

# KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI

#### **BAGIAN HUKUM**

NOMOR SOP	12040/70/SDM/2016					
TGL. PEMBUATAN	11 Oktober 2016					
TGL. REVISI	:					
TGL. EFEKTIF	:					
DISAHKAN OLEH	Susyanto, S.H., M.Hum					
NAMA SOP	: Penyusunan Keputusan Dirjen Migas Dalam Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi					

#### DASAR HUKUM

- 1. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2001 Tentang Minyak dan Gas Bumi
- Undang Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan
- Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan PP, dan Rancangan Perpes
- 4 Peraturan Presiden No. 01 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan
- 5. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen
- 6. Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja KESDM
- 7. Keputusan Menteri ESDM Nomor. 1088.K/20/MEM/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan, Pengaturan dan Pengendalian Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dan Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi

### KLASIFIKASI PELAKSANA

- Memiliki kemampuan membuat rancangan Keputusan Dirjen terkait bidang Minyak dan Gas Bumi
- 2. Memiki kemampuan dan keahlian hukum dalam melakukan pembahasan dengan instansi/kementerian terkait
- 3. Memiliki otoritas dan wewenang untuk melakukan pengajuan serta mengurus pengesahan rancangan Keputusan Dirjen

## KETERKAITAN

## PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran
- 2. Term of Reference
- 3. Komputer, Printer, dan Scanner
- 4. Jaringan Internet

#### **PERINGATAN**

Apabila tidak dilakukan akan berdampak buruk bagi kelancaran kegiatan usaha bidang Minyak dan Gas Bumi Kementerian ESDM, karena Keputusan Dirjen ini sebagai landasan hukum dalam mnentukan kebijakan terkait kegiatan usaha Migas dari sisi hulu hingga hilir.

## PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Kegiatan	Pelaku				Mutu Baku			Keterangan
	Internal DITJEN MIGAS	STAKEHOLDER	SESDITJEN MIGAS	DIRJEN MIGAS	Kelengkapan	Waktu	Output	
<ol> <li>Unit Internal mengajukan Rancangan Peraturan/ Keputusan Dirjen ke Bagian Hukum</li> </ol>	MULAI				Nota Dinas dan Rancangan	1 hari	Nota Dinas dan Rancangan	<ul> <li>Dikirim         dengan nota         dinas dan e-         mail</li> <li>Substansi         sudah siap</li> </ul>
Pembahasan dengan     unit di internal dan     instansi lain terkait.		Koordinasi			Rancangan	1 minggu	Rancangan	Dapat dilakukan beberapa kali pembahasan
3. Penyampaian Rancangan Peraturan/ Keputusan Dirjen			Pengajuan		Nota Dinas dan Rancangan	2 hari	Nota Dinas dan Rancangan	Setelah diparaf oleh tiap-tiap unit Eselon II terkait
4. Pengesahan oleh Dirjen Migas				SELESAI	Rancangan	1 hari	Kepdirjen	Ditandatangani oleh Direktur Jenderal