No. 09.SOP/18/DMT/2018
Tanggal 19 April 2018

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL **DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI** **DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN MIGAS**	**NOMOR SOP**	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Migas Dra. Soerjaningsih, M.K.K.K. NIP 19660514 199003 2001
	NAMA SOP	**PENYAMPAIAN PENUNJUKAN KEPALA TEKNIK/WAKIL KEPALA TEKNIK**

DASAR HUKUM

1 Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi ;
2 Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1973 tentang Pengaturan dan Pengawasan Keselamatan Kerja di Bidang Pertambangan;
3 Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 1974 tentang Pengawasan Pelaksanaan Eksplorasi dan Eksploitasi Migas di Daerah Lepas Pantai
4 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 1979 tentang Keselamatan Kerja pada Pemurnian dan Pengolahan Minyak dan Gas Bumi.
5 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
6 Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi;
7 Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
9 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pemeriksaan Instalasi dan Peralatan pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui tugas dan fungsi pemerintah
2. Memahami peraturan/ketentuan mengenai Instalasi dan/atau Peralatan yang digunakan pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi
3. Memahami proses bisnis Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi
4. Mengetahui spesifikasi teknis Instalasi dan/atau Peralatan
5. Mengetahui standar/code yang digunakan pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi

KETERKAITAN :

1 SOP Penerbitan Persetujuan Layak Operasi (PLO) pada Kegiatan Usaha Migas
2 SOP Pemeriksaan Keselamatan Instalasi dan/atau Peralatan pada Kegiatan Usaha Migas
3 SOP Pelaporan Data Peralatan pada Kegiatan Usaha Migas

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Daftar Instalasi dan/atau Peralatan
2. Dokumen teknis
3. Standar/code pemeriksaan dan pengujian
4. Daftar Kontraktor/Pemegang Izin Usaha; Perusahaan Penunjang dan Perusahaan Inspeksi
5. Komputer, Internet dan ATK

PERINGATAN :

Proses tergantung dari pengajuan kelengkapan dokumen dan kesesuaiannya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data eletronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu (Hari)	Output	Ket.
		Kepala Teknik	Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf/IM				
1	Kontraktor atau Pemegang Izin Usaha menyampaikan surat penunjukan Kepala Teknik/Wakil Kepala Teknik kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Migas selaku Kepala Inspeksi						Dokumen teknis, meliputi: a. Daftar Riwayat Hidup [min. memuat nama, jabatan, alamat dan no HP] b. Surat Pernyataan telah memahami perturan perundang-undangan c. Surat Penunjukan sebagai Wakatek dari Katek [jika ada]	1	surat permohonan dan dokumen teknis diterima oleh bag. Admin	Diajukan oleh Kepala Teknik
2	Membaca, meneliti dan menugaskan Kasubdit untuk diproses lanjut/memberi catatan						Surat permohonan dan dokumen teknis	1	Disposisi	Disposisi Direktur
3	Membaca, meneliti dan menugaskan Kasie untuk diselesaikan/memberi catatan						Disposisi Direktur, Surat permohonan dan dokumen teknis	1	Disposisi	Disposisi Kasubdit
4	Membaca, meneliti dan menugaskan IM/Staf untuk dimasukkan dalam Database						Disposisi Kasubdit, Surat permohonan dan dokumen teknis	1	Disposisi	Disposisi Kasie
5	Memasukkan data dalam Database						Disposisi Kasie, Surat permohonan dan dokumen teknis	1	Database Katek/Wakatek	Diinput dalam Database
								5		

Keterangan:

1. Waktu dihitung dari dokumen diterima secara lengkap