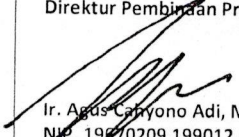
 <p>KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI DIREKTORAT PEMBINAAN PROGRAM MINYAK DAN GAS BUMI SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN INVESTASI MINYAK DAN GAS BUMI</p>	NOMOR SOP	:	16.SOP/08/DMB/2014
	TGL. PEMBUATAN	:	
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH:	:	Direktur Pembinaan Program  Ir. Agus Cahyono Adi, MT. NIP. 19770209 199012 1 001
NAMA SOP	:	PELAKSANAAN AUDIT PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI PADA KEGIATAN USAHA HULU MIGAS	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.</li> <li>3. Peraturan Menteri ESDM No. 27 Tahun 2008 tentang Kegiatan Usaha Penunjang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>4. Peraturan Menteri ESDM No. 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.</li> <li>5. Peraturan Menteri ESDM No. 15 Tahun 2013 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi</li> <li>6. Keputusan Menteri ESDM Bo. 0982 K/73/MEM/2011 Tahun 2011 tentang Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan terkait kegiatan di bidang minyak dan gas bumi.</li> <li>2. Mengetahui kebijakan, regulasi, dan implementasi penggunaan produk dalam negeri pada kegiatan hulu migas</li> <li>3. Memiliki pengetahuan terkait kegiatan penunjang di bidang minyak dan gas bumi dan produk dalam negeri</li> <li>4. Memiliki pengetahuan terkait sistem organisasi dan tata kerja Kementerian ESDM</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengawasan Penggunaan Produksi Dalam Negeri</li> <li>2. SOP Penerbitan Surat Kemampuan Usaha Penunjang Migas</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, Printer, Scanner</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. <i>Term of Reference</i></li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila Audit Penggunaan Produk Dalam Negeri tidak dilaksanakan, menimbulkan:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak adanya data (informasi) terkait penggunaan produk dalam negeri oleh Kontraktor, Produsen Dalam Negeri maupun Penyedia Barang dan/atau Jasa.</li> <li>• Tidak ada acuan untuk memberikan apresiasi dan teguran terkait penggunaan produk dalam negeri oleh Kontraktor, Produsen Dalam Negeri maupun Penyedia Barang dan/atau Jasa.</li> </ul> </li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen audit P3DN, disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik</li> </ol>	



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PELAKSANAAN AUDIT PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI PADA KEGIATAN USAHA HULU MIGAS

No.	:	
Tanggal	:	
Unit Eselon II	:	DIREKTORAT PEMBINAAN PROGRAM
Revisi	:	

NO.	KEGIATAN					MUTU BAKU		
		DMBIO / DMBIE	KASUBDIT DMBI	DIREKTUR DMB	KKKS / PRODUSEN DALAM NEGERI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Inventarisasi KKKS/Produsen Dalam Negeri	Mulai				Dokumen	1 Hari	Disposisi
2	Penentuan KKKS / Produsen Dalam Negeri yang akan diaudit		Evaluasi Usulan Auditee	Ya	Penetapan Auditee	Usulan	1 Hari	Disposisi
3	Pengisian Kuisioner dan Data Pendukung sebagai Kelengkapan Audit	Pemberian Kuisioner			Pengisian Kuisioner dan Pengumpulan Data Pendukung	Kuisioner dan Data Pendukung	3 Hari	Kuisioner dan Data Pendukung
4	Evaluasi Kuisioner dan Data Pendukung	Evaluasi Kuisioner dan Data Pendukung				Kuisioner dan Data Pendukung	1 Hari	Hasil Verifikasi
4	Pembuatan Hasil Audit	Draft Hasil Audit				Hasil Verifikasi	1 Hari	Rating dan Hasil Temuan
5	Klarifikasi Hasil Temuan Audit				Klarifikasi Draft Hasil Audit	Dokumen Pendukung	1 Hari	Dokumen Hasil Klarifikasi
6	Pembuatan Konsep Usulan Hasil Audit Penggunaan Produk Dalam Negeri	Konsep Usulan				Dokumen Hasil Klarifikasi	1 Hari	Konsep Usulan
7	Penyampaian Usulan dari Kasubdit DMBI ke Direktur DMB		Penyampaian Usulan			Konsep Usulan	1 Hari	Usulan
8	Penetapan Hasil Audit			Penetapan		Usulan	1 Hari	Surat Hasil Audit
9	Penyerahan Hasil Audit				Selesai	Surat Hasil Audit	1 Hari	Surat Hasil Audit