

















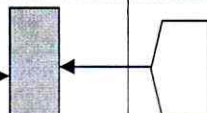

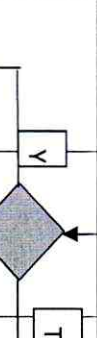
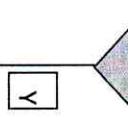



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI  
DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN MIGAS**

<p><b>DASAR HUKUM:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1974 tentang Pengawasan Pelaksanaan Eksplorasi dan Eksploitasi Migas di Daerah di Lepas Pantai</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1979 tentang Keselamatan Kerja pada Pemurnian dan Pengolahan Minyak dan Gas Bumi</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Migas</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Migas</li> <li>7. Surat Keputusan Bersama Menteri Pertambangan dan Energi dan Menteri Perdagangan Nomor <u>0233K/096/M.PE/88</u> Tahun 1988 tentang Pelaksanaan Tera dan Tera Ulang Alat, 63A/Kpb/II/88</li> </ol> <p>Ukur, Takar Timbang dan Perlengkapannya Yang Dipergunakan Dalam Operasi Pertambangan Minyak dan Gas Bumi</p> <p>7. Surat Edaran Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi Nomor 8631/18.06/DJM.T/2008 tanggal 22 Mei 2008 tentang Penggunaan Sistem Alat ukur pada Kegiatan Usaha Migas di Indonesia</p>	<p><b>NOMOR SOP</b> : 09/DMT/2014</p> <p><b>TGL. PEMBUATAN</b> : September 2014</p> <p><b>TGL. REVISI</b> : November 2015 (Revisi 2)</p> <p><b>TGL. EFEKTIF</b> : November 2015</p> <p><b>DISAHKAN OLEH</b> : Direktur Teknik dan Lingkungan Migas</p> <div style="text-align: center;">               Dr. Ir. Naryanto Wagimin, M.Si.              19610220 199003 1002         </div> <p><b>NAMA SOP</b> : PENERBITAN PERSETUJUAN PROSEDUR TEKNIS OPERASI SERAH TERIMA MIGAS (OSTM)</p> <p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan/kententuan mengenai sistem alat ukur yang digunakan pada kegiatan minyak dan gas bumi</li> <li>2. Memahami proses bisnis kegiatan usaha minyak dan gas bumi</li> <li>3. Mengetahui spesifikasi teknis sistem alat ukur yang digunakan</li> <li>4. Mengetahui standar/code yang digunakan pada kegiatan usaha minyak dan gas bumi</li> <li>5. Mengetahui tugas dan fungsi pemerintah</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerbitan Izin Penggunaan Sistem Alat Ukur Baru atau Perubahan/Modifikasi</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draf prosedur teknis operasi serah terima migas dan lampirannya</li> <li>2. Komputer/Printer dan Jaringan Internet</li> <li>3. Perjanjian Jual Beli Migas dan/atau perjanjian lain yang terkait</li> <li>4. Standard/code</li> </ol> <p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p> <p>Di simpan sebagai data elektronik dan manual</p>
<p><b>PERINGATAN:</b></p> <p>Proses penerbitan persetujuan prosedur tergantung lamanya proses pembahasan dan pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan)</p>	

No.	Kegiatan	laksana					Mutu Baku				
		BU/BUT	Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf	Kelengkapan	Waktu <sup>1)</sup>	Output	Keterangan	
1	BU/BUT mengajukan surat permohonan persetujuan prosedur teknis OSTM ke Direktur						1. Surat Permohonan, 2. Draft prosedur teknis OSTM dan lampirannya	1 hari	Surat permohonan pengajuan	Oleh BU/BUT	
2	Evaluasi dan Menggaskan Kasubdit untuk mereview permohonan						Disposisi Direktur, Surat Permohonan, Draft prosedur teknis OSTM dan lampirannya		Rekomendasi dan disposisi	Disposisi Direktur	
3	Evaluasi terhadap permohonan dan menggaskan Kasie untuk dilakukan pembahasan prosedur						Disposisi Kasubdit, Surat Permohonan, Draft prosedur teknis OSTM dan lampirannya	1 hari	Rekomendasi dan disposisi	Disposisi Kasubdit	
4	Evaluasi kelengkapan dokumen, dan mengatur pelaksanaan pembahasan prosedur						Disposisi Kasie, Surat Permohonan, Draft prosedur teknis OSTM dan lampirannya		Rekomendasi dan disposisi	Disposisi Kasie	
5	Melakukan review draf prosedur						Dokumen teknis	2 hari	Hasil evaluasi		
6	Melaksanakan pembahasan dan klarifikasi fasilitas serah terima dengan BU/BUT						Dokumen teknis dan draf prosedur	2 hari	Berita Acara rapat pembahasan, draf prosedur yang telah disetujui pihak	Dapat dilakukan pemeriksaan ke lapangan jika diperlukan	
7	Melaksanakan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan dokumen						Surat permohonan dari BU/BUT dan draf prosedur yang telah disetujui para pihak, Berita Acara rapat	1 hari	Rekomendasi persetujuan	Disposisi Direktur sampai ke Kasie	



No.	Kegiatan	Pe sana					Kelengkapan	Waktu <sup>1)</sup>	Output	Keterangan
		BU/BUT	Direktur	Kasubdit	Kasie	Staf				
8	Merumuskan rekomendasi persetujuan prosedur OSTM						Surat permohonan, Berita Acara pembahasan, Berita Acara verifikasi, dan draf prosedur yang telah disetujui para pihak	1 hari	Rekomendasi persetujuan	
9	Evaluasi hasil pembahasan draf prosedur OSTM						Dokumen teknis	1 hari	Rekomendasi persetujuan	Rekomendasi telah di koreksi Kasie
10	Evaluasi konsep Rekomendasi persetujuan prosedur OSTM						Dokumen teknis	1 hari	Rekomendasi persetujuan	Rekomendasi telah di koreksi Kasubdit
11	Memutuskan pemberian atau penolakan berdasarkan konsep rekomendasi persetujuan prosedur OSTM atau dapat menentukan kebijakan lain						Dokumen teknis	1 hari	Rekomendasi persetujuan	Rekomendasi telah di koreksi Direktur
12	Menandatangani pemberian atau penolakan konsep rekomendasi						Dokumen teknis	10 hari	Peretujuan prosedur OSTM	Disampaikan kepada BU/BUT untuk menjadi pedoman teknis serah terima
Total Waktu								10 hari		

Keterangan:

<sup>1)</sup> = Terhitung mulai dari tanggal penerimaan surat, dengan pengertian dokumen telah lengkap dan benar