





**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI**

 KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI	NOMOR SOP	:
	TGL PEMBUATAN	:
	TGL REVISI	:
	TGL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR PEMBINAAN USAHA HULU  Dr. Ir. Naryanto Wagimin, M.Si NIP.:19610220 199003 1002
NAMA SOP	: SOP PERSETUJUAN IJIN SURVEI UMUM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Putusan Mahkamah Konstitusi No. 002/PUU-I/2003 tanggal 21 Desember 2004. 2. Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2005. 3. Permen ESDM No 28 tahun 2006 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelaksanaan Survei Umum dalam Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi 4. Kepmen ESDM No2659.K tahun 2008 tentang Pelimpahan Wewenang Menteri ESDM kepada Direktur Jenderal Migas untuk Pemberian Ijin Survei Umum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi Sub Dit Pengembangan Wilayah Kerja Migas Konvensional. 2. Mengetahui mekanisme pemberian ijin survei umum. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyiapan Wilayah Kerja Lelang Reguler Migas 2. SOP Penyusunan <i>Term and Condition</i> 3. SOP Penyusunan Bid Document 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Pengajuan Usulan Survei Umum oleh Badan Usaha 2. Check list kelengkapan pengajuan usulan survei umum 3. Komputer, Printer, Scanner, Notebook, infokus 4. Jaringan Internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Pemberian ijin Survei Umum dalam hal mendukung pembukaan Wilayah Kerja Migas baru serta peningkatan kuantitas dan kualitas Data pada area survei umum.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	KEGIATAN	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Badan Usaha	Dirjen Migas	Direktur DME	Kasubdit DMED	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan usulan Survei Umum ,oleh Badan Usaha.					Dokumen Usulan Survei Umum	-	surat permohonan	surat permohonan
2	Direktur Jenderal memberikan disposisi struktural kepada Direktur DME.					Dokumen Usulan Survei Umum	1 hari	Disposisi	Disposisi Dirjen
3	Direktur DME memberikan disposisi struktural kepada Ka. Sub Direktorat Pengembangan Wilayah Kerja Migas Konvensional.					Dokumen Usulan Survei Umum	1 hari	Disposisi	Disposisi Direktur DME
4	Sub Direktorat Penilaian Pengembangan Usaha Hulu melakukan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen					Dokumen Usulan Survei Umum	1 hari	ceklist	Checklist di periksa oleh staf DMEW
5	a. Apabila dokumen yang disampaikan tidak lengkap, maka usulan Survei Umum dari Badan Usaha tidak dapat ditindak lanjuti. b. Apabila dokumen sudah lengkap, Direktur Pembinaan Usaha Hulu mengeluarkan surat undangan kepada Badan Usaha untuk melakukan pembahasan bersama Ditjen Migas. Pembahasan yang dilakukan meliputi : Tata Waktu dan Rencan Kerja; Peralatan dan Parameter Survei; Parameter dan Tahapan Pengolahan Data; dan Rencana Pemasyarakatan Data.						2 hari	Surat undangan	
7	Direktur Pembinaan Usaha Hulu Migas melakukan koreksi ataupun perbaikan dan meneruskan laporan/rekomendasi kepada Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi						1 hari		
8	Direktur Jenderal Migas mengeluarkan ijin Survei Umum kepada Badan Usaha pengusul.					Surat Persetujuan Dirjen	4 hari		