP.<br>c. kebutuhan mineral untuk kepentingan dalam negeri ( <i>Domestic Market Obligation</i> ).<br>d. laporan pengawasan pada perusahaan KK.<br>e. laporan kontrak penjualan pertambangan mineral. |                               |         |                            |
| 7. | Perizinan usaha pertambangan mineral:  |                               |         |                            |
|    | a. perizinan IUP dan KK sesuai dengan kewenangan.  | selama masih berlaku          | 2 tahun | permanen                   |
|    | b. pengurangan wilayah KK dan IUP.   | selama masih berlaku          | 2 tahun | permanen                   |
|    | c. perpanjangan KK.  | selama masih berlaku          | 2 tahun | permanen                   |
|    | d. perizinan pengangkutan penjualan.   | 3 tahun, setelah diperpanjang | 2 tahun | permanen                   |
|    | e. perizinan pengolahan dan/atau pemurnian.  | 3 tahun, setelah diperpanjang | 2 tahun | permanen                   |
|    | f. IUP Mineral logam .   | 1 tahun                       | 2 tahun | musnah                     |
|    | g. registrasi perpanjangan IUP.  | 1 tahun                       | 2 tahun | musnah                     |
| 8. | Kontrak Karya (KK) mineral:  | 2 tahun                       | 3 tahun | permanen                   |
|    | a. renegosiasi KK dan dokumen pendukung lainnya.   | setelah diperpanjang          |         |                            |
|    | b. amandemen KK:   |                               |         |                            |
|    | 1) draft amandemen.  |                               |         |                            |
|    | 2) berita acara termasuk surat menyurat, masukan para pakar dan dokumen KK.  |                               |         |                            |
| 9. | Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK):   |                               |         |                            |
|    | a. persetujuan pengadaan barang modal ( <i>Masterlist</i> ) perusahaan mineral.  | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah setelah masuk SIMAK |

| NO  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)         |         | KETERANGAN                 |
|-----|---|---------------------------------------|---------|----------------------------|
|     |   | AKTIF                                 | INAKTIF |                            |
|     | b. rekomendasi pemindahtanganan barang modal dan peralatan perusahaan.        | 1 tahun                               | 5 tahun | musnah setelah masuk SIMAK |
|     | c. data kandungan lokal alat tambang perusahaan mineral.                      | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
|     | d. data penggunaan barang modal KK.   | 1 tahun                               | 5 tahun | musnah setelah masuk SIMAK |
|     | e. rekomendasi reekspor/ remanufaktur barang modal perusahaan mineral.        | 1 tahun                               | 5 tahun | musnah setelah masuk SIMAK |
|     | f. data infrastruktur pada perusahaan mineral.                                | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
|     | g. data investasi pada perusahaan mineral.                                    | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
|     | h. data aset perusahaan mineral.  | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
|     | i. rekomendasi baru dan perubahan Angka Pengenal Import Produsen (APIP) KK .  | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
|     | j. persetujuan amandemen/ perubahan barang modal perusahaan KK.               | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
| 10. | Persetujuan Objek Vital Nasional (OBVITNAS).                                  | 5 tahun                               | 2 tahun | permanen                   |
| 11. | Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris pada perusahaan mineral.       | 1 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |
| 12. | Teguran kepada pengusaha KK.  | 1 tahun setelah tindak lanjut selesai | 2 tahun | musnah                     |
| 13. | Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait dengan usaha pertambangan mineral. | 1 tahun setelah tindak lanjut selesai | 2 tahun | musnah                     |
| 14. | Pelaporan usaha pertambangan mineral:   |                                       |         |                            |
|     | a. laporan triwulan KK.   | 1 tahun                               | 2 tahun | musnah                     |
|     | b. laporan Rencana Kegiatan Anggaran dan Belanja (RKAB) KK.                   | 5 tahun                               | 5 tahun | permanen                   |

| NO  | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)            |          | KETERANGAN      |
|-----|--|--|----------|-----------------|
|     |  | AKTIF                                    | INAKTIF  |                 |
|     | c. laporan kemajuan KK.  | 1 tahun                                  | 2 tahun  | dinilai kembali |
|     | d. laporan Tahunan KK.   | 3 tahun                                  | 10 tahun | dinilai kembali |
| 15. | Penghargaan/ <i>Award</i> usaha pertambangan Mineral.  | 1 tahun                                  | 2 tahun  | musnah          |
| 16. | Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CNC) IUP mineral:   | sepanjang tidak ada sengketa             | 2 tahun  | permanen        |
|     | a. dokumen pendukung:  |  |          |                 |
|     | 1) dokumen keputusan.  |  |          |                 |
|     | 2) peta wilayah.   |  |          |                 |
|     | b. sertifikat:   |  |          |                 |
|     | 1) laporan eksplorasi.   |  |          |                 |
|     | 2) laporan <i>feasibility study</i> .  |  |          |                 |
|     | 3) dokumen ANDAL/ UKL/ UPL.  |  |          |                 |
|     | 4) hasil evaluasi.   |  |          |                 |
| III | PEMBINAAN PENGUSAHAAN BATUBARA   |  |          |                 |
| 1.  | Ketenagakerjaan:   |  |          |                 |
|     | a. penggunaan Tenaga Kerja Asing (PTKA) dan tenaga kerja Indonesia pada perusahaan pemegang Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP), IUP, dan PKP2B. | 2 tahun                                  | 3 tahun  | musnah          |
|     | b. rekomendasi penggunaan tenaga kerja asing PKP2B/ IUP/IUJP.  | 2 tahun                                  | 3 tahun  | permanen        |
|     | c. rekomendasi <i>Security Clearance</i> (SC) PKP2B.   | 2 tahun                                  | 3 tahun  | permanen        |
| 2.  | Pengembangan dan pemberdayaan masyarakat sekitar tambang:  |  |          |                 |
|     | a. laporan pelaksanaan <i>Community Development</i> (CD) PKP2B/ IUP/ IUJP.   | 2 tahun                                  | 3 tahun  | musnah          |
|     | b. laporan pembangunan infrastruktur dana <i>Community Development</i> (CD).   | 1 tahun                                  | 2 tahun  | musnah          |
| 3.  | Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara:   |  |          |                 |
|     | a. laporan evaluasi perselisihan usaha jasa dan wilayah pertambangan PKP2B.  | 2 tahun setelah rekomendasi dilaksanakan | 5 tahun  | permanen        |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)            |         | KETERANGAN      |
|----|---|--|---------|-----------------|
|    |   | AKTIF                                    | INAKTIF |                 |
| 4. | b. data fasilitasi perselisihan ketenagakerjaan PKP2B.  | 1 tahun                                  | 2 tahun | musnah          |
|    | c. data lahan usaha pertambangan batubara yang tumpang tindih.  | 2 tahun setelah rekomendasi dilaksanakan | 5 tahun | permanen        |
|    | Rekomendasi/persetujuan kegiatan usaha pertambangan mineral:  | 1 tahun                                  | 2 tahun | permanen        |
|    | a. surat persetujuan laporan kegiatan Eksplorasi PKP2B.   |  |         |                 |
|    | b. surat persetujuan tekno ekonomi PKP2B.   |  |         |                 |
|    | c. surat persetujuan akhir Studi Kelayakan PKP2B.   |  |         |                 |
|    | d. surat persetujuan Rencana Kegiatan Anggaran dan Belanja (RKAB) tahap kegiatan eksplorasi PKP2B.      |  |         |                 |
|    | e. surat persetujuan Rencana Kegiatan Anggaran dan Belanja (RKAB) tahap kegiatan studi kelayakan PKP2B. |  |         |                 |
|    | f. surat rekomendasi perpanjangan tahap kegiatan eksplorasi PKP2B.                                      |  |         |                 |
|    | g. surat rekomendasi peningkatan ke tahap kegiatan studi kelayakan PKP2B.                               |  |         |                 |
|    | h. surat rekomendasi perpanjangan tahap studi kelayakan PKP2B.  |  |         |                 |
|    | i. surat rekomendasi peningkatan ke tahap kegiatan konstruksi PKP2B.                                    |  |         |                 |
| 5. | Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara:  | 1 tahun                                  | 2 tahun | dinilai kembali |
|    | a. laporan kegiatan eksplorasi PKP2B.   |  |         |                 |
|    | b. laporan studi kelayakan PKP2B.   |  |         |                 |
|    | c. data hasil kegiatan penyelidikan umum dan eksplorasi wilayah penciutan PKP2B.                        |  |         |                 |
| 6. | Pengawasan produksi dan pemasaran batubara:   | 1 tahun                                  | 2 tahun | permanen        |
|    | a. laporan produksi dan penjualan batubara PKP2B dan IUP.   |  |         |                 |



| NO  | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)         |          | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------------------------|----------|------------|
|     |  | AKTIF                                 | INAKTIF  |            |
|     | e. data penggunaan barang modal PKP2B.   | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
|     | f. rekomendasi reekspor/ remanufaktur barang modal perusahaan batubara.              | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
|     | g. data infrastruktur pada perusahaan PKP2B.   | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
|     | h. data investasi pada perusahaan batubara.  | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
|     | i. data aset perusahaan batubara.  | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
| 10. | Persetujuan Objek Vital Nasional (OBVITNAS).   | 5 tahun                               | 2 tahun  | permanen   |
| 11. | Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris PKP2B.                                | 1 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
| 12. | Teguran kepada pengusaha PKP2B.  | 1 tahun setelah tindak lanjut selesai | 2 tahun  | musnah     |
| 13. | Tanggapan kepada Pemerintah Daerah tentang usaha pertambangan.                       | 1 tahun setelah tindak lanjut selesai | 2 tahun  | musnah     |
| 14. | Pelaporan perusahaan pertambangan batubara.  |                                       |          |            |
|     | a. laporan triwulan PKP2B dan IUP.   | 1 tahun                               | 2 tahun  | musnah     |
|     | b. laporan Rencana Kegiatan Anggaran dan Belanja (RKAB) PKP2B.                       | 5 tahun                               | 5 tahun  | permanen   |
|     | c. laporan kemajuan PKP2B.   | 1 tahun                               | 2 tahun  | musnah     |
|     | d. laporan Tahunan PKP2B.  | 3 tahun                               | 10 tahun | musnah     |
|     | e. laporan Rencana Kegiatan Anggaran dan Belanja (RKAB) IUP Operasi Produksi Khusus. | 5 tahun                               | 2 tahun  | permanen   |
| 15. | Penghargaan/ <i>award</i> usaha pertambangan batubara.                               | 1 tahun                               | 2 tahun  | musnah     |
| 16. | Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) IUP batubara:                                | sepanjang g masih diperlukan          | 2 tahun  | permanen   |
|     | a. dokumen pendukung:  |                                       |          |            |
|     | 1) dokumen keputusan.  |                                       |          |            |
|     | 2) peta wilayah.   |                                       |          |            |
|     | b. sertifikat:   |                                       |          |            |
|     | 1) laporan eksplorasi.   |                                       |          |            |

| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN      |
|----|--|-------------------------------|---------|-----------------|
|    |  | AKTIF                         | INAKTIF |                 |
|    | 2) laporan <i>feasibility study</i> .<br>3) Dokumen ANDAL/UKL/ UPL.<br>4) hasil evaluasi.  |                               |         |                 |
| IV | TEKNIK DAN LINGKUNGAN MINERAL DAN BATUBARA   |                               |         |                 |
| 1. | Dokumen Perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) /Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI):           |                               |         |                 |
|    | a. draft Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) /Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI).                    | 2 tahun                       | 1 tahun | dinilai kembali |
|    | b. Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI)/Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) hasil Konsensus /Konvensi. | 1 tahun                       | 1 tahun | permanen        |
|    | c. Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).   | sampai ada revisi             | 2 tahun | permanen        |
| 2. | Dokumen pengawasan standardisasi.  | 2 tahun                       | 1 tahun | dinilai kembali |
| 3. | Dokumen persetujuan penunjukkan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang:  |                               |         |                 |
|    | a. dokumen permohonan pengajuan persetujuan penunjukkan calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang .                                       | selama tidak ada penggantian  | 1 tahun | musnah          |
|    | b. makalah presentasi calon Kepala Teknik Tambang.   | selama tidak ada penggantian  | 1 tahun | musnah          |
|    | c. surat persetujuan/pengesahan penunjukan Kepala/wakil Kepala Teknik.   | selama tidak ada penggantian  | 1 tahun | dinilai kembali |
| 4. | Pengawasan keselamatan kegiatan dan keselamatan pekerja :  |                               |         |                 |
|    | a. laporan kecelakaan tambang/ statistik.  | 1 tahun                       | 1 tahun | permanen        |
|    | b. Kartu Izin Meledakan (KIM).   | 2 tahun setelah ada KIM baru  | 1 tahun | musnah          |



| NO | JENIS ARSIP  | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI)        |         | KETERANGAN      |
|----|--|--------------------------------------|---------|-----------------|
|    |  | AKTIF                                | INAKTIF |                 |
| 5. | c. laporan bulanan bahan peledak.  | 5 tahun                              | 3 tahun | musnah          |
|    | d. laporan hasil pemeriksaan teknis <i>platform</i> .  | 4 tahun                              | 4 tahun | musnah          |
|    | e. laporan hasil pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).                             | 3 tahun                              | 3 tahun | musnah          |
|    | Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang:                              |                                      |         |                 |
|    | a. dokumen pemeriksaan dan pengujian instalasi dan peralatan tambang.                          | 2 tahun setelah pelaksanaan          | 1 tahun | dinilai kembali |
|    | b. sertifikat kelaikan konstruksi <i>platform</i> .  | 4 tahun                              | 1 tahun | permanen        |
|    | c. surat izin laik operasi.  | 3 tahun                              | 3 tahun | dinilai kembali |
|    | d. izin mendirikan dan menggunakan gudang/kontainer bahan peledak.                             | 5 tahun                              | 1 tahun | dinilai kembali |
|    | e. sertifikat kelayakan penggunaan peralatan.  | 3 tahun                              | 3 tahun | dinilai kembali |
|    | f. rekomendasi izin pembelian dan penggunaan (P2) bahan peledak (izin dikeluarkan oleh Polri). | 3 tahun                              | 3 tahun | dinilai kembali |
|    | g. Rekomendasi pemusnahan bahan peledak (izin dikeluarkan oleh Polri).                         | 3 tahun                              | 3 tahun | dinilai kembali |
|    | h. register nomor sertifikat dan izin.   | 2 tahun                              | 2 tahun | permanen        |
|    | i. Sertifikat Kelayakan Penggunaan Peralatan (SKPP).   | 2 tahun, bisa diperpanjang           | 1 tahun | musnah          |
|    | j. dokumen keputusan dan lampiran kapal keruk/kapal isap.                                      | 5 sampai 10 tahun, bisa diperpanjang | 3 tahun | musnah          |
|    | k. dokumen keputusan dan lampiran tanki bahan bakar cair.                                      | 5 tahun, bisa diperpanjang           | 1 tahun | musnah          |
|    | l. surat tugas inspeksi.   | 2 tahun                              | 1 tahun | musnah          |
|    | m. berita acara hasil inspeksi.  | 2 tahun                              | 1 tahun | musnah          |

| NO | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN      |
|----|---|-------------------------------|---------|-----------------|
|    |   | AKTIF                         | INAKTIF |                 |
|    | n. surat rekomendasi perbaikan hasil inspeksi.  | 2 tahun                       | 1 tahun | musnah          |
| 6. | Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL):  | 3 tahun                       | 5 tahun | permanen        |
|    | a. surat rekomendasi teknis studi AMDAL (kerangka acuan AMDAL, ANDAL, RKL/RPL).                   |                               |         |                 |
|    | b. berita acara pembahasan dokumen AMDAL.   |                               |         |                 |
|    | c. surat persetujuan dan dokumen AMDAL.   |                               |         |                 |
| 7. | Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL):                 | 3 tahun                       | 5 tahun | permanen        |
|    | a. surat permohonan persetujuan dokumen UKL/UPL.  |                               |         |                 |
|    | b. berita acara pembahasan dokumen .  |                               |         |                 |
|    | c. surat persetujuan dan dokumen UKL/UPL.   |                               |         |                 |
| 8. | Rekomendasi bahan kimia:  | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
| 9. | Pengawasan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan:                                     |                               |         |                 |
|    | a. laporan pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) /Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL). | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|    | b. laporan pelaksanaan UKL/UPL.   | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|    | c. laporan Catatan Perusahaan Tentang Terjadinya Pencemaran (CPL).                                | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|    | d. laporan Terjadinya Pencemaran (LPL-1).   | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|    | e. laporan hasil analisa Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).                                 | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|    | f. laporan pengelolaan lingkungan.  | 1 tahun                       | 5 tahun | permanen        |
|    | g. dokumen rencana reklamasi.   | 5 tahun                       | 5 tahun | dinilai kembali |
|    | h. surat penetapan jaminan reklamasi.   | 5 tahun                       | 5 tahun | dinilai kembali |
|    | i. laporan data penggunaan lahan pertambangan.  | 1 tahun                       | 5 tahun | dinilai kembali |
|    | j. dokumen rencana pasca tambang.   | 5 tahun                       | 5 tahun | permanen        |

| NO  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN      |
|-----|---|-------------------------------|---------|-----------------|
|     |   | AKTIF                         | INAKTIF |                 |
| 10. | k. surat penetapan jaminan pasca tambang.   | 5 tahun                       | 5 tahun | permanen        |
|     | Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan:   | 1 tahun                       | 5 tahun | musnah          |
|     | a. laporan bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5).   |                               |         |                 |
|     | b. laporan bulanan bahan kimia untuk Penanggulangan Pencemaran dan Proses Produksi (LPL-2). |                               |         |                 |
|     | c. laporan bulanan Analisa Air Buangan (LPL-5).   |                               |         |                 |
|     | d. laporan bulanan Analisa Slud (LPL-3).  |                               |         |                 |
|     | e. laporan triwulan kinerja teknik dan lingkungan.  |                               |         |                 |
|     | f. laporan tahunan Kelengkapan Peralatan Penanggulangan Pencemaran Mekanis (LPL-4).         |                               |         |                 |
|     | g. laporan tahunan pelaksanaan reklamasi.   | 1 tahun                       | 5 tahun | dinilai kembali |
|     | 11. Pemberian penghargaan:  |                               |         |                 |
|     | a. lingkungan pertambangan:   | 2 tahun                       | 1 tahun | musnah          |
|     | 1) surat permohonan mendapatkan penghargaan.  |                               |         |                 |
|     | 2) surat penugasan dalam rangka verifikasi.   |                               |         |                 |
|     | 3) berkas hasil evaluasi verifikasi.  |                               |         |                 |
|     | 4) salinan tanda penghargaan.   |                               |         |                 |
|     | b. keselamatan kerja:   | 2 tahun                       | 1 tahun | musnah          |
|     | 1) surat permohonan mendapatkan penghargaan.  |                               |         |                 |
|     | 2) surat penugasan dalam rangka verifikasi.   |                               |         |                 |
|     | 3) berkas hasil evaluasi verifikasi.  |                               |         |                 |
|     | 4) salinan tanda penghargaan .  |                               |         |                 |
|     | c. dokumen pengajuan dan penilaian tanda penghargaan lingkungan pertambangan.               | 3 tahun setelah pelaksanaan   | 1 tahun | musnah          |
|     | d. dokumen pengajuan dan penilaian tanda penghargaan keselamatan.                           | 3 tahun setelah pelaksanaan   | 1 tahun | musnah          |

| NO  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |                               | KETERANGAN                          |
|-----|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
|     |   | AKTIF                         | INAKTIF                       |                                     |
| 12. | Pengawasan lingkungan pertambangan:<br>a. surat tugas inspeksi.<br>b. tindak lanjut hasil inspeksi.<br>c. supervisi.  | 2 tahun                       | 1 tahun                       | musnah                              |
| 13. | Dokumen usaha jasa mineral dan batubara:<br>a. Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP).<br>b. Surat Keterangan Terdaftar (SKT).   | 5 tahun<br>5 tahun            | 1 tahun<br>1 tahun            | musnah<br>dinilai kembali           |
| 14. | Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara:<br>a. laporan pembinaan usaha jasa mineral dan batubara.<br>b. laporan hasil pengawasan usaha jasa mineral dan batubara.<br>c. laporan hasil evaluasi triwulan / tahun IUJP.<br>d. laporan hasil evaluasi triwulan / tahun SKT. | 2 tahun                       | 1 tahun                       | dinilai kembali                     |
| 15. | Rekomendasi teknis:<br>a. dokumen pengajuan rekomendasi teknis.<br>b. hasil evaluasi dokumen pengajuan rekomendasi teknis.<br>c. surat rekomendasi teknis.  | 1 tahun                       | 1 tahun                       | dinilai kembali                     |
| 16. | Persetujuan teknis:<br>a. dokumen pengajuan persetujuan teknis.<br>b. hasil evaluasi dokumen pengajuan persetujuan teknis.<br>c. surat persetujuan teknis.  | 1 tahun                       | 1 tahun                       | dinilai kembali                     |
| 17. | Pengawasan teknis :<br>a. surat tugas pengawasan.<br>b. tindak lanjut hasil pengawasan.<br>c. pemantauan kegiatan pengelolaan usaha pertambangan oleh Pemerintah Daerah.  | 2 tahun<br>2 tahun<br>1 tahun | 1 tahun<br>1 tahun<br>1 tahun | musnah<br>musnah<br>dinilai kembali |
| 18. | Dokumen dan Persetujuan Rencana Kerja Tahunan Teknik dan Lingkungan (RKTTL).  | 1 tahun                       | 2 tahun                       | permanen                            |

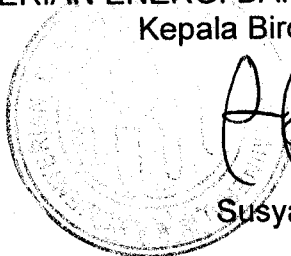
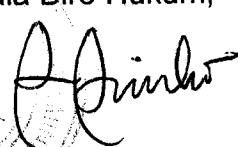
| NO  | JENIS ARSIP   | JANGKA WAKTU SIMPAN (RETENSI) |         | KETERANGAN      |
|-----|---|-------------------------------|---------|-----------------|
|     |   | AKTIF                         | INAKTIF |                 |
| 19. | Pengawasan konservasi mineral dan batubara:                                       |                               |         |                 |
|     | a. surat tugas inspeksi konservasi mineral dan batubara.                          | 2 tahun                       | 1 tahun | musnah          |
|     | b. tindak lanjut hasil inspeksi.  | 2 tahun                       | 1 tahun | musnah          |
| 20. | Pembinaan teknik dan lingkungan mineral dan batubara:                             |                               |         |                 |
|     | a. berkas dan laporan sosialisasi standardisasi.                                  | 1 Tahun                       | 2 Tahun | musnah          |
|     | b. bimbingan teknis lingkungan pertambangan.                                      | 1 tahun                       | 2 Tahun | dinilai kembali |
|     | c. bimbingan teknis/sosialisasi pertambangan.                                     | 1 tahun                       | 2 Tahun | dinilai kembali |
|     | d. peningkatan pemahaman aparat Pemerintah Daerah bidang lingkungan pertambangan. | 1 tahun                       | 1 tahun | dinilai kembali |

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JERO WACIK

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
Kepala Biro Hukum,

  
  
Susyanto