



**BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI IURAN BADAN
USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN
BAHAN BAKAR MINYAK DAN PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan pengelolaan Iuran Badan Usaha secara tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan yang merupakan kewenangan dari Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi perlu disusun Pedoman Teknis Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi tentang Pedoman Teknis Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan

Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4152);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002 tentang Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4253) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002 tentang Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5308);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4996);
 4. Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden

Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 103);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2006 tentang Besaran dan Penggunaan Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI TENTANG PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Gas Bumi adalah hasil proses alami berupa hidrokarbon yang dalam kondisi tekanan dan temperatur atmosfer berupa fasa gas yang diperoleh dari proses penambangan Minyak dan Gas Bumi.
2. Bahan Bakar Minyak adalah bahan bakar yang berasal dan/atau diolah dari Minyak Bumi.
3. Niaga adalah kegiatan pembelian, penjualan, ekspor, impor Minyak Bumi dan/atau hasil olahannya, termasuk Niaga Gas Bumi melalui pipa.
4. Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi yang selanjutnya disebut Badan Pengatur adalah suatu badan yang dibentuk untuk melakukan pengaturan dan pengawasan terhadap penyediaan dan pendistribusian

Bahan Bakar Minyak dan Gas Bumi serta Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa pada Kegiatan Usaha Hilir.

5. Iuran adalah sejumlah dana tertentu yang wajib dibayarkan kepada Badan Pengatur oleh Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau melakukan kegiatan usaha Pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dan/atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi.
6. Badan Usaha adalah perusahaan berbentuk badan hukum yang menjalankan jenis usaha bersifat tetap, terus-menerus dan didirikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Verifikasi adalah suatu kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran suatu data laporan (meliputi Niaga Bahan Bakar Minyak atau volume Pengangkutan dan/atau Niaga Gas Bumi Melalui Pipa), pernyataan dan/atau perhitungan dalam kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku dan/atau fakta yang terdapat di lapangan.

Pasal 2

Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi Badan Usaha dan Badan Pengatur dalam melaksanakan Verifikasi volume dan rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dalam kegiatan usaha penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan pengangkutan gas bumi melalui pipa.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Verifikasi volume dan rekonsiliasi Iuran Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Badan Pengatur.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tim Verifikasi on desk volume Niaga Bahan Bakar Minyak *Non Publik Service Obligation* Badan Usaha;

- b. tim Verifikasi volume gas bumi; dan
 - c. tim rekonsiliasi Iuran Badan Usaha.
- (3) Susunan, kedudukan, tugas dan tata kerja tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 4

- (1) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:
- a. penetapan perkiraan besaran, penagihan dan penyetoran Iuran Badan Usaha;
 - b. Verifikasi volume Niaga Bahan Bakar Minyak *Non Public Service Obligation*;
 - c. Verifikasi volume pengangkutan dan Niaga gas bumi melalui pipa; dan
 - d. rekonsiliasi triwulan dan final Iuran Badan Usaha.
- (2) Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 5

- (1) Badan Usaha yang tidak melaksanakan pedoman teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan ini, dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran;
 - b. penetapan perkiraan besaran Iuran secara sepihak; dan/atau
 - c. usulan pencabutan izin usaha;
- (2) Pengenaan sanksi berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan secara bertahap mulai dari Teguran I, Teguran II sampai dengan Teguran III.
- (3) Tata Cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam

Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 265/BPH Migas/2011 tentang Mekanisme Penagihan Iuran dan Tata Cara Verifikasi dan Rekonsiliasi atas Pembayaran Iuran serta Perhitungan Iuran Final Badan Usaha, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan Pengatur ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2018
KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

M. FANSHURULLAH ASA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 November 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1558

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS



ADY M. RAKSANEGARA
NIP. 198005202005021001



LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI
IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

PENETAPAN PERKIRAAN BESARAN, PENAGIHAN DAN PENYETORAN
IURAN BADAN USAHA

I. PENGERTIAN UMUM

1. Pengolahan adalah kegiatan memurnikan, memperoleh bagian-bagian, mempertinggi mutu, dan mempertinggi nilai tambah Minyak Bumi dan/atau Gas Bumi, tetapi tidak termasuk pengolahan lapangan.
2. Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa adalah kegiatan menyalurkan Gas Bumi melalui pipa, meliputi kegiatan transmisi dan/atau transmisi dan distribusi melalui pipa penyalur dan peralatan yang dioperasikan dan/atau diusahakan sebagai suatu kesatuan sistem yang terintegrasi.
3. Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada Badan Usaha untuk melaksanakan Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan dan/atau Niaga dengan tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
4. Ruas Transmisi adalah ruas tertentu dari jaringan pipa transmisi Gas bumi yang merupakan bagian dari Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional.
5. Wilayah Jaringan Distribusi adalah wilayah tertentu dari jaringan distribusi Gas Bumi yang merupakan bagian dari Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional.
6. Hak Khusus adalah hak yang diberikan oleh Badan Pengatur kepada Badan Usaha untuk mengoperasikan pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa pada ruas Transmisi dan/atau pada Wilayah Jaringan Distribusi melalui lelang.
7. Kegiatan Usaha Niaga Umum (*Wholesale*) adalah kegiatan usaha penjualan, pembelian, ekspor dan impor Bahan Bakar Minyak, Bahan

Bakar Gas, Bahan Bakar Lain dan/atau Hasil Olahan dalam skala besar yang menguasai atau mempunyai fasilitas dan sarana penyimpanan dan berhak menyalurkan kepada semua pengguna akhir dengan menggunakan merek dagang tertentu.

8. Kegiatan Usaha Niaga Terbatas (*Trading*) adalah kegiatan usaha penjualan, pembelian, ekspor dan impor Bahan Bakar Minyak, Bahan Bakar Gas, Bahan Bakar Lain dan/atau Hasil Olahan dalam skala besar yang tidak menguasai atau mempunyai fasilitas dan sarana penyimpanan dan hanya dapat menyalurkan kepada pengguna yang mempunyai/menguasai fasilitas dan sarana pelabuhan dan/atau terminal penerima (receiving terminal).
9. Verifikator adalah Pegawai Badan Pengatur yang melakukan kegiatan verifikasi yang ditunjuk sesuai Surat Keputusan Kepala Badan Pengatur.
10. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data atau pencatatan yang terjadi di dua tempat/instansi.
11. Rekonsiliasi Triwulan adalah perhitungan besaran iuran Badan Usaha yang dilakukan dengan membandingkan iuran yang telah dibayarkan oleh Badan Usaha selama 3 (tiga) bulan dengan iuran yang seharusnya dibayarkan.
12. Rekonsiliasi Final adalah perhitungan kurang/lebih bayar iuran Badan Usaha yang dihitung berdasarkan Laporan Keuangan Badan Usaha.

II. PEMBAYARAN IURAN OLEH BADAN USAHA

1. Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau Niaga Bahan Bakar Minyak dan/atau Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa dan/atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi, wajib membayar Iuran kepada Badan Pengatur.
2. Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau niaga Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Umum (*Wholesale*) Bahan Bakar Minyak;
 - b. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Terbatas (*Trading*) Bahan Bakar Minyak; dan

- c. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Pengolahan yang menghasilkan Bahan Bakar Minyak dan melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau niaga Bahan Bakar Minyak sebagai kelanjutan kegiatan usaha pengolahannya.
3. Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam pengangkutan Gas Bumi melalui pipa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa pada Ruas Transmisi dan/atau Wilayah Jaringan Distribusi yang telah memiliki Hak Khusus; dan
 - b. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi pada Wilayah Jaringan Distribusi dan telah memiliki Hak Khusus.
4. Pembayaran Iuran dilakukan oleh Badan Usaha berdasarkan rencana kerja dan anggaran Badan Usaha untuk diperhitungkan kembali dengan realisasi perhitungan tahunan.

III. PENETAPAN PERKIRAAN BESARAN IURAN

Mekanisme Penetapan Perkiraan Besaran Iuran adalah sebagai berikut:

1. Badan Pengatur meminta Badan Usaha untuk menyampaikan rencana volume Bahan Bakar Minyak yang dijual atau Gas Bumi yang diangkut atau dijual melalui Pipa berikut perhitungan Besaran Iuran 1 (satu) tahun dengan Surat kepada Badan Usaha (Form I.1) dengan dilampirkan format rencana volume Bahan Bakar Minyak yang dijual atau Gas Bumi yang diangkut atau dijual (Form I.2).
2. Badan Usaha wajib menyampaikan rencana volume Bahan Bakar Minyak yang dijual atau Gas Bumi yang diangkut atau dijual melalui Pipa berikut perhitungan Besaran Iuran satu tahun kepada Badan Pengatur c.q. Direktorat Bahan Bakar Minyak/Direktorat Gas Bumi, paling lama 3 (tiga) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran baru sesuai dengan format rencana volume Bahan Bakar Minyak yang dijual atau Gas Bumi yang diangkut atau dijual melalui Pipa (Form I.2).
3. Berdasarkan rencana volume sebagaimana yang dimaksud pada angka 2, Badan Pengatur menetapkan besaran Iuran untuk 1 (satu) tahun anggaran dan Iuran setiap bulan berdasarkan usulan dari masing-masing Badan Usaha dengan memperhatikan izin usaha niaga BBM atau Gas Bumi, Hak Khusus pengangkutan/niaga Gas Bumi Melalui Pipa, SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa.

4. Perkiraan besaran Iuran Badan Usaha untuk 1 (satu) tahun dan kewajiban pembayaran setiap bulan yaitu sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari perkiraan besaran Iuran untuk 1 (satu) tahun anggaran dituangkan dalam Keputusan Kepala Badan Pengatur (Form I.3).
5. Dalam hal Badan Usaha tidak menyampaikan rencana volume dan perkiraan perhitungan besaran Iuran, Badan Usaha akan dikenakan sanksi berupa penetapan sepihak oleh Badan Pengatur.
6. Pejabat Penagih Iuran (PPI) menyampaikan petikan/salinan Keputusan Kepala Badan Pengatur tentang penetapan perkiraan besaran iuran kepada Badan Usaha.

IV. PENCABUTAN DAN PERUBAHAN SK PENETAPAN

Mekanisme Pencabutan dan Perubahan SK Penetapan Perkiraan Besaran Iuran adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris BPH Migas menerima usulan dari Badan Usaha dan atau Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi terkait Badan Usaha yang diusulkan akan dicabut atau dirubah SK Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Badan Usaha.
2. Sekretaris BPH Migas menugaskan Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi untuk meneliti usulan pencabutan atau perubahan SK Penetapan dari Badan Usaha.
3. Penelitian dari Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Keputusan Kepala Badan Pengatur tentang penetapan perkiraan besaran iuran kepada Badan Usaha dapat dicabut jika ijin usaha telah berakhir dan atau badan usaha telah menghentikan kegiatan niaga Bahan Bakar Minyak dan/atau pengangkutan serta niaga gas bumi.
 - b. Keputusan Kepala Badan Pengatur tentang penetapan perkiraan besaran iuran kepada Badan Usaha dapat diubah apabila terdapat usulan dari badan usaha dengan realisasi iuran maksimum 50% dari penetapan iuran.
4. Jika dari hasil penelitian Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi merekomendasikan perubahan SK Penetapan perlu dilakukan maka Sekretaris BPH Migas menugaskan Kabag Hukum dan Humas untuk membuat konsep Surat Keputusan Pencabutan atau Perubahan SK Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Badan Usaha.

5. Sekretaris BPH Migas menyusun dan menyampaikan Rancangan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Pencabutan atau Perubahan Penetapan Besaran Iuran Badan Usaha kepada Kepala BPH Migas untuk ditetapkan.
6. Kepala BPH Migas meminta Anggota Komite Bidang Kesekretariatan untuk memberikan supervisi kepada Sekretaris BPH Migas terkait rancangan Kepala BPH Migas tentang Pencabutan atau Perubahan SK Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Badan Usaha.
7. Kepala BPH Migas menyetujui dan menandatangani Rancangan Surat Keputusan Pencabutan atau Perubahan SK Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Badan Usaha.
8. BPH Migas menyampaikan SK Pencabutan atau Perubahan Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Badan Usaha kepada Badan Usaha.

V. PENAGIHAN DAN PENYETORAN

Mekanisme Penagihan dan Penyetoran Iuran Bulanan kepada Badan Usaha adalah sebagai berikut :

1. Pejabat Penagih Iuran melakukan penagihan Iuran kepada Badan Usaha setiap bulan berdasarkan Surat Keputusan penetapan perkiraan besaran iuran ditambah/dikurangi kewajiban kumulatif periode sebelumnya sesuai ketentuan.
2. Pejabat Penagih Iuran melakukan penagihan kepada Badan Usaha dengan menerbitkan Surat Penagihan Iuran Bulanan (SPIB) untuk masing-masing Badan Usaha dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengatur, Direktur Bahan Bakar Minyak atau Direktur Gas Bumi pada Badan Pengatur sebelum tanggal 5 bulan berjalan (Form I.4 jika kurang bayar/Form I.5 jika lebih bayar/Form I.6 jika Nihil).
3. Bendahara Penerima Iuran membukukan penerimaan Iuran dari masing-masing Badan Usaha pada tanggal diterimanya Iuran di Rekening Bendahara Penerima Iuran pada Bank yang ditunjuk.
4. Bendahara Penerima Iuran menyetorkan ke Kas Negara seluruh penerimaan Iuran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Setelah pembayaran diterima di Rekening Bendahara Penerima Iuran, Bendahara Penerima Iuran membuat bukti pembayaran untuk disampaikan kepada Badan Usaha sebelum tanggal 5 bulan berikutnya (Form I.7).

6. Pejabat Penagih Iuran dan Bendahara Penerima Iuran membuat Laporan untuk disampaikan kepada Kepala Badan Pengatur dengan tembusan Sekretaris, Direktur Bahan Bakar Minyak atau Direktur Gas Bumi pada Badan Pengatur mengenai jumlah yang sudah diterima dan disetor dari Badan Usaha dalam jangka waktu paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya sesuai format Laporan (Form I.8).
7. Pejabat Penagih Iuran melaporkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berasal dari Iuran Badan Usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. SANKSI

Dalam hal Badan Usaha tidak menyampaikan rencana volume dan perkiraan perhitungan besaran Iuran, Badan Pengatur akan memberikan sanksi berupa penetapan perkiraan besaran iuran secara sepihak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk Badan Usaha yang telah beroperasi dan pernah membayar Iuran, Badan Pengatur akan menetapkan Iuran Badan Usaha sebesar realisasi niaga Bahan Bakar Minyak dan/atau pengangkutan serta niaga gas bumi tahun sebelumnya.
2. Badan Usaha yang melakukan niaga Bahan Bakar Minyak, pengangkutan dan/atau niaga gas bumi melalui pipa yang mulai beroperasi dalam tahun anggaran berjalan, Badan Pengatur akan menetapkan Iuran Badan Usaha berdasarkan rata-rata realisasi bulan sebelumnya.
3. Badan Pengatur menetapkan secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2 berdasarkan data sebagai berikut:
 - a. Untuk Badan Usaha Bahan Bakar Minyak :
 - Izin usaha niaga BBM;
 - Data volume dan nilai niaga hasil pengawasan lapangan Badan Usaha Bahan Bakar Minyak;
 - Data volume dan nilai niaga berdasarkan hasil pengecekan silang dengan penyediaan dan niaga antar Badan Usaha yang diperoleh berdasarkan hasil verifikasi;
 - Data volume dan nilai niaga berdasarkan laporan kegiatan dan/atau data rencana kegiatan yang disampaikan pada saat permohonan izin usaha yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi;

- Realisasi niaga tahun sebelumnya untuk Badan Usaha yang pernah diverifikasi.

Apabila tidak diperoleh informasi harga jual perjenis Bahan Bakar Minyak, maka digunakan harga jual berdasarkan rencana volume niaga dan perkiraan iuran PT. Pertamina (Persero).

b. Untuk Badan Usaha Gas Bumi :

- Izin usaha niaga Gas Bumi;
- Hak Khusus pengangkutan/niaga Gas Bumi Melalui Pipa;
- SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
- Data pasokan dari sumber Gas Bumi;
- Realisasi penjualan tahun sebelumnya untuk Badan Usaha yang pernah diverifikasi;
- Data dalam Perjanjian Jual Beli Gas (PJBG) dan Perjanjian Pengangkutan Gas Bumi melalui pipa (PPG);
- Data laporan kegiatan dan/atau data rencana kegiatan yang disampaikan pada saat permohonan izin usaha yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi.

Apabila tidak diperoleh informasi harga jual Gas Bumi melalui pipa, maka digunakan tarif harga jual pada wilayah distribusi yang sama.

4. Untuk Badan Usaha yang belum ditetapkan perkiraan besaran iuran sejak diterbitkan izin usaha dapat ditetapkan sepihak berdasarkan data sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a dan huruf b.

5. Badan Usaha yang tidak dapat melunasi kewajiban pembayaran iuran atas Penetapan Perkiraan Besaran Iuran (Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 tentang Besaran dan Penggunaan Iuran Badan Usaha Dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa) dan Penetapan Perkiraan Besaran Iuran Secara Sepihak paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2 (dua) persen dari jumlah iuran yang belum dibayar untuk setiap 1 (satu) bulan dan bagian dari bulan dihitung 1 bulan dengan ketentuan paling lama 3 (tiga) bulan dari batas waktu kewajiban pembayaran.

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,



M. FANSHURULLAH ASA



LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI
IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

VERIFIKASI VOLUME NIAGA BAHAN BAKAR MINYAK
NON PUBLIC SERVICE OBLIGATION (NON PSO)

I. TIM VERIFIKASI ON DESK VOLUME NIAGA BBM NON PUBLIC SERVICE
OBLIGATION BADAN USAHA

A. PEMBENTUKAN TIM

Untuk memperlancar kegiatan Verifikasi Volume Badan Usaha, dibentuk Tim Verifikasi Volume (Form II.1) yang terdiri dari :

- a. Pengarah : Komite BPH Migas Bidang BBM dan Komite Bidang Pengawasan
- b. Penanggungjawab : Direktur Bahan Bakar Minyak
- c. Koordinator : Kasubdit Pengawasan BBM
- d. Ketua I : Kasie Pengawasan Pendistribusian BBM
- e. Wakil Ketua : Kasie Pengawasan Ketersediaan BBM
- f. Verifikator : Pegawai BPH Migas

B. TUGAS TIM VERIFIKASI VOLUME NIAGA BBM NON PSO BADAN
USAHA

(1) Pengarah:

Memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan verifikasi volume.

(2) Penanggungjawab:

- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberikan saran perbaikan pelaksanaan verifikasi volume;
- c. Memberikan solusi penyelesaian atas permasalahan yang timbul dalam verifikasi volume;
- d. Menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran;
- e. Memeriksa dan menandatangani laporan hasil verifikasi volume;

- (3) Koordinator:
 - a. Merencanakan kegiatan verifikasi volume yang akan dilakukan;
 - b. Menentukan lokasi, waktu, dan anggaran biaya pelaksanaan verifikasi volume;
 - c. Menentukan Badan Usaha yang akan diundang verifikasi volume;
 - d. Mengorganisir dan membagi tugas dan tanggung jawab/pendelegasian kepada verifikator;
 - e. Mengontrol dan mengkoordinasikan kegiatan verifikasi volume;
 - f. Menyelesaikan permasalahan teknis verifikasi volume;
 - g. Memeriksa dan menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran;
 - h. Memeriksa dan menandatangani laporan hasil verifikasi volume;
- (4) Ketua/Wakil Ketua:
 - a. Memimpin dan menyetujui segala keputusan bersifat teknis pada saat verifikasi volume;
 - b. Memberikan arahan pada saat pelaksanaan verifikasi volume kepada verifikator;
 - c. Mengontrol pelaksanaan kegiatan verifikasi volume;
 - d. Memeriksa dan menandatangani notulen verifikasi volume;
 - e. Menyusun dan menandatangani laporan hasil verifikasi volume;
- (5) Verifikator:
 - a. Memeriksa kelengkapan data dukung verifikasi volume dari Badan Usaha;
 - b. Menyiapkan draft notulen kegiatan verifikasi volume;
 - c. Menyiapkan draft laporan hasil verifikasi volume;

II. TAHAPAN PERSIAPAN PELAKSANAAN VERIFIKASI ON DESK VOLUME NIAGA BBM NON PSO BADAN USAHA

Tahapan Persiapan Pelaksanaan Verifikasi Volume Niaga Bahan Bakar Minyak triwulan I, II, III, dan IV meliputi:

- (1) Penyusunan jadwal dan tempat;
- (2) Penyusunan nama Badan Usaha yang akan diundang;

- (3) Penyusunan anggota/verifikator;
- (4) Membuat draft undangan Verifikasi Volume Niaga Bahan Bakar Minyak kepada Anggota Komite BPH Migas dan Direktorat BBM yang ditandatangani oleh Kepala BPH Migas (Form II.2);
- (5) Membuat draft undangan Verifikasi Volume Niaga Bahan Bakar Minyak Kepada Badan Usaha yang ditandatangani oleh Kepala BPH Migas (Form II.3);
- (6) Kepala BPH Migas melimpahkan tugas pelaksanaan Verifikasi Volume Niaga Bahan Bakar Minyak kepada Direktur BBM;
- (7) Membuat draft Surat Tugas yang ditandatangani oleh Direktur BBM BPH Migas (Form II.4).

III. PELAKSANAAN VERIFIKASI ON DESK VOLUME NIAGA BBM NON PSO BADAN USAHA

A. PELAKSANAAN VERIFIKASI VOLUME TRIWULANAN

Pelaksanaan verifikasi volume Niaga BBM NON PSO Badan Usaha dilakukan sebagai berikut:

- (1) Badan Usaha mengisi Daftar Hadir Kegiatan Verifikasi Volume Niaga BBM Non PSO Badan Usaha (form II.5);
- (2) Verifikator melakukan verifikasi terhadap Badan Usaha yang memiliki Izin Usaha yang aktif sampai dengan periode pelaksanaan verifikasi triwulanan;
- (3) Verifikator meminta surat penugasan dari Pimpinan Perusahaan (surat kuasa - Form II.6) sebagai wakil Badan Usaha apabila yang hadir bukan Direksi;
- (4) Verifikator melakukan pengecekan kelengkapan data Badan Usaha sebagai berikut:
 - a. Copy Dokumen Izin Usaha Badan Usaha;
 - b. Lembar analisis material balance Badan Usaha (Form II.7);
 - c. Rekapitulasi data volume penyediaan/pembelian BBM yang berasal dari impor, kilang dalam negeri dan Badan Usaha lain (Form II.8);
 - d. Rekapitulasi realisasi volume penjualan BBM Non PSO (Form II.9);
 - e. Badan Usaha yang tidak melakukan kegiatan usaha Niaga BBM wajib membuat Surat Pernyataan diatas materai (Form II.10);

- (5) Verifikator melakukan analisa Material Balance dengan rumusan sebagai berikut :

$$\text{Material Balance} = \text{Input} - \text{Output}$$

$$\text{Input} = \text{Stok Awal} + \text{Penyediaan}$$

$$\text{Output} = \text{Stok Akhir} + \text{Penjualan} + \text{Own Use} + \text{Gain atau Losses}$$

Keterangan :

Gain bernilai negatif

Losses bernilai positif

Apabila persentase total penjumlahan *material balance* dengan angka *Losses/ Gain* bernilai Positif dibagi dengan Total Input lebih dari 0,5%, maka Badan Usaha diminta untuk melakukan klarifikasi.

- (6) Verifikator melakukan analisa penyediaan dan penjualan Badan Usaha.
- (7) Verifikator melakukan analisa *sampling* data volume invoice niaga Badan Usaha dengan meminta Badan Usaha menunjukkan *copy* data dukung volume invoice niaga yang diminta oleh verifikator;
- (8) Apabila dalam verifikasi volume niaga BBM Non PSO Badan usaha ditemukan adanya permasalahan yang berhubungan dengan peraturan dan perundang-undangan, maka hal tersebut dilaporkan kepada koordinator atau ketua/wakil ketua untuk diambil suatu keputusan.
- (9) Verifikator membuat *Draft* Notulen rapat verifikasi volume Niaga BBM Non PSO Badan Usaha, yang terdiri dari (Form II.14):
- Waktu dan Tempat pelaksanaan verifikasi.;
 - Kesesuaian data yang dilaporkan oleh Badan Usaha (form II.11);
 - Masa berlaku dan Jenis serta Komoditas Izin Usaha;
 - Analisa *Material Balance*;
 - Analisa penyediaan dan penjualan Badan usaha (form II.12);
 - Analisa *sampling* data volume invoice niaga (form II.13);
 - Pernyataan bahwa kebenaran data merupakan tanggung jawab Badan Usaha;

- h. Pernyataan bahwa apabila terdapat perubahan terhadap volume niaga, maka akan dilakukan pada kesempatan pertama;
- (10) Verifikasi *On Desk* Volume yang dilakukan Direktorat BBM merupakan verifikasi terhadap volume niaga BBM. Terkait harga dan nilai penjualan tidak dilakukan karena merupakan kewenangan Sekretaris BPH Migas Bagian Perencanaan dan Keuangan BPH Migas.
- (11) Notulen rapat verifikasi volume niaga Bahan Bakar Minyak diperiksa dan ditandatangani oleh Pejabat Struktural Direktorat BBM yang berwenang dan Direktur Utama atau wakil dari Badan Usaha.
- (12) Apabila terdapat perubahan terhadap isi laporan yang berpengaruh terhadap volume penjualan, maka akan dilakukan revisi notulen yang disertai data dukung pada kesempatan pertama;

B. PELAKSANAAN LAPORAN FINAL REALISASI VOLUME

Direktorat BBM melakukan pengecekan volume final Badan Usaha BBM, dengan cara sebagai berikut:

- (1) Menghitung total volume niaga BBM Triwulan I s.d. Triwulan IV berdasarkan Berita Acara Verifikasi Volume Triwulanan;
- (2) Membandingkan antara total volume niaga BBM dengan laporan keuangan audited (Laporan Final) Badan Usaha;
- (3) Apabila terdapat perbedaan volume antara hasil verifikasi pada angka 1 dengan laporan keuangan audited Badan Usaha maka akan disesuaikan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Apabila pada laporan keuangan audited Badan Usaha tercantum volume niaga, maka volume tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan;
 - b. Apabila Badan Usaha tidak menyampaikan hasil audit laporan Keuangan Badan Usaha dan/atau didalam hasil audit laporan keuangan Badan Usaha tidak disebutkan besaran volume, serta laporan final volume Badan Usaha lebih besar dari hasil verifikasi volume triwulanan, maka volume Laporan Final Badan Usaha tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan;

- c. Apabila Badan Usaha tidak menyampaikan hasil audit laporan Keuangan Badan Usaha, dan/atau didalam hasil audit laporan keuangan Badan Usaha tidak disebutkan besaran volume serta laporan final volume Badan Usaha lebih kecil dari hasil verifikasi volume triwulan, maka volume hasil verifikasi triwulanan tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan.

IV. LAPORAN HASIL VERIFIKASI VOLUME NIAGA BBM NON PSO BADAN USAHA


- (1) Laporan hasil verifikasi volume triwulanan sekurang-kurangnya memuat (form II.15):
 - a. Rekapitulasi realisasi volume niaga Bahan Bakar Minyak triwulanan;
 - b. Rekapitulasi kehadiran Badan Usaha;
 - c. Matrik permasalahan verifikasi;
 - d. Kesimpulan dan saran.
- (2) Laporan hasil verifikasi disusun oleh tim verifikasi dan disampaikan kepada Direktur Bahan Bakar Minyak
- (3) Direktur BBM menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi volume triwulanan kepada Kepala Badan Pengatur;
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud angka (2) dan (3), Kepala Badan Pengatur merekomendasikan untuk ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.

V. SANKSI

- (1) Badan Usaha yang hadir namun tidak membawa data dukung atau data dukung tidak lengkap dibuatkan Berita Acara untuk melengkapi data dukung dengan batas waktu selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulanan;
- (2) Dalam hal Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka (1), tidak menyampaikan data sampai dengan akhir batas waktu yang ditetapkan maka Badan Usaha akan diberi Surat Peringatan Pertama dan dianggap tidak hadir;
- (3) Badan Usaha tidak hadir satu kali dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha akan diberi Surat Peringatan Pertama;

- (4) Penerbitan Surat Peringatan Pertama sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan (3) dilakukan oleh Kepala Badan Pengatur dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM, Sekretaris BPH Migas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulanan (Form II.14);
- (5) Badan Usaha tidak hadir dua kali (berturut-turut) dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha akan diberikan Surat Peringatan Kedua, yang akan ditandatangani Kepala Badan Pengatur dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM, Sekretaris BPH Migas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulan (Form II.16);
- (6) Badan Usaha tidak hadir tiga kali (berturut-turut) dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha diberikan Surat Peringatan Ketiga, yang ditandatangani Kepala Badan Pengatur berdasarkan Hasil Rapat Komite paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulan (Form II.16);
- (7) Berdasarkan Surat Peringatan Ketiga, Kepala Badan Pengatur mengusulkan kepada menteri yang bidang tugas dan tanggung jawabnya meliputi kegiatan usaha minyak dan Gas Bumi untuk mencabut izin usahanya dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM dan Sekretaris BPH Migas (Form II.17);
- (8) Badan Usaha yang direkomendasikan untuk pencabutan Izin Usahanya tidak diundang dalam verifikasi volume pada triwulan berikutnya;

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,



M. FANSHURULLAH ASA



LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI
IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

VERIFIKASI VOLUME
PENGANGKUTAN DAN NIAGA GAS BUMI MELALUI PIPA

I. TIM VERIFIKASI VOLUME GAS BUMI

A. PEMBENTUKAN TIM

Untuk memperlancar kegiatan Verifikasi Volume Badan Usaha, dibentuk Tim Verifikasi Volume, sebagai berikut:

1. Tim Verifikasi Volume Gas Bumi dibentuk dengan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengatur (form III.1).
2. Masa tugas Tim Verifikasi Volume Gas Bumi adalah 1 (satu) tahun.
3. Setiap pelaksanaan Verifikasi Volume Gas Bumi Triwulan I, II, III dan IV, Kepala Badan Pengatur menerbitkan Surat Tugas Verifikasi Volume Gas Bumi, yang terdiri dari:
 - a. Pengarah : Komite BPH Migas Bidang Gas Bumi dan Komite Bidang Pengawasan
 - b. Penanggungjawab : Direktur Gas Bumi
 - c. Koordinator : Kasubdit Pengawasan dan Pengelolaan Informasi Gas Bumi Melalui Pipa
 - d. Ketua I : Kasie Pengawasan Usaha Gas Bumi
 - e. Wakil Ketua : Kasie Pengelolaan Data & Informasi Usaha Gas Bumi
 - f. Verifikator : Pegawai BPH Migas
4. Kepala Badan Pengatur menunjuk Anggota Komite bidang Gas Bumi dan Pengawasan untuk melakukan supervisi terhadap setiap

pelaksanaan verifikasi volume dan dicantumkan dalam Surat Tugas Direktur Gas Bumi.

5. Format Surat Tugas sebagaimana dimaksud angka (4) tertuang pada (form III.2).

B. TUGAS TIM VERIFIKASI VOLUME GAS BUMI

(1) Pengarah:

Memberikan pengarah dan supervisi pada setiap pelaksanaan verifikasi volume gas bumi.

(2) Penanggungjawab:

- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberikan arahan, saran dan masukan untuk perbaikan;
- c. Memberikan solusi penyelesaian permasalahan prinsip;
- d. Menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran.

(3) Koordinator:

- a. Menentukan lokasi, waktu, dan anggaran biaya pelaksanaan verifikasi;
- b. Merencanakan kegiatan yang akan dilakukan;
- c. Mengorganisir dan membagi tugas dan tanggung jawab/pendelegasian kepada anggota/ Verifikator;
- d. Mengontrol dan mengkoordinasikan kegiatan verifikasi;
- e. Menyelesaikan permasalahan teknis verifikasi;
- f. Menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran.

(4) Ketua:

- a. Memimpin dan menyetujui segala keputusan bersifat teknis pada saat verifikasi;
- b. Memberikan arahan pada saat pelaksanaan verifikasi kepada Anggota Tim/Sub Tim;
- c. Menandatangani notulen verifikasi;
- d. Membuat Laporan Hasil Verifikasi volume.

(5) Wakil Ketua:

- a. Mengontrol pelaksanaan kegiatan;
- b. Memeriksa notulen kegiatan Verifikasi volume Triwulan sebelumnya dan tidak lanjutnya;

- c. Memeriksa draft notulen kegiatan Verifikasi volume;
 - d. Memeriksa draft lampiran kegiatan Verifikasi volume (volume dan harga jual/ tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa);
 - e. Memeriksa draft laporan hasil Verifikasi volume.
- (6) Verifikator:
- a. Memeriksa bahan data dukung Verifikasi volume dari Badan Usaha berupa: BA penyerahan Gas Bumi, Invoice, Izin Usaha, Hak Khusus, Tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
 - b. Menyiapkan draft notulen kegiatan verifikasi volume;
 - c. Menyiapkan draft lampiran kegiatan verifikasi volume;
 - d. Menyiapkan draft laporan hasil verifikasi volume.
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim.

II. TAHAPAN PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN VERIFIKASI VOLUME GAS BUMI

Tahapan Persiapan Pelaksanaan Verifikasi Volume Pengangkutan dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa triwulan I, II, III, dan IV meliputi:

- (1) Penyusunan jadwal dan tempat;
- (2) Penyusunan nama Badan Usaha yang akan diundang;
- (3) Penyusunan verifikator;
- (4) Membuat draft undangan Verifikasi Volume Pengangkutan dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa kepada Badan Usaha yang ditandatangani oleh Kepala BPH Migas (Form III.3);
- (5) Membuat Nota Dinas Direktur Gas Bumi kepada Kepala BPH Migas perihal penunjukan Anggota Komite BPH Migas yang akan menjadi supervisi dalam pelaksanaan Verifikasi Volume (Form III.4);
- (6) Membuat draft undangan Verifikasi Volume Pengangkutan dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa kepada Anggota Komite BPH Migas dan Direktorat Gas Bumi yang ditandatangani oleh Kepala BPH Migas (Form III.5);
- (7) Kepala BPH Migas melimpahkan tugas pelaksanaan Verifikasi Volume Pengangkutan dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa kepada Direktur Gas Bumi;
- (8) Membuat draft Surat Tugas yang ditandatangani oleh Direktur Gas Bumi BPH Migas (Form III.2).
- (9) Badan Usaha membawa copy surat Izin Usaha Pengangkutan dan/atau Niaga gas bumi melalui pipa, Hak Khusus dan/atau tarif pengangkutan

yang masih berlaku dan/atau dokumen data dukung status perizinan yang masih dalam proses pada instansi terkait, membawa PJBG dan/atau PPG.

III. PELAKSANAAN VERIFIKASI VOLUME GAS BUMI

A. PELAKSANAAN VERIFIKASI VOLUME TRIWULANAN

Pelaksanaan verifikasi volume gas bumi dilakukan sebagai berikut:

- (1) Badan Usaha mengisi Daftar Hadir Kegiatan Verifikasi Volume Gas Bumi (form III.6).
- (2) Verifikator meminta surat penugasan sebagai wakil Badan Usaha apabila yang hadir bukan Direktur Utama.
- (3) Verifikator melakukan verifikasi Badan Usaha yang hadir ke dalam Matriks Badan Usaha (form III.7) dengan kriteria :
 - a. Memiliki Izin Usaha dan Hak Khusus yang masih berlaku;
 - b. Telah memiliki Izin Usaha namun belum memiliki Hak Khusus;
 - c. Badan Usaha yang tercatat sedang dalam proses perpanjangan/penyesuaian Izin Usaha.
- (4) Verifikator melakukan pengecekan terhadap data Badan Usaha yang meliputi:
 - a. Perjanjian Jual Beli Gas (PJBG) untuk Badan Usaha baru atau penambahan konsumen;
 - b. Perjanjian Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa antara Transporter dan Shipper (PPG) untuk Badan Usaha baru atau penambahan shipper;
 - c. Data dukung bahan verifikasi volume pengangkutan/niaga (form III.8);
 - d. Berita Acara Penyerahan Gas dari Badan Usaha ke shipper/konsumen;
 - e. Invoice pengangkutan/niaga gas;
 - f. Izin Usaha pengangkutan/niaga;
 - g. Hak Khusus pengangkutan/niaga;
 - h. SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
 - i. Rekapitulasi data realisasi volume pengangkutan/niaga gas yang dilaporkan Badan Usaha setiap bulan.

- (5) Verifikator menganalisa data sebagaimana dimaksud angka 3 kemudian membandingkan dengan Berita Acara Penyerahan gas dari Pemasok Gas Bumi kepada Badan Usaha dan dari Badan Usaha ke *shipper*/konsumen serta Invoice pengangkutan/niaga Gas Bumi.
- (6) Apabila hasil perbandingan sebagaimana dimaksud angka 5 terdapat perbedaan maka verifikator meminta Badan Usaha untuk menjelaskan penyebabnya dengan disertai bukti pendukung.
- (7) Verifikator menganalisa berita acara penyerahan gas dan *invoice* gas seperti pada:
 - a. Volume yang tercatat dalam notulen verifikasi adalah volume berdasarkan Berita Acara Penyerahan Gas dan *Invoice*.
 - b. Pendapatan yang diperoleh karena pengenaan tambahan biaya sebagai pinalti atau tambahan biaya operasi tidak diperhitungkan sebagai kewajiban iuran.
 - c. Harga jual gas yang dihitung sesuai pada yang tertera di *Invoice*.
 - d. Tarif pengangkutan yang digunakan dalam perhitungan iuran adalah tarif yang ditetapkan oleh BPH Migas.
 - Dalam hal Badan Usaha belum ditetapkan tarif pengangkutan oleh BPH Migas, maka tarif yang digunakan dalam perhitungan iuran adalah tarif yang ditagihkan dalam *invoice*.
 - Dalam hal Badan Usaha belum ditetapkan tarif pengangkutan oleh BPH Migas karena dalam proses penyesuaian tarif, maka tarif yang digunakan dalam perhitungan iuran adalah tarif lama yang ditetapkan BPH.
- (8) Pada kondisi tertentu, verifikator dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dalam hal Badan Usaha yang memiliki pipa transmisi/distribusi dimanfaatkan bersama (Open Access) juga melakukan kegiatan niaga, verifikator melakukan klarifikasi terhadap komponen harga jual gas yang diniagakan guna memastikan bahwa harga jual sudah/belum memperhitungkan hal sebagai berikut :

- 1) dalam perhitungan perolehan margin niaga gas bumi sudah memasukan komponen pengembalian investasi;
- 2) besaran tarif pengangkutan yang ditetapkan oleh Badan Pengatur- sudah diperhitungkan sebagai komponen harga jual.

Apabila tarif pengangkutan tidak diperhitungkan, maka volume yang mengalir untuk menunjang kegiatan niaga diperhitungkan sebagai realisasi volume niaga, sebaliknya apabila Badan Usaha memperhitungkan kedua komponen tersebut maka seluruh volume yang mengalir diperhitungkan sebagai realisasi volume pengangkutan dan realisasi volume niaga gas bumi secara terpisah.

(Dikecualikan dalam hal volume niaga milik sendiri yang tidak dikomersilkan (tidak ada GTA) tidak dikenakan iuran)

- (9) Verifikator memeriksa Izin Usaha dan Hak Khususnya.
 - a. Jika Izin Usaha dan Hak Khusus berakhir/sedang dalam proses penyesuaian/perpanjangan namun tetap melakukan kegiatan usaha maka realisasi volume Pengangkutan/Niaga tetap dicatat dan dihitung dalam notulen verifikasi kewajiban iurannya (pendapat BPK PP 29 tahun 2009: *Substance over the form*, sebagai PNBPN terutang, Piutang Negara)
 - b. Apabila Badan Usaha Izin Usahanya tidak diperpanjang/disesuaikan, maka seluruh volume yang sudah tercatat diperhitungkan sebagai realisasi pengangkutan/niaga ditetapkan sebagai kewajiban iuran.
 - c. Apabila Badan Usaha belum melakukan penyesuaian Hak Khusus atas penambahan konsumen baru pada wilayah jaringan distribusi, maka verifikator tetap menghitung realisasi volume pengangkutan/niaga atas penambahan tersebut sebagai tambahan kewajiban pembayaran iuran Badan Usaha.
- (10) Verifikator membuat Notulen Rapat Verifikasi Volume Pengangkutan/Niaga Gas Bumi Melalui Pipa (form III.9), yang memuat:
 - a. Waktu, tempat, daftar kehadiran dan pimpinan rapat;
 - b. Realisasi volume pengangkutan/niaga berdasarkan berita acara penyerahan gas;

- c. Volume pengangkutan/niaga berdasarkan invoice;
 - d. Informasi terkait kegiatan usaha pengangkutan/niaga;
 - e. Lampiran notulen (rekap volume dan tarif pengangkutan/harga jual gas).
- (11) Notulen Rapat Verifikasi Volume Pengangkutan/Niaga Gas Bumi Melalui Pipa diparaf oleh verifikator sebelum ditandatangani oleh Pejabat Badan Pengatur serta Direktur Utama atau wakil dari Badan Usaha.
- (12) Anggota Komite Badan Pengatur yang hadir dalam rangka melakukan supervisi kegiatan verifikasi menandatangani Notulen rapat.

B. PELAKSANAAN VERIFIKASI VOLUME FINAL

Tim Verifikasi melakukan verifikasi volume final Badan Usaha Gas Bumi, dengan cara sebagai berikut :

- (1) Menghitung total volume pengangkutan dan/atau niaga gas bumi melalui pipa Triwulan I s.d. Triwulan IV berdasarkan Berita Acara Verifikasi Volume Triwulanan.
- (2) Menghitung total volume pengangkutan dan/atau niaga gas bumi melalui pipa dari Januari s.d. Desember tahun dimaksud.
- (3) Membandingkan antara total volume pengangkutan dan/atau niaga Gas Bumi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dengan laporan keuangan audited Badan Usaha.
- (4) Apabila terdapat perbedaan volume antara hasil verifikasi pada angka 1 dan angka 2 dengan laporan keuangan audited Badan Usaha maka akan disesuaikan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Apabila pada laporan keuangan audited Badan Usaha tercantum volume niaga, maka volume tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan;
 - b. Apabila Badan Usaha tidak menyampaikan laporan keuangan audited dan/atau di dalam laporan keuangan audited tidak disebutkan besaran volume, serta laporan final volume Badan Usaha lebih besar dari hasil verifikasi volume triwulanan, maka volume Laporan Final Badan Usaha tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan;
 - c. Apabila Badan Usaha tidak menyampaikan laporan keuangan audited, dan/atau di dalam laporan keuangan audited tidak

disebutkan besaran volume serta laporan final volume Badan Usaha lebih kecil dari hasil verifikasi volume triwulan, maka volume hasil verifikasi triwulanan tersebut akan dipakai sebagai volume final tahunan.

IV. LAPORAN HASIL VERIFIKASI VOLUME GAS BUMI

- (1) Laporan Hasil Verifikasi Volume Triwulanan (form III.10) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rekapitulasi realisasi volume pengangkutan/niaga Gas Bumi triwulanan;
 - b. Rekapitulasi kehadiran Badan Usaha;
 - c. Matriks permasalahan verifikasi;
 - d. Kesimpulan dan saran.
- (2) Laporan hasil verifikasi disusun oleh tim verifikasi dan disampaikan kepada Direktur Gas Bumi;
- (3) Direktur Gas Bumi menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi Volume Triwulanan kepada Kepala Badan Pengatur;
- (4) Berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud angka (2) dan (3), Kepala Badan Pengatur memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.

V. EVALUASI LAPANGAN

- (1) Pelaksanaan evaluasi lapangan didasarkan pada Surat Tugas dari Direktur Gas Bumi.
- (2) Pelaksanaan evaluasi lapangan berdasarkan pada:
 - a. Adanya Badan Usaha yang baru mendapatkan izin usaha kurang dari tiga bulan sebelum pelaksanaan verifikasi dan tidak menghadiri undangan verifikasi.
 - b. Adanya Badan Usaha yang sering lalai melaksanakan kewajiban verifikasi namun status izin usaha masih berlaku atau Badan Usaha yang tidak ada data administratif (izin usaha, alamat, dan kontak).
 - c. Temuan verifikasi sebagai berikut:
 - Terdapat selisih pada Neraca Gas Badan Usaha;
 - Terdapat selisih pada pengecekan antar Badan usaha;

- Temuan lain yang terkait dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan evaluasi lapangan terhadap Badan Usaha yang baru mendapatkan izin usaha kurang dari tiga bulan sebelum pelaksanaan verifikasi dan belum dapat menghadiri undangan verifikasi serta Badan Usaha yang sering lalai melaksanakan kewajiban verifikasi atau Badan Usaha yang tidak ada data administratif maka pelaksanaan evaluasi lapangan melalui langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Klarifikasi terkait izin usaha (masa berlaku, jenis dan komoditas izin usaha);
 - b. Penjelasan tentang peraturan terkait pelaksanaan kegiatan usaha;
 - c. Meminta Komitmen Badan Usaha untuk menaati peraturan yang berlaku (dimuat pada Notulen/ Berita Acara/Surat Pernyataan);
 - d. Penjelasan terkait format dan tatacara pelaporan dan verifikasi.
 - (4) Dalam melakukan evaluasi lapangan terhadap Badan Usaha yang terdapat temuan pada verifikasi maka pelaksanaan evaluasi lapangan adalah sebagai berikut :
 - a. Meminta klarifikasi disertai data dukung yang valid;
 - b. Apabila Badan Usaha berkeberatan atas temuan yang disampaikan maka akan ditindaklanjuti dengan melibatkan Badan Usaha lain yang terkait.
 - (5) Setelah dilaksanakan evaluasi lapangan, petugas diwajibkan menyampaikan laporan kepada Direktur Gas Bumi dan/atau Sekretaris Badan Pengatur.
 - (6) Direktur Gas Bumi dan/ atau Sekretaris Badan Pengatur dapat memberikan rekomendasi terkait hasil evaluasi lapangan.

VI. SANKSI

- (1) Badan Usaha yang hadir namun tidak membawa data dukung atau data dukung tidak lengkap dibuatkan Berita Acara untuk melengkapi data dukung dengan batas waktu selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulanan;
- (2) Dalam hal Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka (1), tidak menyampaikan data sampai dengan akhir batas waktu yang ditetapkan maka Badan Usaha akan diberi Surat Peringatan Pertama dan dianggap tidak hadir;
- (3) Badan Usaha yang tidak hadir wajib menyampaikan surat resmi kepada BPH Migas;
- (4) Badan Usaha tidak hadir satu kali dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha akan diberi Surat Peringatan Pertama (form III.11);
- (5) Penerbitan Surat Peringatan Pertama sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan (3) dilakukan oleh Kepala Badan Pengatur dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM, Sekretaris BPH Migas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulanan;
- (6) Badan Usaha tidak hadir dua kali (berturut-turut) dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha akan diberikan Surat Peringatan Kedua, yang akan ditandatangani Kepala Badan Pengatur dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM, Sekretaris BPH Migas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulan;
- (7) Badan Usaha tidak hadir tiga kali (berturut-turut) dalam verifikasi volume sejak memperoleh Izin Usaha diberikan Surat Peringatan Ketiga, yang ditandatangani Kepala Badan Pengatur berdasarkan Hasil Rapat Komite paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya pelaksanaan verifikasi volume triwulan;
- (8) Berdasarkan Surat Peringatan Ketiga, Kepala Badan Pengatur mengusulkan kepada menteri yang bidang tugas dan tanggung jawabnya meliputi kegiatan usaha minyak dan Gas Bumi untuk mencabut izin usahanya dengan tembusan Kepala BKPM, Inspektur Jenderal KESDM, Dirjen Migas KESDM dan Sekretaris BPH Migas (Form III.12);

- (9) Badan Usaha yang direkomendasikan untuk pencabutan Izin Usahanya tidak diundang dalam verifikasi volume pada triwulan berikutnya;
- (10) Apabila Keputusan Menteri mencabut Izin Usaha Badan Usaha sebagaimana dimaksud angka 7 maka seluruh realisasi volume pengangkutan/niaga diperhitungkan oleh BPH Migas dan penagihan iurannya akan dilimpahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke extending to the left.

M. FANSHURULLAH ASA



LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI
IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

REKONSILIASI TRIWULAN DAN FINAL IURAN BADAN USAHA

I. PEMBAYARAN IURAN OLEH BADAN USAHA

1. Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau Niaga Bahan Bakar Minyak dan/atau Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa dan/atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi, wajib membayar Iuran kepada Badan Pengatur.
2. Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau niaga Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada angka II.1 terdiri atas:
 - a. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Umum (*Wholesale*) Bahan Bakar Minyak;
 - b. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Terbatas (*Trading*) Bahan Bakar Minyak; dan
 - c. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Pengolahan yang menghasilkan Bahan Bakar Minyak dan melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau niaga Bahan Bakar Minyak sebagai kelanjutan kegiatan usaha pengolahannya.
3. Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam pengangkutan Gas Bumi melalui pipa sebagaimana dimaksud pada angka II.1 terdiri atas:
 - a. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa pada Ruas Transmisi dan/atau Wilayah Jaringan Distribusi yang telah memiliki Hak Khusus; dan

- b. Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi pada Wilayah Jaringan Distribusi dan telah memiliki Hak Khusus.

II. PENETAPAN BESARAN IURAN

1. Besaran Iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam angka II.2 didasarkan pada perkalian jumlah volume per jenis Bahan Bakar Minyak yang dijual per tahun dengan harga jual eceran Bahan Bakar Minyak dan hasilnya dikalikan dengan besaran persentase Iuran sebagai berikut:

Lapisan Volume penjualan Bahan Bakar Minyak	Besaran persentase dari harga jual masing-masing jenis Bahan Bakar Minyak per liter
Sampai dengan 25.000.000 Kl (dua puluh lima juta kiloliter) per tahun	0,3 % (nol koma tiga per seratus)
di atas 25.000.000 Kl s.d. 50.000.000 Kl (dua puluh lima juta kiloliter s.d. lima puluh juta kiloliter) per tahun	0,2 % (nol koma dua per seratus)
di atas 50.000.000 Kl (lima puluh juta kiloliter) per tahun	0,1 % (nol koma satu per seratus)

2. Besaran Iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha yang melakukan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa pada Ruas Transmisi dan/atau pada Wilayah Jaringan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam angka II.3 didasarkan pada perkalian jumlah volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa per tahun dengan persentase dari tarif pengangkutan Gas Bumi per seribu standard kaki kubik sebagai berikut :

Lapisan Volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa	Besaran persentase dari tarif Pengangkutan Gas Bumi per seribu Standard Kaki Kubik
sampai dengan 100 (seratus) Miliar Standard Kaki Kubik per tahun	3 % (tiga per seratus)
di atas 100 (seratus) Miliar Standard Kaki Kubik per tahun	2 % (dua per seratus)

III. TIM REKONSILIASI IURAN BADAN USAHA

Untuk memperlancar kegiatan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha, dibentuk Tim Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha, sebagai berikut:

A. PEMBENTUKAN TIM

- (1) Tim Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dibentuk dengan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Badan Pengatur (Form IV-1).
- (2) Masa tugas Tim Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha adalah 1 (satu) tahun.
- (3) Setiap pelaksanaan Rekonsiliasi Triwulan I, II, III dan IV, Kepala Badan Pengatur menerbitkan Surat Tugas untuk melaksanakan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha, yang terdiri dari:
 - a. Pengarah : Komite BPH Migas Bidang Sekretariat
 - b. Penanggungjawab : Sekretaris BPH Migas
 - c. Koordinator : Kabag Perencanaan dan Keuangan
 - d. Ketua I : Kasubag Perbendaharaan dan Penerimaan Iuran
 - e. Ketua II : Kasubag/ PNS Senior
 - f. Anggota Tim : Pegawai BPH Migas
- (4) Bilamana dipandang perlu, Sekretaris BPH Migas dapat membentuk Sub Tim untuk melakukan rekonsiliasi iuran pada Badan Usaha tertentu sesuai dengan susunan keanggotaan tim sebagaimana angka (1).
- (5) Kepala Badan Pengatur menunjuk Anggota Komite bidang Sekretariat untuk melakukan supervisi terhadap setiap pelaksanaan rekonsiliasi iuran dan dicantumkan dalam Surat Tugas Sekretaris BPH Migas.
- (6) Format Surat Tugas sebagaimana dimaksud angka (5) tertuang pada Form IV-2

B. PERAN KOMITE BPH

- (1) Direktur BBM dan Direktur Gas Bumi serta Sekretaris BPH Migas bertanggungjawab terhadap pelaksanaan verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran.
- (2) Supervisor atas Rekonsiliasi Iuran terhadap Badan Usaha Gas adalah Sekretaris BPH Migas

- (3) Untuk mengkoordinir kegiatan supervisi, Kepala BPH Migas mengangkat Koordinator Supervisor dari seorang Anggota Komite BPH Migas
- (4) Sekretaris BPH Migas bertindak selaku penghubung antara Supervisor dengan Koordinator Supervisor
- (5) Format Surat Tugas penunjukan Anggota Komite sebagai pelaksana supervisi adalah sebagaimana pada form IV-3

C. TUGAS TIM/SUB TIM REKONSILIASI IURAN

Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha yang dilakukan oleh tim/sub tim mempunyai tugas:

- (1) Pengarah :
Memberikan pengarahan dan supervisi pada setiap pelaksanaan rekonsiliasi iuran
- (2) Penanggungjawab Rekonsiliasi Iuran :
 - a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan;
 - b. Memberikan arahan, saran dan masukan untuk perbaikan;
 - c. Memberikan solusi penyelesaian permasalahan prinsip;
 - d. Menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran.
- (3) Koordinator Rekonsiliasi Iuran :
 - a. Menentukan lokasi, waktu, dan anggaran biaya pelaksanaan rekonsiliasi;
 - b. Merencanakan kegiatan yang akan dilakukan;
 - c. Mengorganisir dan membagi tugas dan tanggung jawab/pendelegasian kepada anggota Tim;
 - d. Mengontrol dan mengkoordinasikan kegiatan rekonsiliasi;
 - e. Menyelesaikan permasalahan rekonsiliasi;
 - f. Menandatangani berita acara hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran.
- (4) Ketua Tim Rekonsiliasi Iuran :
 - a. Memimpin dan menyetujui segala keputusan rekonsiliasi;
 - b. Memberikan arahan pada saat pelaksanaan rekonsiliasi kepada Anggota Tim/Sub Tim;
 - c. Menandatangani notulen rekonsiliasi;
 - d. Membuat Laporan Hasil Rekonsiliasi Iuran.
- (5) Tugas Wakil Ketua Tim Rekonsiliasi Iuran adalah:

- a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan;
 - b. Memeriksa notulen kegiatan rekonsiliasi iuran Triwulan sebelumnya dan tindak lanjutnya;
 - c. Memeriksa *draft* notulen kegiatan rekonsiliasi iuran;
 - d. Memeriksa *draft* lampiran kegiatan rekonsiliasi iuran (volume dan harga jual/ tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa);
 - e. Memeriksa *draft* laporan hasil rekonsiliasi iuran.
- (6) Tugas Anggota Tim Rekonsiliasi adalah:
- (a) menyiapkan kertas kerja rekonsiliasi
 - (b) Menyiapkan data-data untuk pelaksanaan rekonsiliasi
 - (c) melakukan rekonsiliasi iuran badan usaha
 - (d) membuat konsep Berita Acara dan Notisi Rekonsiliasi
 - (e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim

IV. PERSIAPAN PELAKSANAAN REKONSILIASI IURAN TRIWULAN DAN FINAL

Tahapan Persiapan Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha triwulan I, II, III, dan IV meliputi :

1. Sekretaris BPH Migas menugaskan Kabag Perencanaan dan Keuangan untuk melakukan Rekonsiliasi Badan Usaha BBM Non PSO dan Badan Usaha Gas Bumi setiap akhir triwulan. (Form IV-4)
2. Kabag Perencanaan dan Keuangan menugaskan Kasubag Perbendaharaan dan Iuran untuk menyusun petugas verifikasi dan melaksanakan verifikasi (Form IV-5)
3. Sekretaris BPH Migas/Direktur BBM/Direktur Gas Bumi membuat draft Surat Undangan kepada Badan Usaha untuk mengikuti verifikasi dan rekonsiliasi yang akan ditandatangani oleh Kepala BPH Migas (Form IV-6)
4. Kasubag Perbendaharaan dan Iuran memerintahkan petugas rekonsiliasi iuran untuk melakukan verifikasi dan rekonsiliasi on desk.
5. Petugas rekonsiliasi bersama dengan petugas verifikasi mencatat Badan Usaha yang hadir maupun yang tidak hadir (Form IV-8)

V. PELAKSANAAN REKONSILIASI IURAN TRIWULAN DAN FINAL

A. PELAKSANAAN REKONSILIASI TRIWULANAN

1. Petugas Rekonsiliasi Iuran Triwulan I/II/III/IV melakukan pengecekan terhadap Laporan Badan Usaha (Terkait kelengkapan data dan Format) (Form IV-9) yang terdiri atas:
 - a. Surat Kuasa dari Manajemen Badan Usaha kepada pihak yang mewakili Badan Usaha untuk menghadiri Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha (Form IV-7);
 - b. Izin usaha niaga BBM atau Gas Bumi, Hak Khusus pengangkutan/niaga Gas Bumi Melalui Pipa, SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
 - c. Rekapitulasi realisasi volume dan nilai niaga/pengangkutan pada triwulan bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Form IV-10 dan Form IV-11;
 - d. Notulen Verifikasi volume niaga BBM atau volume pengangkutan dan/atau niaga Gas Bumi melalui pipa yang dibuat oleh Direktorat BBM atau Gas Bumi BPH Migas; dan
 - e. Kertas Kerja Iuran BPH Migas (Form IV-13);
2. Apabila ada data Badan Usaha yang tidak lengkap, maka Petugas Rekonsiliasi mengembalikan data tersebut untuk dilengkapi oleh Badan Usaha
3. Petugas Rekonsiliasi melaksanakan rekonsiliasi iuran dengan cara:
 - a. Mendapatkan besaran volume niaga/pengangkutan Badan Usaha dari Tim Verifikasi Volume
 - b. Menganalisa data rekapitulasi realisasi nilai penjualan Badan Usaha berdasarkan notulen verifikasi volume niaga BBM atau volume pengangkutan dan/atau niaga gas bumi melalui pipa.
 - c. Menghitung realisasi iuran sesuai dengan perhitungan besaran iuran pada poin III dengan memperhatikan ketentuan pada Lampiran II dan III.
 - d. Membandingkan pembayaran iuran yang telah dilakukan oleh Badan Usaha selama satu triwulan dengan perhitungan iuran sesuai realisasi triwulan Badan Usaha.
 - e. Menghitung kekurangan/kelebihan iuran Badan Usaha dengan memperhatikan Kertas Kerja Iuran Badan Usaha

- f. Membuat Konsep Berita Acara Hasil Rekonsiliasi triwulan (Form IV-12) dan Notulen apabila diperlukan sebanyak 3 (Tiga) rangkap
 - g. Menyerahkan Konsep Berita Acara dan dokumen pendukungnya kepada Ketua Tim.
 - h. Mengimput Database Badan Usaha dan menginput Kewajiban Iuran Badan usaha ke sistem iuran
 - i. Melakukan filing dokumen pelaksanaan rekonsiliasi iuran secara baik.
4. Ketua Tim menerima dan memeriksa konsep Berita Acara beserta dokumen pendukungnya.
 5. Ketua Tim membuat Surat Pengantar (Form IV-14) dan Draft Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran (Form IV-15)
 6. Koordinator memeriksa dan mengoreksi Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran.
 7. Koordinator menyampaikan Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran kepada Penanggungjawab disertai dengan Berita Acara dan Notulen Rekonsiliasi.
 8. Penanggungjawab/Sekretaris Badan Pengatur mengirimkan Surat Tagihan Rekonsiliasi (Form IV-16) kepada Badan Usaha dengan lampiran Berita Acara, Notulen Rekonsiliasi Iuran dan Kertas Kerja Iuran Badan Usaha
 9. Penanggungjawab melaporkan hasil pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Final kepada Kepala Badan Pengatur dengan menggunakan Form IV-15

B. PELAKSANAAN REKONSILIASI FINAL

1. Petugas Rekonsiliasi Iuran Final melakukan pengecekan terhadap Laporan Badan Usaha (terkait kelengkapan data dan Format) (Form IV-17) yang terdiri atas:
 - a. Surat Kuasa dari Manajemen Badan Usaha kepada pihak yang mewakili Badan Usaha untuk menghadiri Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha;
 - b. Izin usaha niaga BBM atau Gas Bumi, Hak Khusus pengangkutan/niaga Gas Bumi Melalui Pipa, SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;

- c. Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I, II, III, IV tahun terkait;
 - d. Notulen Verifikasi Volume Final Badan Usaha sesuai Modul II dan III;
 - e. Laporan Keuangan Badan Usaha yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik;
 - f. Apabila Badan Usaha tidak memiliki Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik, maka dapat diganti dengan Laporan Keuangan Tidak Diaudit yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai tentang tanggung jawab dan kebenaran data-data yang disampaikan kepada Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi iuran BPH Migas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang (Form IV-18); dan
 - g. Kertas Kerja Iuran BPH Migas (Form IV-13)
2. Apabila ada data Badan Usaha yang tidak lengkap, maka Petugas Rekonsiliasi mengembalikan data tersebut untuk dilengkapi oleh Badan Usaha
 3. Petugas Rekonsiliasi melaksanakan rekonsiliasi iuran final dengan cara:
 - a. Memeriksa Surat Kuasa dari Manajemen Badan Usaha kepada pihak yang mewakili Badan Usaha untuk menghadiri Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha;
 - b. Memeriksa Izin usaha niaga BBM atau Gas Bumi, Hak Khusus pengangkutan/niaga Gas Bumi Melalui Pipa, SK Tarif pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa
 - c. Melakukan perhitungan final kewajiban Iuran Badan Usaha berdasarkan Laporan Keuangan Audited atau laporan Keuangan Tidak Diaudit KAP.
 - d. Merekap dan menganalisa Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I, II, III, IV tahun terkait
 - e. Membandingkan dan menganalisa antara data realisasi nilai penjualan Badan Usaha berdasarkan Laporan Keuangan Audited atau laporan Keuangan Tidak Diaudit KAP dengan rekapitulasi Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I, II, III, IV tahun terkait yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Final;

- f. Apabila terdapat perbedaan besaran iuran berdasarkan Laporan Keuangan dan rekapitulasi Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I, II, III, IV, petugas Rekonsiliasi Iuran meminta penjelasan Badan Usaha dan dituangkan dalam Notulen Rekonsiliasi Iuran. Apabila diperlukan dapat meminta dokumen pendukung pada Badan Usaha;
 - g. Membandingkan pembayaran iuran yang telah dilakukan oleh Badan Usaha selama 4 (empat) triwulan dengan perhitungan iuran sesuai laporan keuangan Badan Usaha;
 - h. Menghitung kekurangan/kelebihan iuran Badan Usaha dengan memperhatikan Kertas Kerja Iuran;
 - i. Membuat Konsep Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Final (Form IV-19) dan Notulen (Form IV-20) apabila diperlukan sebanyak 3 (tiga) rangkap;
 - j. Menyerahkan Konsep Berita Acara dan dokumen pendukungnya kepada Ketua Tim;
 - k. Mengimput Database Badan Usaha dan menginput Kewajiban Iuran Badan usaha ke sistem iuran;
 - l. Melakukan filing dokumen pelaksanaan rekonsiliasi iuran secara baik.
4. Ketua Tim menerima dan memeriksa konsep Berita Acara beserta dokumen pendukungnya.
 5. Ketua Tim membuat Surat Pengantar, Draft SK Penetapan Hasil Perhitungan Final (Form IV-21) dan Draft Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Final (Form IV-15)
 6. Koordinator memeriksa dan mengoreksi Draft SK Penetapan Hasil Perhitungan Final dan Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Final.
 7. Koordinator menyampaikan SK Penetapan Hasil Perhitungan Final dan Laporan Hasil Pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Final kepada Penanggungjawab disertai dengan Berita Acara dan Notulen Rekonsiliasi.
 8. Penanggungjawab/Sekretaris Badan Pengatur mengirimkan Surat Tagihan Final (Form IV-22) dan SK Penetapan Hasil Perhitungan Final kepada Badan Usaha dengan lampiran Berita Acara, Notulen Rekonsiliasi Iuran Final dan Kertas Kerja Iuran Badan Usaha.

9. Penanggungjawab melaporkan hasil pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Final kepada Kepala Badan Pengatur.

C. PENGESAHAN BERITA ACARA, NOTULEN REKONSILIASI DAN KERTAS KERJA BADAN USAHA

1. Petugas Rekonsiliasi dalam melakukan rekonsiliasi Iuran Triwulan dan Rekonsiliasi Iuran Final wajib membuat Kertas Kerja, Berita Acara dan Notulen Rekonsiliasi
2. Pengesahan Berita Acara:
 - Draft Berita Acara diparaf oleh:
 - a) Petugas Rekonsiliasi
 - b) Badan Usaha
 - Draft Berita Acara ditandatangani oleh:
 - a) Kabag;
 - b) Kasubdit terkait;
 - c) Badan Usaha;
 - d) Sekretaris; dan
 - e) Direktur Terkait.
3. Pengesahan Kertas Kerja ditandatangani oleh:
 - a) Badan Usaha
 - b) Petugas Rekonsiliasi Iuran
 - c) Kabag Perencanaan dan Keuangan
 - d) Kasubag Perbendaharaan dan Iuran
4. Notulen Rekonsiliasi dibuat oleh petugas rekonsiliasi Iuran, dan ditandatangani oleh:
 - a) Badan Usaha
 - b) Petugas Rekonsiliasi Iuran
 - c) Kabag Perencanaan dan Keuangan
 - d) Kasubag Perbendaharaan dan Iuran
5. Draft Berita Acara, Kertas Kerja dan Notulen dibuat dalam 3 (tiga) rangkap. 1 (satu) rangkap Draft Berita Acara dan Notulen yang ditandatangani oleh Badan Usaha dan petugas Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran BPH Migas diberikan kepada Badan Usaha sebagai tanda bukti kehadiran Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran, 2 (dua) rangkap dilakukan proses tanda tangan lebih lanjut di internal BPH Migas 1 (satu) Rangkap Berita Acara, Notulensi Berita Acara dan Kertas Kerja Iuran Badan Usaha yang sudah lengkap

dikirimkan kepada Badan Usaha bersama Surat Tagihan yang ditandatangani oleh Pejabat Penagih Iuran dan 1 (satu) rangkap untuk arsip Sekretariat.

VI. LAPORAN HASIL REKONSILIASI IURAN

1. Laporan Hasil Verifikasi Volume Triwulanan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rekapitulasi realisasi volume pengangkutan/niaga Gas Bumi triwulanan;
 - b. Rekapitulasi kehadiran Badan Usaha;
 - c. Matriks permasalahan verifikasi;
 - d. Kesimpulan dan Saran
2. Laporan hasil verifikasi disusun oleh tim verifikasi dan disampaikan kepada Direktur Gas Bumi;
3. Direktur Gas Bumi menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi Volume Triwulanan kepada Kepala Badan Pengatur
4. Berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud angka (2) dan angka (3), Kepala Badan Pengatur memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.

VII. PENAGIHAN DAN PENYETORAN HASIL REKONSILIASI TRIWULANAN/FINAL

Mekanisme Penagihan dan Penyetoran Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulanan/Final kepada Badan Usaha adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Penagih Iuran melakukan penagihan Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulanan/Final kepada Badan Usaha berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi Triwulanan/Final.
2. Pejabat Penagih Iuran melakukan penagihan kepada Badan Usaha dengan menerbitkan Surat Penagihan Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulanan/Final untuk masing-masing Badan Usaha dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengatur, Direktur Bahan Bakar Minyak atau Direktur Gas Bumi pada Badan Pengatur.
3. Badan Usaha wajib membayar Iuran sesuai Surat Tagihan Rekonsiliasi Triwulanan/Final selambat lambatnya 1 bulan setelah diterimanya Surat Tagihan Rekonsiliasi.
4. Apabila dalam jangka waktu 1 bulan sejak Surat Tagihan Rekonsiliasi Final, Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya BPH Migas menerbitkan Surat Tagihan Kedua.

5. Apabila dalam jangka waktu 1 bulan sejak Surat Tagihan Kedua, Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya BPH Migas menerbitkan Surat Tagihan Ketiga.
6. Apabila dalam jangka waktu 1 bulan sejak Surat Tagihan Ketiga, Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya BPH Migas menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara untuk diproses lebih lanjut penyelesaiannya.

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,



M. FANSHURULLAH ASA