



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

PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN DAN VERIFIKASI 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 melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2019 tentang Besaran dan Penggunaan Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa, perlu penyesuaian dalam melakukan pelaporan, verifikasi dan rekonsiliasi iuran badan usaha dalam kegiatan usaha penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak dan pengangkutan gas bumi melalui pipa;
- b. bahwa Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan

Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi tentang Tata Cara Pelaporan dan Verifikasi 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. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2019 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 2019 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6364);
 5. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI TENTANG TATA CARA PELAPORAN DAN VERIFIKASI IURAN BADAN USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

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. Pengolahan adalah kegiatan memurnikan, memperoleh bagian-bagian, mempertinggi mutu, dan mempertinggi nilai tambah Minyak Bumi dan/atau Gas Bumi, tetapi tidak termasuk Pengolahan lapangan.
4. Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa adalah kegiatan menyalurkan Gas Bumi melalui pipa, meliputi kegiatan transmisi dan/atau distribusi melalui pipa penyalur dan peralatan yang dioperasikan dan/atau diusahakan sebagai suatu kesatuan sistem yang terintegrasi.
5. Niaga adalah kegiatan pembelian, penjualan, ekspor, dan/atau impor minyak bumi dan/atau hasil olahannya, termasuk Niaga Gas Bumi melalui pipa.
6. Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada Badan Usaha untuk melaksanakan Pengolahan, Pengangkutan, penyimpanan dan/atau Niaga dengan tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
7. Ruas Transmisi adalah ruas tertentu dari jaringan pipa transmisi Gas Bumi yang merupakan bagian dari Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional.
8. Wilayah Jaringan Distribusi adalah wilayah tertentu dari jaringan distribusi Gas Bumi yang merupakan bagian

dari Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional.

9. 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.
10. 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.
11. 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*).
12. 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.
13. 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.

14. Pelaporan adalah penyampaian laporan berupa data bahan dan/atau keterangan secara objektif terkait kegiatan usaha Badan Usaha sesuai format yang telah ditentukan.
15. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kesesuaian data laporan Badan Usaha, yang meliputi data volume dan pengecekan kesesuaian data harga dalam sistem aplikasi Pelaporan dengan *invoice* yang diunggah secara *sampling* oleh Badan Usaha atas kegiatan Niaga Jenis Bahan Bakar Minyak Umum dan Niaga Gas Bumi Melalui Pipa serta volume dan tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa, pernyataan dan/atau perhitungan dalam hal atau fakta yang terdapat di lapangan yang digunakan sebagai dasar perhitungan Iuran Badan Usaha.
16. Tim Verifikasi adalah pegawai Badan Pengatur yang melakukan kegiatan Verifikasi yang ditunjuk sesuai surat keputusan kepala Badan Pengatur.
17. Verifikasi Triwulan adalah kegiatan Verifikasi terhadap laporan bulanan selama periode triwulan (3 bulan) Badan Usaha sebagai dasar perhitungan Rekonsiliasi Iuran Triwulan.
18. Verifikasi Tahunan adalah kegiatan Verifikasi terhadap laporan kegiatan usaha tahunan Badan Usaha dibandingkan dengan laporan bulanan sebagai dasar perhitungan Iuran pada Rekonsiliasi Iuran Tahunan.
19. Tim Rekonsiliasi Iuran adalah pegawai Badan Pengatur yang melakukan kegiatan Rekonsiliasi Iuran yang ditunjuk sesuai surat keputusan kepala Badan Pengatur.

20. Rekonsiliasi Iuran adalah perhitungan kurang/lebih bayar Iuran Badan Usaha yang dilakukan berdasarkan hasil Verifikasi pembayaran Iuran, perhitungan realisasi Iuran berdasarkan hasil Tim Verifikasi, serta perhitungan denda.
21. Rekonsiliasi Iuran Triwulan adalah perhitungan kurang/lebih bayar Iuran Badan Usaha yang dilakukan dengan membandingkan Iuran yang telah dibayarkan oleh Badan Usaha dengan realisasi Iuran yang seharusnya dibayarkan oleh Badan Usaha setiap bulan selama 3 (tiga) bulan serta perhitungan denda.
22. Rekonsiliasi Iuran Tahunan adalah perhitungan kurang/lebih bayar Iuran Badan Usaha yang dilakukan dengan membandingkan Iuran yang telah dibayarkan oleh Badan Usaha berdasarkan selama 1 (satu) tahun terhadap Iuran yang harus dibayarkan berdasarkan nilai penjualan laporan tahunan Badan Usaha yang telah diverifikasi tahunan serta perhitungan denda.
23. Direktorat Teknis adalah Direktorat Bahan Bakar Minyak dan Direktorat Gas Bumi Badan Pengatur.
24. Menteri adalah menteri yang bidang tugas dan tanggung jawabnya meliputi kegiatan usaha Minyak dan Gas Bumi.
25. 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.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Badan ini meliputi:

- a. Pelaporan dan Verifikasi Triwulan serta tahunan Niaga Bahan Bakar Minyak, Pengolahan yang melakukan

- Niaga, Niaga Gas Bumi dan/atau Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;
- b. Rekonsiliasi Iuran Triwulan dan Tahunan Niaga Bahan Bakar Minyak, Pengolahan Bahan Bakar Minyak yang melakukan Niaga, Niaga Gas Bumi dan/atau Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa; dan
 - c. penyetoran, pengakuan pendapatan dan penentuan kualitas piutang penerimaan negara bukan pajak Iuran.

BAB II

TATA CARA PEMBAYARAN IURAN

Pasal 3

- (1) Badan Usaha yang melakukan kegiatan:
 - a. penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau Niaga Bahan Bakar Minyak; dan/atau
 - b. Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa dan/atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi melalui pipa yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi;wajib membayar Iuran kepada Badan Pengatur.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- Badan Usaha pemegang Izin Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa pada Ruas Transmisi dan/atau Wilayah Jaringan Distribusi yang telah memiliki Hak Khusus; dan
 - Badan Usaha pemegang Izin Usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi pada Wilayah Jaringan Distribusi dan telah memiliki Hak Khusus.

Pasal 4

- (1) Besaran iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) didasarkan pada perkalian realisasi jumlah volume per jenis Bahan Bakar Minyak yang dijual per tahun, dengan harga jual 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	0,250 % (nol koma dua ratus lima puluh persen)
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	0,175 % (nol koma seratus tujuh puluh lima persen)
di atas 50.000.000 kl (lima puluh juta kiloliter) per tahun	0,075 % (nol koma nol tujuh puluh lima persen)

- (2) Iuran yang dibayar oleh Badan Usaha pada ayat (1) dikenakan terhadap kegiatan Niaga dan dihitung berdasarkan pada volume Bahan Bakar Minyak yang dijual, meliputi jenis Bahan Bakar Minyak: *aviation gasoline, aviation turbine, gasoline, gas oil, kerosene, diesel oil, dan fuel oil.*

Pasal 5

- (1) Besaran iuran yang dibayar oleh Badan Usaha dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berdasarkan pada volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa pada Ruas Transmisi maupun Wilayah Jaringan Distribusi dan pada volume Gas Bumi yang dijual pada Wilayah Jaringan Distribusi.
- (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 Pasal 3 ayat (3) huruf b didasarkan pada perkalian realisasi jumlah volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa dengan tarif pengangkutan Gas Bumi per seribu standar kaki kubik (MSCF) dan hasilnya dikalikan dengan besaran persentase iuran sebagai berikut:

Lapisan Volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa	Besaran persentase dari tarif Pengangkutan Gas Bumi per MSCF
Lapisan Volume Pengangkutan sampai dengan 100.000.000 (seratus juta) MSCF per tahun	2,50 % (dua koma lima puluh persen)
Lapisan Volume Pengangkutan di atas 100.000.000 (seratus juta) MSCF per tahun	1,50 % (satu koma lima puluh persen)

- (3) Besaran tarif pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penetapan tarif oleh Badan Pengatur, dalam hal terdapat penerapan tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (*toll fee*) yang ditetapkan atas kebijakan pemerintah maka tarif/*toll fee* yang digunakan sebagai perhitungan Iuran mengikuti penetapan pemerintah sampai dengan tarif/*toll fee* penetapan Badan Pengatur disesuaikan.
- (4) Besaran Iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha yang melakukan kegiatan usaha Niaga Gas Bumi didasarkan pada perkalian realisasi jumlah volume atau jumlah energi Gas Bumi yang dijual dengan 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari harga jual Gas Bumi.
- (5) Jumlah volume atau jumlah energi tersebut dapat dinyatakan dalam satuan per seribu standar kaki kubik (MSCF), satu juta *British thermal unit* (MMBTU), meter kubik, atau satuan volume atau energi lainnya yang setara sesuai transaksi.

Pasal 6

Ketentuan dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dikecualikan untuk pembayaran Iuran terhadap Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan, Gas Bumi Melalui Pipa Rumah Tangga dan Pelanggan Kecil serta Gas Bumi untuk Bahan Bakar Gas (transportasi).

Pasal 7

- (1) Pembayaran Iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan setiap bulan berdasarkan realisasi kewajiban Iuran bulanan.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Iuran untuk bulan yang bersangkutan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

- (3) Dalam hal tanggal 15 (lima belas) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, pembayaran iuran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 8

Dalam hal harga jual per jenis Bahan Bakar Minyak per liter, tarif pengangkutan dan/atau harga jual Gas Bumi dalam valuta asing pembayaran iuran dilakukan dalam Rupiah berdasarkan nilai tukar sesuai rata-rata kurs tengah Bank Indonesia pada bulan berkenaan.

BAB III

PELAPORAN BADAN USAHA

Pasal 9

- (1) Badan Usaha wajib menyampaikan laporan kepada Badan Pengatur.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. laporan kegiatan usaha bulanan secara daring paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya dengan ketentuan:
 1. untuk Badan Usaha Bahan Bakar Minyak sesuai dengan tagihan (*invoice*);
 2. untuk Badan Usaha Gas Bumi sesuai pengaliran dan tagihan (*invoice*);
 - b. laporan keuangan dan laporan kegiatan usaha tahunan Badan Usaha paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Oktober tahun berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Usaha harus menyampaikan surat perubahan data yang disertai klarifikasi dan data dukung.

- (4) Badan Usaha dalam menyampaikan laporan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyampaikan laporan volume, harga jual pengguna akhir dan nilai penjualan sesuai dengan transaksi (*invoice*) penjualan yang ditagihkan kepada konsumen baik dalam mata uang Rupiah atau mata uang asing tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB).
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat disampaikan menggunakan mata uang Rupiah atau Dolar Amerika Serikat sesuai dengan yang tercantum dalam laporan keuangan Badan Usaha.
- (6) Badan Pengatur setiap triwulan melakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan atas pembayaran Iuran Badan Usaha.
- (7) Badan Pengatur melakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan atas pembayaran Iuran Badan Usaha.

Pasal 10

- (1) Dalam hal berdasarkan perhitungan Badan Usaha terdapat kelebihan pembayaran Iuran, kelebihan pembayaran tersebut diperhitungkan sebagai:
 - a. pembayaran di muka atas kewajiban Iuran periode berikutnya; atau
 - b. pengurang kewajiban Iuran periode sebelumnya.
- (2) Badan Usaha dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Iuran kepada Badan Pengatur disertai dengan dokumen pendukung yang sah dan lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Badan Pengatur menyampaikan pemberitahuan untuk segera melakukan proses perpanjangan kepada Badan Usaha yang akan berakhir masa berlaku izin usahanya 3 (tiga) bulan sebelum Izin Usaha berakhir.

Pasal 12

- (1) Badan Usaha yang melakukan kegiatan usaha namun Izin Usaha belum dan/atau sedang melakukan penyesuaian Izin Usaha dan/atau Hak Khusus:
 - a. Badan Usaha harus melaporkan dan memenuhi proses Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran atas kegiatan usahanya tersebut untuk dihitung dan ditetapkan besaran Iuran sebagai salah satu pelaksanaan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Penarikan Iuran terhadap Badan Usaha tidak melepaskan kewajiban dan tanggung jawab Badan Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan usaha yang izin usahanya belum dan/atau sedang melakukan penyesuaian Izin Usaha dan/atau Hak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Badan Usaha yang sedang melakukan perubahan atau penambahan produk, konsumen atau ruas pipa pengangkutan; dan/atau
 - b. Badan Usaha yang telah memperoleh Izin Usaha namun sedang memproses Hak Khusus.

BAB IV
TIM VERIFIKASI DAN REKONSILIASI IURAN

Pasal 13

- (1) Kepala Badan Pengatur membentuk Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggung jawab;
 - c. koordinator;
 - d. ketua; dan
 - e. anggota terdiri atas:
 1. anggota Tim Verifikasi; dan
 2. anggota Tim Rekonsiliasi Iuran.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki tugas paling sedikit sebagai berikut:
 - a. pengarah, memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran.
 - b. penanggungjawab:
 1. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan;
 2. memberikan arahan, saran dan masukan untuk perbaikan pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 3. memberikan solusi penyelesaian atas permasalahan yang timbul dalam Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 4. menandatangani berita acara hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 5. untuk memeriksa dan menandatangani laporan hasil Verifikasi; dan
 6. memberikan tugas lain sesuai arahan pengarah.
 - c. koordinator:

1. merencanakan kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran yang akan dilakukan;
 2. menentukan pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 3. menentukan Badan Usaha yang akan diundang Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 4. mengorganisir dan membagi tugas dan tanggung jawab atau pendelegasian kepada Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 5. mengontrol dan mengkoordinasikan kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 6. menyelesaikan permasalahan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 7. memeriksa dan menyetujui atau menandatangani berita acara hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; dan
 8. memeriksa dan menyetujui laporan hasil Verifikasi.
- d. ketua:
1. memimpin dan menyetujui segala keputusan bersifat teknis pada saat Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 2. memberikan arahan pada saat pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran kepada verifikator;
 3. mengontrol pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 4. memeriksa dan menyetujui notulen Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; dan
 5. memeriksa dan menyetujui draft laporan hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran.
- e. anggota Tim Verifikasi:

1. memeriksa kelengkapan data dukung Verifikasi dari Badan Usaha;
 2. menyiapkan draft notulen kegiatan Verifikasi;
 3. menyiapkan draft laporan hasil Verifikasi;
 4. menginventarisasi Badan Usaha yang izin usahanya akan berakhir;
 5. melakukan uji petik lapangan apabila diperlukan;
 6. merekap data penyalur Bahan Bakar Minyak yang dilaporkan Badan Usaha Niaga Bahan Bakar Minyak; dan
 7. mengelola dan mengarsip notulen cetak hasil Verifikasi.
- f. anggota Tim Rekonsiliasi Iuran:
1. menganalisa berita acara Rekonsiliasi Iuran Triwulan sebelumnya dan tindak lanjutnya;
 2. memeriksa pembayaran Badan Usaha;
 3. menghitung realisasi Iuran berdasarkan hasil Verifikasi;
 4. melakukan perhitungan denda dan kurang/lebih Iuran Badan Usaha;
 5. membuat konsep berita acara dan notulen berita acara Rekonsiliasi Iuran;
 6. membuat surat tagihan berdasarkan berita acara hasil rekonsiliasi triwulan dan tahunan;
 7. melakukan input dan membuat rekapitulasi data hasil Rekonsiliasi Iuran;
 8. melengkapi proses penandatanganan dalam berita acara; dan
 9. mengirimkan berita acara hasil Rekonsiliasi Iuran dengan tanda tangan lengkap kepada Badan Usaha.

BAB V

PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN REKONSILIASI IURAN

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan Niaga Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan dan/atau Niaga Gas Bumi Melalui Pipa dilaksanakan setelah laporan Badan Usaha disampaikan kepada Badan Pengatur.
- (2) Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan dimulai sejak tanggal 26 (dua puluh enam) bulan berikutnya setelah periode triwulan berakhir.
- (3) Pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan dan tahunan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran dilakukan secara daring menggunakan sistem aplikasi pendukung Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran, dalam hal sistem aplikasi mengalami kendala pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran dapat dilakukan secara luring.
 - b. pelaksanaan klarifikasi Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran dapat dilakukan dengan Badan usaha secara luring atau daring oleh Tim Verifikasi dan Tim Rekonsiliasi dalam forum yang sama.
 - c. jadwal pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran.
 - d. Tim Rekonsiliasi Iuran melakukan Rekonsiliasi Iuran perhitungan Iuran berdasarkan data hasil Verifikasi Tim Verifikasi.

- e. Data hasil Verifikasi kegiatan Badan Usaha yang dilakukan oleh Tim Verifikasi berupa:
 - 1. Volume dan harga jual Gas Bumi melalui pipa dan/atau tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa yang digunakan sebagai dasar perhitungan Iuran Badan Usaha.
 - 2. Volume dan harga jual Bahan Bakar Minyak yang digunakan sebagai dasar perhitungan Iuran Badan Usaha.
- f. Dokumen notulen Verifikasi dan berita acara Rekonsiliasi Iuran ditandatangani pada saat pelaksanaan Verifikasi.
- g. Dalam hal penandatanganan oleh direksi perusahaan yang dikuasakan wajib menyertakan surat kuasa dari direksi perusahaan.
- h. Direktorat Teknis menyampaikan laporan hasil Verifikasi Triwulan kepada Kepala Badan Pengatur dengan tembusan kepada Sekretaris Badan Pengatur selaku pejabat kuasa pengelola penerimaan negara bukan pajak.
- i. Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan dilakukan untuk seluruh Badan Usaha dan dilaksanakan setelah Badan Usaha menyampaikan laporan keuangan dan laporan kegiatan usaha tahunan.
- j. Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan tidak dapat dilakukan koreksi kecuali dalam hal:
 - 1. adanya temuan dari auditor/pemeriksa;
 - 2. kurang lapor realisasi berdampak pada kurangnya pembayaran iuran;
 - 3. terdapat kekeliruan perhitungan dalam Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; atau
 - 4. adanya perubahan kebijakan pemerintah.

- k. Pelaksanaan revisi Verifikasi dan/atau Rekonsiliasi Iuran Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf i harus disertakan dengan dokumen pendukung.

Pasal 15

Tata cara Pelaporan dan Verifikasi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 16

Tata cara Rekonsiliasi Iuran tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI

PENYETORAN, PENGAKUAN PENDAPATAN DAN PENENTUAN KUALITAS PIUTANG PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK IURAN

Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Pengatur menerbitkan surat tagihan atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran Iuran beserta denda sebagai piutang penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Badan Usaha wajib melakukan penyetoran Iuran atas surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Badan Pengatur melakukan pengakuan pendapatan dan penentuan kualitas piutang penerimaan negara bukan pajak Iuran berdasarkan piutang yang timbul dari surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

Ketentuan mengenai pedoman penyctoran, pengakuan pendapatan dan penentuan kualitas piutang penerimaan negara bukan pajak Iuran tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VII
PEMERIKSAAN

Pasal 19

- (1) Kepala Badan Pengatur dapat mengajukan permintaan pemeriksaan terhadap Badan Usaha kepada badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara dan pembangunan nasional.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menguji kepatuhan atas pemenuhan kewajiban Iuran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 20

- (1) Badan Usaha yang kurang dan/atau terlambat melakukan pembayaran Iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari bagian yang terhutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sejak jatuh tempo

pembayaran iuran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

- (3) Badan Pengatur melakukan penagihan terhadap Badan Usaha atas kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran iuran dan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Dalam melaksanakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat kuasa pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Badan Pengatur menerbitkan surat tagihan, dilakukan secara bertahap mulai dari surat tagihan pertama, surat tagihan kedua dan surat tagihan ketiga.
- (5) Dalam hal Badan Usaha tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya surat tagihan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Badan Pengatur mengenakan sanksi administratif berupa pencabutan Nomor Registrasi Usaha (NRU) Badan Usaha atau Hak Khusus Badan Usaha disertai usulan pencabutan Izin Usaha kepada Menteri.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sampai jatuh tempo surat tagihan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya, pejabat kuasa pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Badan Pengatur segera menerbitkan surat penyerahan tagihan kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara untuk diproses lebih lanjut penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Badan Usaha yang melanggar ketentuan dalam Pasal 9, dikenakan sanksi administratif.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. pencabutan Nomor Registrasi Usaha (NRU) Badan Usaha atau Hak Khusus Badan Usaha melalui Sidang Komite disertai rekomendasi pencabutan Izin Usaha.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan kepada Badan Usaha yang:
 - a. tidak menyampaikan laporan keuangan dan laporan kegiatan usaha tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b; atau
 - b. belum menyelesaikan proses Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6).
- (4) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali untuk jangka waktu paling lama masing-masing 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam jangka waktu teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Badan Usaha belum melaksanakan kewajibannya, Badan Pengatur menjatuhkan sanksi administratif berupa pencabutan Nomor Registrasi Usaha (NRU) Badan Usaha atau Hak Khusus Badan Usaha dengan disertai usulan pencabutan Izin Usaha kepada Menteri.
- (6) Pencabutan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Dalam hal terdapat selisih kewajiban Iuran yang diakibatkan oleh perbedaan kurs pada saat hasil Rekonsiliasi Iuran Triwulan yang menggunakan laporan kegiatan usaha dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, serta tidak terdapat perubahan volume dan harga, pembayaran Iuran dikecualikan dari pengenaan denda.

Pasal 23

Dalam hal Badan Usaha terdapat temuan Pelaporan dan/atau kurang lapor yang tidak dapat dibuktikan dengan tagihan (*invoice*), Badan Pengatur akan menetapkan harga sesuai dengan harga eceran tertinggi Badan Usaha yang bersangkutan pada bulan yang sama.

Pasal 24

Kerahasiaan data dan informasi atas Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran ditetapkan oleh Kepala Badan Pengatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Badan Pengatur melakukan sinkronisasi data Badan Usaha yang melakukan kegiatan usaha hilir Minyak dan Gas Bumi dengan kementerian atau lembaga terkait secara berkala setiap triwulan.

Pasal 26

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pembayaran Iuran, Pelaporan Badan Usaha, pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran, pemeriksaan, sanksi administratif dan

ketentuan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 25 berlaku mutatis mutandis terhadap Badan Usaha:

- a. yang melakukan Niaga Bahan Bakar Minyak atau pengangkutan dan/atau Niaga Gas Bumi melalui pipa saat Izin Usaha berakhir;
 - b. yang melakukan Niaga Bahan Bakar Minyak atau pengangkutan dan/atau Niaga Gas Bumi melalui pipa pada saat proses perpanjangan Izin Usaha belum selesai; atau
 - c. yang melakukan Niaga Bahan Bakar Minyak atau pengangkutan dan/atau Niaga Gas Bumi melalui pipa sebelum/saat mengajukan perpanjangan Izin Usaha.
- (2) Penarikan Iuran terhadap Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melepaskan tanggung jawab Badan Usaha yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1558), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2022

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERIKA RETNOWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 April 2022

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

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 378

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,





LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN DAN VERIFIKASI IURAN BADAN
USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN
PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

TATA CARA MENGENAI PELAPORAN SERTA VERIFIKASI

I. PERSIAPAN VERIFIKASI

TAHAPAN PERSIAPAN VERIFIKASI MELIPUTI:

1. Tim Verifikasi dan Tim Rekonsiliasi Iuran mengadakan rapat persiapan untuk membahas:
 - a. Badan Usaha yang akan dilakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 - b. Pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; dan
 - c. Pelaksanaan klarifikasi hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran (apabila diperlukan).
2. Membuat surat undangan pemberitahuan jadwal Verifikasi Volume kepada Badan Usaha yang ditandatangani oleh Direktur selaku penanggung jawab dengan tembusan ke Kepala Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) dan Anggota Komite selaku pengarah.
3. Badan Usaha menyampaikan laporan bulan sebelumnya pada Sistem Informasi Pelaporan Daring (*Online*) BPH Migas meliputi:
 - a. Untuk Badan Usaha Gas Bumi, yaitu:

- 1) Data realisasi volume Pengangkutan/Niaga Gas Bumi berdasarkan Berita Acara Serah Terima Gas dan tagihan (*invoice*);
 - 2) Tarif Pengangkutan dan/atau harga penjualan gas berdasarkan tagihan (*invoice*);
 - 3) Berita Acara Serah Terima Gas dari Badan Usaha ke *shipper*/konsumen;
 - 4) Tagihan (*invoice*) dari Badan Usaha kepada *shipper*/konsumen; dan
 - 5) *Material Balance* yang meliputi volume pasok, harga pasok, data stok awal dan akhir bulan, volume *own use*, Jargas, CNG dan lainnya (bila ada) berikut data dukung berupa Berita Acara Serah Terima Gas dan/atau tagihan (*invoice*) dari pemasok.
- b. Untuk Badan Usaha Bahan Bakar Minyak (BBM), yaitu: (*Form I.1 BBM*)
- 1) Rekapitulasi data volume penyediaan/pembelian BBM yang berasal dari impor, kilang dalam negeri dan Badan Usaha lain.
 - 2) Rekapitulasi realisasi volume penjualan BBM *Non Public Service Obligation* (PSO) yang mencakup:
 - a) Nomor *Delivery Order* (DO) Penjualan;
 - b) Jenis Produk;
 - c) Nomor dan tanggal transaksi;
 - d) Nama, jenis, dan alamat konsumen;
 - e) Volume penjualan dalam satuan liter;
 - f) Harga jual sesuai transaksi; dan
 - g) Nilai penjualan sesuai dengan transaksi pada tagihan (*invoice*) penjualan yang ditagihkan kepada konsumen baik dalam mata uang Rupiah atau mata uang asing tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB).

- 3) Data *Material Balance* yang meliputi data stok awal dan akhir bulan, data *own use* dan data *losses/gain*.
4. Dalam menentukan badan usaha yang dilakukan Verifikasi volume, mempertimbangkan:
 - a. Status masa berlaku Izin Usaha;
 - b. Penyesuaian Izin Usaha (apabila ada);
 - c. Badan usaha yang belum memenuhi kepatuhan pelaporan dan Verifikasi volume untuk periode sebelumnya; dan
 - d. Status Hak Khusus Pengangkutan/Niaga Gas Bumi melalui pipa dan penetapan Tarif Pengangkutan bagi Badan Usaha Gas Bumi.

II. PELAKSANAAN VERIFIKASI

A. PELAKSANAAN VERIFIKASI TRIWULAN

1. Verifikator meminta surat kuasa kepada Badan Usaha apabila yang hadir dan akan menandatangani notulen rapat adalah bukan penanggungjawab Perusahaan.
2. Verifikator melakukan evaluasi kelengkapan dokumen yang disampaikan melalui Sistem Informasi Pelaporan *Online* BPH Migas yang meliputi:
 - a. Untuk Badan Usaha Gas Bumi, yaitu:
 - 1) Berita Acara Penyerahan Gas dan tagihan (*invoice*) dari sumber pasok (untuk Badan Usaha Niaga);
 - 2) Berita Acara Penyerahan Gas dari Badan Usaha ke *shipper*/konsumen;
 - 3) Tagihan (*invoice*) Pengangkutan/Niaga gas; dan
 - 4) Data realisasi volume dan harga penjualan/tarif Pengangkutan/Niaga gas.
 - b. Untuk Badan Usaha BBM, yaitu:
 - 1) Lembar analisis *material balance* Badan Usaha;
 - 2) Rekapitulasi data volume penyediaan/pembelian BBM yang berasal dari impor, kilang dalam negeri dan Badan Usaha lain;

- 3) Rekapitulasi realisasi volume dan harga penjualan Jenis BBM Umum; dan
 - 4) Badan Usaha yang tidak melakukan kegiatan usaha Niaga BBM membuat Surat Pernyataan diatas materai (*Form I.2 BBM*).
3. Verifikator melakukan Verifikasi laporan Badan Usaha yang di-*input* melalui Sistem Informasi Pelaporan *Online* BPH Migas dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Untuk Badan Usaha Gas Bumi, yaitu:
 - 1) Verifikator melakukan analisa *Material Balance* dengan rumusan sebagai berikut:
 - a) Total volume pasokan (input) : total volume pasokan + *stock* awal
 - b) Total volume *output* : *stock* akhir + *own use* + jargas + CNG + lainnya + volume penjualan sesuai BA
 - c) Selisih : volume *input* – volume *output*
 - d) % selisih : selisih/total pemasok x 100 %

Keterangan:
Apabila terdapat selisih, maka Badan Usaha diminta untuk melakukan klarifikasi dengan menyampaikan data dukung.

 - 2) Verifikator melakukan pengecekan realisasi volume dan harga/tarif dengan dokumen sebagai berikut:
 - a) Tagihan (*invoice*) dan Berita Acara Penyerahan Gas dari sumber pasok (untuk Badan Usaha niaga);
 - b) Berita Acara Penyerahan Gas dari Badan Usaha ke shipper/konsumen;
 - c) Tagihan (*invoice*) Pengangkutan/Niaga gas; dan
 - d) Verifikator melakukan *sampling invoice* terhadap laporan yang disampaikan Badan Usaha dengan:

- i. Untuk Badan Usaha dengan transaksi sampai dengan 45 (empat puluh lima) transaksi per triwulan, dilakukan pengecekan seluruh tagihan (*invoice*).
 - ii. Untuk Badan Usaha dengan transaksi 46 (empat puluh enam) sampai dengan 300 (tiga ratus) transaksi per triwulan, minimal 45 (empat puluh lima) tagihan (*invoice*) per Badan Usaha.
 - iii. Untuk Badan Usaha dengan transaksi lebih dari 300 (tiga ratus) transaksi per triwulan, minimal 150 (seratus lima puluh) tagihan (*invoice*) dengan mempertimbangkan sebaran wilayah.
- 3) Beberapa hal yang menjadi acuan verifikator dalam pelaksanaan Verifikasi adalah:
- a) Volume yang dicatat pada notulen Verifikasi adalah volume realisasi pengaliran gas.
 - b) Tarif Pengangkutan yang digunakan adalah tarif yang ditetapkan oleh BPH Migas.
 - c) Dalam hal belum ditetapkan tarif Pengangkutan oleh BPH Migas, maka tarif yang digunakan adalah tarif yang ditagihkan dalam tagihan (*invoice*).
 - d) Dalam hal sedang dilakukan proses penyesuaian tarif, tarif yang digunakan adalah tarif lama yang ditetapkan BPH Migas.
 - e) Dalam hal terdapat penerapan tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (*toll fee*) yang ditetapkan atas kebijakan pemerintah maka tarif yang digunakan sebagai perhitungan iuran mengikuti penetapan pemerintah sampai dengan tarif penetapan BPH Migas disesuaikan.

- 4) Apabila hasil Verifikasi ditemukan ketidaksesuaian data yang dilaporkan, verifikator dapat meminta Badan Usaha untuk menjelaskan penyebabnya dengan disertai bukti pendukung berupa dokumen Perjanjian Jual Beli Gas (PJBG) untuk Badan Usaha baru atau penambahan konsumen atau Perjanjian Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (PPG) untuk Badan Usaha baru atau penambahan *shipper* atau dokumen lain yang diperlukan.
 - 5) Pengaliran Gas Bumi melalui pipa untuk rumah tangga dan pelanggan kecil, dan Gas Bumi untuk bahan bakar gas (transportasi) tetap dicatat sebagai realisasi volume dan tidak sebagai obyek iuran.
- b. Untuk Badan Usaha BBM, yaitu:
- 1) Verifikator melakukan analisa *material balance* dengan rumusan sebagai berikut:
 - a) $Material\ Balance = Input - Output$
 - b) $Input = Stok\ Awal + Penyediaan\ (berasal\ dari\ impor,\ kilang\ dalam\ negeri\ dan\ Badan\ Usaha\ lain)$
 - c) $Output = Stok\ Akhir + Penjualan + Own\ Use + Gain\ atau\ Losses$
- 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% (nol koma lima persen), maka Badan Usaha diminta untuk melakukan klarifikasi.
- 2) Verifikator melakukan analisa penyediaan dan penjualan Badan Usaha, sebagai berikut:
 - a) Penyediaan Badan Usaha yang berasal dari impor, kilang dalam negeri, dan Badan Usaha lainnya.

- b) Penjualan Badan Usaha terhadap Badan Usaha lain dan konsumen akhir.
 - 3) Verifikator melakukan *sampling* tagihan (*invoice*) terhadap laporan yang disampaikan Badan Usaha dengan metode:
 - a) Badan Usaha dengan transaksi sampai dengan 100 (seratus) transaksi per triwulan dengan persentase *sampling* tagihan (*invoice*) minimal 15% (lima belas persen) dari jumlah transaksi per Badan Usaha;
 - b) Badan Usaha dengan transaksi mulai 101 (seratus satu) sampai dengan 500 (lima ratus) transaksi per triwulan dengan persentase *sampling* tagihan (*invoice*) minimal 5% (lima persen) dari jumlah transaksi per Badan Usaha;
 - c) Badan Usaha dengan transaksi mulai 501 (lima ratus satu) sampai dengan 1000 (seribu) transaksi per triwulan dengan persentase *sampling* tagihan (*invoice*) minimal 3% (tiga persen) dari jumlah transaksi per Badan Usaha; dan/atau
 - d) Badan Usaha dengan transaksi diatas 1000 (seribu) transaksi per triwulan dengan persentase *sampling* tagihan (*invoice*) minimal 15% (lima belas persen) dari 200 (dua ratus) transaksi terbesar per Badan Usaha.
4. Apabila dalam Verifikasi volume Badan usaha ditemukan adanya permasalahan yang berhubungan dengan peraturan perundangan, maka hal tersebut dilaporkan kepada koordinator atau ketua untuk diambil suatu keputusan.
5. Verifikator membuat Konsep/*Draft* Notulen Verifikasi Volume Badan Usaha, yang terdiri dari:
 - a. Untuk Badan Usaha Gas Bumi, yaitu:
 - 1) Volume realisasi pengaliran gas;

- 2) Status Izin Usaha dan Hak Khusus;
 - 3) Permasalahan kegiatan usaha terkait Perizinan, Hak Khusus dan/atau tarif Pengangkutan; dan
 - 4) Lampiran notulen (rekap volume dan tarif Pengangkutan).
- b. Untuk Badan Usaha BBM, yaitu:
- 1) Waktu dan Tempat pelaksanaan Verifikasi;
 - 2) Kesesuaian data yang dilaporkan oleh Badan Usaha;
 - 3) Masa berlaku dan Jenis serta Komoditas Izin Usaha;
 - 4) Analisa *Material Balance* yang di dalamnya terdapat volume penjualan hasil Verifikasi;
 - 5) Tabel penyediaan dan penjualan Badan Usaha;
 - 6) Pernyataan bahwa kebenaran data merupakan tanggung jawab Badan Usaha;
 - 7) Pernyataan bahwa apabila terdapat perubahan terhadap volume niaga, maka akan dilakukan pada kesempatan pertama;
 - 8) Sampling transaksi tagihan (*invoice*); dan
 - 9) Lampiran pendukung yang diperlukan.
6. Apabila terdapat perubahan data yang sudah diverifikasi pada triwulan sebelumnya, perubahan tersebut dapat dilakukan revisi dengan pengajuan melalui Sistem Informasi Pelaporan *Online*.
7. Apabila terdapat diskon atau potongan penjualan, nilai diskon akan diakomodir dalam format pelaporan Badan Usaha pada aplikasi Silvia. Namun, apabila belum dimungkinkan, Badan Usaha melaporkan harga sesuai dengan harga yang sudah disesuaikan dengan nilai potongannya.

B. PELAKSANAAN VERIFIKASI TAHUNAN

1. Direktorat Teknis melakukan Verifikasi Tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Setiap Badan Usaha diminta menyampaikan laporan kegiatan usaha tahunan untuk dapat dilakukan Verifikasi Tahunan.
 - b. Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan dilakukan bersama-sama antara Direktorat Teknis dan Sekretariat BPH Migas.
 - c. Direktorat Teknis melakukan Verifikasi Tahunan dengan membandingkan laporan kegiatan usaha tahunan dengan laporan triwulan.
 - d. Verifikasi Tahunan dilakukan untuk seluruh Badan Usaha dan diterbitkan notulen.
 - e. Badan Usaha mengajukan perubahan atas volume, harga atau tarif dengan pengajuan melalui Sistem Informasi Pelaporan *Online* atau dengan melakukan *upload* surat permohonan perubahan data yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan dan memuat alasan serta penjelasan terkait perubahan data ke Sistem Informasi Pelaporan *Online* BPH Migas.
2. Terhadap Badan Usaha yang tidak terdapat perubahan volume akan dibuat notulen sesuai dengan hasil Verifikasi Triwulan I s.d Triwulan IV.
3. Direktorat Teknis melakukan Verifikasi Tahunan dengan cara:
 - a. Menghitung total volume triwulan I s.d. triwulan IV berdasarkan notulen Verifikasi Triwulan.
 - b. Memeriksa kesesuaian data yang diinput dengan data dukung yang diupload. Data yang ditampilkan saat proses Verifikasi hanya data yang telah dikoreksi oleh Badan Usaha.
 - c. Membandingkan realisasi volume triwulan I s.d. triwulan IV dengan realisasi volume yang telah terkoreksi, selisih

volume dan/atau perubahan tarif akan ditampilkan pada notulen Verifikasi Tahunan dan lampiran.

4. Untuk Badan Usaha Gas Bumi, apabila terdapat dokumen yang terkait dengan perubahan data (contoh: amandemen PJBG/GTA), apabila pengajuan perubahan data disetujui oleh Ketua Tim, maka Badan Usaha melakukan input koreksi data volume dan/atau tarif dan/atau harga dan mengunggah data dukung (Berita Acara dan tagihan (*invoice*)).
5. Apabila Badan Usaha belum diverifikasi tahunan sebelumnya tetapi Izin Usahanya telah berakhir pada saat Verifikasi Tahunan, maka verifikator tetap melakukan Verifikasi Tahunan terhadap Badan Usaha tersebut sesuai ketentuan huruf B angka 1 diatas.
6. Hasil Verifikasi volume tahunan dituangkan dalam notulen Verifikasi volume tahunan.

III. LAPORAN HASIL VERIFIKASI

1. Laporan Hasil Verifikasi Triwulan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rekapitulasi realisasi volume niaga BBM untuk Badan Usaha BBM;
 - b. Rekapitulasi realisasi volume Pengangkutan/Niaga Gas Bumi triwulan untuk Badan Usaha Gas Bumi;
 - c. Rekapitulasi kehadiran Badan Usaha;
 - d. Permasalahan Verifikasi yang berkaitan dengan Perizinan Badan Usaha; dan
 - e. Kesimpulan dan saran.
2. Laporan hasil Verifikasi disusun oleh Tim Verifikasi dan disampaikan kepada Direktur Teknis.
3. Direktur Teknis menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi Triwulan kepada Kepala BPH Migas dengan tembusan Sekretaris BPH Migas selaku Pejabat Pemungut Iuran BPH Migas.

4. Berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud angka 2 dan 3, Kepala BPH Migas memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.

IV. UJI PETIK LAPANGAN DALAM RANGKA VERIFIKASI

1. Pelaksanaan uji petik lapangan berdasarkan Surat Tugas Direktur.
2. Pelaksanaan uji petik lapangan dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Adanya permasalahan Perizinan.
 - b. Untuk pengecekan kesesuaian data atas laporan Badan Usaha.
3. Setelah dilaksanakan uji petik lapangan, petugas diwajibkan menyampaikan laporan kepada Direktur Teknis.
4. Direktur Teknis dapat memberikan rekomendasi terkait hasil uji petik lapangan apabila perlu dilakukan tindak lanjut.

V. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Dalam hal Sistem Informasi Pelaporan *Online* tidak beroperasi secara optimal, proses Verifikasi dapat dilakukan secara manual, transparan dan akuntabel.
2. Tindak lanjut klarifikasi sebagai tindak lanjut Verifikasi terhadap Badan Usaha yang memerlukan klarifikasi lebih lanjut melalui komunikasi tatap muka, dilaksanakan secara resmi dengan mengundang Badan Usaha, dengan hasil yang melengkapi dan tidak terpisahkan dari Verifikasi secara *online*.

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERIKA RETNOWATI



LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN DAN VERIFIKASI IURAN BADAN
USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN
PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

TATA CARA MENGENAI REKONSILIASI IURAN

I. PERSIAPAN PELAKSANAAN REKONSILIASI IURAN

Tahapan persiapan pelaksanaan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha meliputi:

1. Tim Verifikasi dan Tim Rekonsiliasi Iuran mengadakan rapat persiapan untuk menentukan:
 - a. Daftar badan usaha yang akan dilakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran;
 - b. Pelaksanaan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; dan
 - c. Pelaksanaan klarifikasi hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran.
2. Pelaksanaan klarifikasi Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan dan Tahunan dilakukan dengan Badan Usaha baik luring maupun daring bersama-sama oleh Tim Rekonsiliasi dan Tim Verifikasi.
3. Terhadap pelaksanaan Verifikasi atau Rekonsiliasi Iuran serta pelaksanaan klarifikasi yang dilakukan secara tatap muka baik luring/daring maka anggota Tim Rekonsiliasi Iuran menyiapkan:
 - a. Jadwal dan tempat pelaksanaan;
 - b. Daftar Badan Usaha yang akan diundang;
 - c. Pembagian anggota Tim Rekonsiliasi; dan

- d. Membuat surat tugas dan draft undangan pemberitahuan klarifikasi Rekonsiliasi Iuran secara daring dan/atau luring kepada Badan Usaha yang ditandatangani oleh Sekretaris BPH Migas dengan tembusan ke Anggota Komite dan Direktur Teknis (*Form II.1*).

II. PELAKSANAAN REKONSILIASI IURAN

A. PELAKSANAAN REKONSILIASI TRIWULAN

1. Rekonsiliasi iuran dilakukan menggunakan aplikasi Silvia 2.0 kecuali untuk tahun sebelum 2021 dilakukan secara manual.
2. Anggota Tim Rekonsiliasi Iuran pada triwulan I/II/III/IV melakukan perhitungan iuran berdasarkan data hasil Verifikasi kegiatan Badan Usaha yang dilakukan oleh Tim Verifikasi berupa:
 - a. Volume dan harga jual Gas Bumi melalui pipa dan/atau tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa yang dikenakan iuran.
 - b. Volume dan harga jual BBM yang dikenakan iuran.
3. Anggota Tim Rekonsiliasi Iuran melaksanakan rekonsiliasi dengan cara:
 - a. Mencatat volume, harga jual/tarif Pengangkutan dan nilai penjualan Badan Usaha berdasarkan data hasil Verifikasi.
 - b. Menghitung besaran kewajiban realisasi Iuran bulanan sesuai dengan perhitungan besaran iuran pada batang tubuh peraturan ini.
 - c. Kurs Tengah rata-rata Bank Indonesia yang digunakan untuk konversi nilai penjualan dalam perhitungan iuran adalah yang terdapat dalam OMSPAN.
 - d. Membandingkan hasil perhitungan realisasi Iuran bulanan dengan pembayaran Iuran bulanan/*self assessment* yang telah dibayarkan oleh Badan Usaha selama I (satu) triwulan.

- e. Menghitung denda atas keterlambatan dan/atau kurang bayar bulanan serta atas keseluruhan hutang iuran Badan Usaha sesuai ketentuan pengenaan sanksi denda (*Form II.2*).

Contoh perhitungan denda:

Realisasi iuran bulan Januari 20xx = Rp1.000.000,00

Jatuh Tempo tanggal 15 Februari 20xx, tanggal pembayaran 17 Februari 20xx, maka denda Rp1.000.000 x 2% = Rp20.000.

Namun apabila tidak pernah melakukan pembayaran maka denda dihitung selama 24 bulan seperti berikut:

Bulan	Realisasi	Pembayaran	Denda
Bulan X+1	1.000.000	0	20.000
Bulan X+2		0	20.400
Bulan X+3		0	20.808
Bulan X+4		0	21.224
Bulan X+...		0	...
Bulan X+24		0	31.538
Total Denda Bulan X Jika tidak pernah dibayar			608.437

- f. Menghitung kekurangan/kelebihan iuran Badan Usaha dengan memperhatikan saldo, realisasi serta denda iuran Badan Usaha (*Form II.3*).
- g. Anggota Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran bersama-sama melakukan klarifikasi atas laporan dan hasil perhitungan iuran kepada Badan Usaha secara tatap muka baik daring maupun luring.
- h. Membuat Konsep Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Triwulan untuk ditandatangani oleh Badan Usaha (*Form II.4*).
- i. Badan Usaha menyampaikan kembali berita acara yang telah ditandatangani dan di cap basah, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berita acara terbit.

4. Berita acara yang telah disetujui Badan Usaha kemudian disetujui/ditandatangani secara paralel antara Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Urutan	Penandatangan		Paling Lambat
1	Ketua Tim Verifikasi	Ketua Tim Rekonsiliasi	2 (dua) hari kerja
2	Koordinator Tim Verifikasi	Koordinator Tim Rekonsiliasi	3 (tiga) hari kerja
3	Penanggungjawab Tim Verifikasi	Penanggungjawab Tim Rekonsiliasi	5 (lima) hari kerja

5. Membuat konsep Surat Tagihan sesuai dengan nominal kurang/lebih bayar yang tercantum pada Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Triwulan (*Form II.6*).
6. Koordinator, ketua/wakil Tim Rekonsiliasi Iuran menyetujui konsep surat tagihan untuk kemudian ditandatangani oleh Sekretaris BPH Migas selaku Pejabat Kuasa Pengelola PNBP dengan menyertakan nota dinas pengantar apabila diperlukan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja (*Form II.7*).
7. Surat Tagihan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBP disampaikan ke masing-masing Badan Usaha paling lambat 5 (lima) hari kerja.
8. Apabila diperlukan, Tim Rekonsiliasi Iuran dapat mengundang Badan Usaha atau dapat melakukan kunjungan lapangan ke lokasi Badan Usaha untuk melakukan klarifikasi ataupun pembahasan permasalahan Iuran Badan Usaha.

B. PELAKSANAAN REKONSILIASI TAHUNAN

1. Badan Usaha menyampaikan Laporan Keuangan *Audited* atau Laporan Keuangan Internal yang disertai surat pernyataan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditandatangani

oleh Direksi Badan Usaha paling lambat tanggal 31 Oktober Tahun berikutnya.

2. Anggota Tim Rekonsiliasi Iuran melakukan perhitungan iuran tahunan berdasarkan data Hasil Verifikasi Tahunan kegiatan Badan Usaha yang dilakukan oleh Tim Verifikasi berupa:
 - a. Volume dan harga jual Gas Bumi melalui pipa dan/atau tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa yang dikenakan iuran selama 1 (satu) tahun.
 - b. Volume dan harga jual BBM yang dikenakan iuran selama 1 (satu) tahun.
3. Anggota Tim Rekonsiliasi Iuran melaksanakan rekonsiliasi tahunan dengan cara:
 - a. Mencatat volume, harga jual/tarif Pengangkutan dan nilai penjualan Badan Usaha selama 1 (satu) tahun berdasarkan data Hasil Verifikasi Tahunan.
 - b. Membandingkan hasil huruf a dengan laporan keuangan Badan Usaha.
 - c. Apabila terdapat selisih berdasarkan hasil huruf b, maka Badan Usaha memberikan justifikasi serta menyampaikan data dukung atas justifikasi tersebut.
 - d. Namun, apabila dalam kondisi huruf c tidak dapat dipenuhi Badan Usaha karena satu dan lain hal, maka perhitungan realisasi iuran berdasarkan nilai yang lebih besar diantara nilai pendapatan pada laporan keuangan atau hasil Rekonsiliasi Triwulan.
 - e. Menghitung besaran kewajiban realisasi Iuran bulanan sesuai dengan perhitungan besaran iuran pada batang tubuh Peraturan Badan ini selama 1 (satu) tahun.

Contoh perhitungan final yang mencapai *layer* Badan Usaha BBM

PT. AAA
Perhitungan Iuran Niaga Bahan Bakar Minyak
Januari Tahun 20XX

No	Jenis BBM	Volume (Liter)	Harga Jual	Nilai Penjualan (Rp)	Besaran Iuran (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sampai dengan 25.000.000 Kl dengan Tarif Iuran adalah 0,250%					
	1) Avgas	175.000.000	15.000	2.625.000.000.000	6.562.500.000
	2) Avtur	8.800.000.000	12.500	110.000.000.000.000	275.000.000.000
	3) Minyak Tanah	3.200.000.000	11.700	37.440.000.000.000	93.600.000.000
	4) Minyak Solar	6.100.000.000	11.500	70.150.000.000.000	175.375.000.000
	5) Minyak Diesel	1.100.000.000	11.100	12.210.000.000.000	30.525.000.000
	6) Bensin	5.000.000.000	11.000	55.000.000.000.000	137.500.000.000
	7) Minyak Bakar	500.000.000	9.400	4.700.000.000.000	11.750.000.000
	Jumlah	24.875.000.000		292.125.000.000.000	730.312.500.000

PT. AAA
Perhitungan Iuran Niaga Bahan Bakar Minyak
Februari Tahun 20XX

No	Jenis BBM	Volume (Liter)	Harga Jual	Nilai Penjualan (Rp)	Besaran Iuran (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sampai dengan 25.000.000 Kl dengan Tarif Iuran adalah 0,250%					
Realisasi s.d Bulan Januari sebesar 24.875.000.000 Liter					
	1) Avgas	125.000.000	15.000	1.875.000.000.000	4.687.500.000
	Jumlah s.d volume ini	25.000.000.000			
Realisasi s.d 25.000.000 Kl s/d 50.000.000 Kl Tarif Iuran adalah 0,175%					
	1) Avgas	110.000.000	15.000	1.650.000.000.000	2.887.500.000
	2) Avtur	9.050.000.000	12.500	113.125.000.000.000	197.968.750.000
	3) Minyak Tanah	3.225.000.000	11.700	37.732.500.000.000	66.031.875.000
	4) Minyak Solar	6.300.000.000	11.500	72.450.000.000.000	126.787.500.000
	5) Minyak Diesel	1.120.000.000	11.100	12.432.000.000.000	21.756.000.000
	6) Bensin	5.195.000.000	11.000	57.145.000.000.000	100.003.750.000
	Jumlah s.d volume ini	50.000.000.000			
Realisasi di atas 50.000.000 Kl Tarif Iuran adalah 0,075%					
	6) Bensin	3.305.000.000	11.000	36.355.000.000.000	27.266.250.000
	7) Minyak Bakar	800.000.000	9.400	7.520.000.000.000	5.640.000.000
		29.230.000.000		340.284.500.000.000	553.029.125.000

PT. AAA
Perhitungan Iuran Niaga Bahan Bakar Minyak
Maret Tahun 20XX

No	Jenis BBM	Volume (Liter)	Harga Jual	Nilai Penjualan (Rp)	Besaran Iuran (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Di atas 50.000.000 Kl dengan Tarif Iuran adalah 0,075%					
	1) Avgas	235.000.000	15.000	3.525.000.000.000	2.643.750.000
	2) Avtur	8.420.000.000	12.500	105.250.000.000.000	78.937.500.000
	3) Minyak Tanah	3.205.000.000	11.700	37.498.500.000.000	28.123.875.000
	4) Minyak Solar	4.350.000.000	11.500	50.025.000.000.000	37.518.750.000
	5) Minyak Diesel	1.125.000.000	11.100	12.487.500.000.000	9.365.625.000
	6) Bensin	7.550.000.000	11.000	83.050.000.000.000	62.287.500.000
	7) Minyak Bakar	600.000.000	9.400	5.640.000.000.000	4.230.000.000
	Jumlah	25.485.000.000		297.476.000.000.000	223.107.000.000

Contoh perhitungan final yang mencapai *layer* Badan Usaha Gas Bumi

PT. BBB

Perhitungan Besaran Iuran Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa
Bulan Januari Tahun 20XX

No	Ruas Transmisi	Tarif Pengangkutan (Toll Fee)	Volume	Iuran (Rp)		Total Iuran Januari
		Rp/MSCF		Volume s.d. 100 juta MSCF (2,50%)	Volume s.d. 100 juta MSCF (1,50%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4) x 2,50%	(6) = (3) x (4) x 1,50%	(7) = (5) + (6)
1	Ruas Transmisi A	2.300	127.750.000	5.750.000.000 (2.300 x 100.000.000 x 2,50%)	957.375.000 (2.300 x 27.750.000 x 1,50%)	6.707.375.000
2	Ruas Transmisi B	2.415	91.250.000	5.509.218.750 (2.415 x 91.250.000 x 2,50%)	-	5.509.218.750
3	Ruas Transmisi C	2.185	54.750.000	2.990.718.750 (2.185 x 54.750.000 x 2,50%)	-	2.990.718.750
4	Ruas Transmisi D	1.955	164.250.000	4.887.500.000 (1.955 x 100.000.000 x 2,50%)	1.884.131.250 (1.955 x 64.250.000 x 1,50%)	6.771.631.250
5	Ruas Transmisi E	2.070	73.000.000	3.777.750.000 (2.070 x 73.000.000 x 2,50%)	-	3.777.750.000
Jumlah			511.000.000	22.915.187.500	2.841.506.250	25.756.693.750

PT. BBB

Perhitungan Besaran Iuran Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa
Bulan Februari Tahun 20XX

No	Ruas Transmisi	Tarif Pengangkutan (Toll Fee)	Volume	Iuran (Rp)		Total Iuran Januari
		Rp/MSCF		Volume s.d. 100 juta MSCF (2,50%)	Volume s.d. 100 juta MSCF (1,50%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4) x 2,50%	(6) = (3) x (4) x 1,50%	(7) = (5) + (6)
1	Ruas Transmisi A	2.320	127.750.000	-	4.445.700.000 (2.320 x 127.750.000 x 1,50%)	4.445.700.000
2	Ruas Transmisi B	2.436	91.250.000	532.875.000 (2.436 x 8.750.000 x 2,50%)	3.014.550.000 (2.436 x 82.500.000 x 1,50%)	3.547.425.000
3	Ruas Transmisi C	2.204	54.750.000	2.493.275.000 (2.204 x 42.250.000 x 2,50%)	314.070.000 (2.204 x 9.500.000 x 1,50%)	2.807.345.000
4	Ruas Transmisi D	1.972	164.250.000	-	4.858.515.000 (1.972 x 164.250.000 x 1,50%)	4.858.515.000
5	Ruas Transmisi E	2.088	73.000.000	1.409.400.000 (2.088 x 27.000.000 x 2,50%)	1.440.720.000 (2.088 x 46.000.000 x 1,50%)	2.850.120.000
Jumlah			511.000.000	4.435.550.000	14.073.555.000	18.509.105.000

- f. Membandingkan hasil perhitungan kewajiban realisasi iuran bulanan dengan pembayaran iuran bulanan/*self assessment* yang telah dibayarkan oleh Badan Usaha selama 1 (satu) tahun.

- g. Menghitung denda atas kurang bayar selama 1 (satu) tahun serta atas keseluruhan hutang iuran Badan Usaha sesuai ketentuan pengenaan sanksi denda (*Form II.2*).
 - h. Menghitung kekurangan/kelebihan Iuran Badan Usaha untuk 1 (satu) tahun dengan memperhatikan saldo, realisasi serta denda iuran Badan Usaha (*Form II.3*).
 - i. Anggota Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran bersama-sama melakukan klarifikasi atas laporan dan hasil perhitungan iuran kepada Badan Usaha secara tatap muka baik daring maupun luring.
 - j. Membuat konsep Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Tahunan untuk ditandatangani oleh Badan Usaha (*Form II.8*).
 - k. Badan Usaha menyampaikan kembali berita acara yang telah ditandatangani dan di cap basah, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berita acara terbit.
4. Berita acara yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pengarah Tim Verifikasi kemudian ditandatangani oleh pengarah Tim Rekonsiliasi Iuran, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Urutan	Penandatangan		Paling Lambat
1	Ketua Tim Verifikasi	Ketua Tim Rekonsiliasi	2 (dua) hari kerja
2	Koordinator Tim Verifikasi	Koordinator Tim Rekonsiliasi	3 (tiga) hari kerja
3	Penanggungjawab Tim Verifikasi	Penanggungjawab Tim Rekonsiliasi	5 (lima) hari kerja

5. Anggota Tim Rekonsiliasi Iuran membuat nota dinas permintaan pembuatan Surat Keputusan Penetapan Kewajiban iuran Tahunan Badan Usaha untuk ditandatangani oleh Koordinator Tim Rekonsiliasi Iuran (*Form II.9*), kemudian disampaikan

- kepada Koordinator Hukum dan Humas BPH Migas paling lambat 2 (dua) hari kerja.
6. Koordinator Hukum dan Humas BPH Migas menyampaikan Rancangan Surat Keputusan Penetapan Hasil Perhitungan Tahunan kepada koordinator Tim Rekonsiliasi Iuran paling lambat 4 (empat) hari kerja.
 7. Tim Rekonsiliasi Iuran membuat konsep nota dinas penyampaian Rancangan Surat Keputusan Penetapan Hasil Perhitungan Tahunan kepada Kepala BPH Migas paling lambat 2 (dua) hari kerja (*Form II.10*) yang sebelumnya disetujui Sekretaris BPH Migas.
 8. Surat Keputusan Final dan Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Tahunan yang telah ditandatangani lengkap disampaikan ke masing-masing Badan Usaha paling lambat 5 (lima) hari.
 9. Anggota tim membuat konsep Surat Tagihan Final sesuai dengan nominal kurang/lebih bayar yang tercantum pada Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Tahunan (*Form II.11*).
 10. Koordinator, Ketua/Wakil Tim Rekonsiliasi Iuran menyetujui konsep surat tagihan untuk kemudian ditandatangani oleh Sekretaris BPH Migas selaku Pejabat Kuasa Pengelola PNBK dengan menyertakan nota dinas pengantar apabila diperlukan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja. (*Form II.7*).
 11. Surat Tagihan yang telah ditandatangani oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBK disampaikan ke masing-masing Badan Usaha paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 12. Apabila diperlukan, Tim Rekonsiliasi Iuran dapat mengundang Badan Usaha atau dapat melakukan kunjungan lapangan ke lokasi Badan Usaha untuk melakukan klarifikasi ataupun pembahasan permasalahan iuran Badan Usaha.

III. LAPORAN HASIL REKONSILIASI IURAN

1. Laporan Hasil Rekonsiliasi Iuran sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Rekapitulasi realisasi Iuran Niaga BBM dan Pengangkutan/ Niaga Gas Bumi;
 - b. Rekapitulasi jumlah Badan Usaha yang selesai direkonsiliasi;
 - c. Catatan permasalahan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran; dan
 - d. Kesimpulan dan Saran.
2. Laporan hasil Rekonsiliasi Iuran disusun oleh Tim Rekonsiliasi dan disampaikan kepada Sekretaris BPH Migas untuk ditandatangani.
3. Sekretaris BPH Migas menyampaikan Laporan Hasil Rekonsiliasi Iuran kepada Kepala BPH Migas dengan tembusan anggota komite BPH Migas dan Direktorat Teknis.
4. Berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud angka 2 dan angka 3, Kepala BPH Migas memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.

IV. PENAGIHAN DAN PENYETORAN HASIL REKONSILIASI TRIWULAN/TAHUNAN

Mekanisme Penagihan dan Penyetoran Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan kepada Badan Usaha adalah sebagai berikut:

1. Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN adalah Sekretaris BPH Migas.
2. Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melakukan penagihan Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan kepada Badan Usaha berdasarkan Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan. Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan menjadi dasar pencatatan piutang Badan Usaha serta sebagai dasar pembuatan surat tagihan kepada Badan Usaha dengan minimal terdapat tanda tangan dari Badan Usaha dan salah satu tanda tangan dari Tim Rekonsiliasi BPH Migas.
3. Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melakukan penagihan kepada Badan Usaha dengan menerbitkan Surat Penagihan Iuran Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan untuk masing-masing Badan Usaha dengan tembusan kepada Kepala BPH Migas, Direktur Bahan Bakar Minyak atau Direktur Gas Bumi.

4. Badan Usaha wajib membayar kurang bayar Iuran segera setelah Badan Usaha melakukan tanda tangan Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Triwulan/Tahunan maupun ketika Surat Tagih terbit.
5. Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo Surat Tagih Pertama Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya, BPH Migas menerbitkan Surat Tagihan Kedua (*Form II.12*).
6. Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo Surat Tagih Kedua, Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya, BPH Migas menerbitkan Surat Tagihan Ketiga (*Form II.13*).
7. Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo Surat Tagih Ketiga, Badan Usaha belum atau tidak melunasi kewajibannya, BPH Migas segera menerbitkan surat penyerahan tagihan kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara untuk diproses lebih lanjut penyelesaiannya.
8. Surat Tagihan Pertama, Kedua dan Ketiga merupakan dasar penilaian kualitas piutang badan usaha.
9. Jangka waktu jatuh tempo surat tagihan dan pelimpahan piutang sesuai dengan ketentuan perundangan yang mengatur terkait Piutang PNBK.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam hal terdapat selisih kewajiban Iuran yang diakibatkan oleh perbedaan kurs pada saat hasil Rekonsiliasi Iuran Triwulan yang menggunakan laporan kegiatan usaha dengan laporan keuangan, serta tidak terdapat perubahan volume dan harga, pembayaran Iuran dikecualikan dari pengenaan denda.

2. Apabila proses Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran telah didukung oleh sistem informasi yang menyediakan fitur Tanda Tangan Elektronik, maka proses penyampaian nota dinas atau penandatanganan dapat digantikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur penggunaan Sistem informasi tersebut.

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERIKA RETNOWATI

Form II.1

KOP BPH Migas

DD MM YYYY

Nomor : XXXX /Und/Ka BPH/YYYY
Sifat : Segera
Lampiran : XX (Terbilang) Berkas
Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Klarifikasi Data Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha Niaga BBM / Pengangkutan dan atau Niaga Gas Bumi Triwulan XX Tahun YYYY

Yang terhormat,
Direktur Badan Usaha
(Daftar Terlampir)
di Tempat

Sehubungan dengan telah dilaporkannya kegiatan usaha dan dilakukan pembayaran self assessment badan usaha BBM/Pengangkutan dan atau Niaga Gas Bumi Triwulan XX Tahun YYYY, maka kami mengundang Saudara/i pada rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : DD MM YYYY
Acara : Pelaksanaan Klarifikasi Data Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha Niaga BBM JBU/ Pengangkutan dan atau Niaga Gas Bumi Triwulan XX Tahun YYYY

Terkait hal tersebut di atas, Badan Usaha agar mempersiapkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Bukti pembayaran iuran yang telah disetorkan di Triwulan XX tahun YYYY
2. Hasil verifikasi Triwulan XX tahun YYYY
3. Laporan Keuangan Tahun YYYY dan tahun-tahun sebelumnya jika belum dilaksanakan rekonsiliasi final

Kami harapkan data tersebut dapat disampaikan melalui email iuranbphmigas@esdm.go.id atau untuk info lebih lanjut dapat menghubungi Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Iuran (Nama dan Nomor Telepon).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1. Komite BPH Migas
2. Direktur BBM/Gas Bumi BPH Migas

Lampiran Nota Dinas

Nomor : XXXX /Und/Ka BPH/YYYY

Tanggal : DD MM YYYY

1. PT ABC
2. PT DEF
3. PT GHI
4. Dst
5. Dst
6. Dst

Form II.3

KERTAS KERJA TAHUN XXXX

PT XXX (JENIS KEGIATAN USAHA)

BULAN	REALISASI	TANGGAL BAYAR	NOMINAL PEMBAYARAN	DEKDA	SALDO	KETERANGAN
Januari						
Juni						
Agustus						
September						
Mei						
September						
September						
September						
September						
Oktober						
Oktober						
TOTAL						

Badan Usaha BBM

**BERITA ACARA
VERIFIKASI VOLUME PENJUALAN BBM NON PSO
DAN REKONSILIASI IURAN PENJUALAN BBM NON PSO
PT XXXXX**

**TRIWULAN [ANGKA ROMAWI] (BULAN, BULAN, BULAN) TAHUN 0000
NO. XXX/BA/TVR/BPH Migas/TW [angka romawi]-[tahun]/[angka romawi]/[tahun]**

Pada hari ini [nama hari] tanggal [huruf tanggal] bulan [huruf bulan] tahun [huruf tahun], telah dilakukan verifikasi volume penjualan BBM dan rekonsiliasi iuran penjualan PT XXXXX jenis BBM Non PSO secara online PT XXXX periode Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun 0000 oleh BPH Migas berdasarkan Surat Undangan [Direktur/Kepala BPH Migas] Nomor: xxx/xxx/20xx tanggal [xx bulan 20xx] dengan hasil sebagai berikut:

- Hasil verifikasi online volume penjualan BBM dan rekonsiliasi iuran penjualan BBM jenis BBM Non PSO terhadap Laporan penjualan BBM Non PSO PT XXXXX periode Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun 0000 sebesar **xxx.xxx,xx Liter**. PT XXXXX menyatakan bahwa total penjualan sebesar **Rpxxx.xxx,-**. Rincian volume dan nilai penjualan per jenis BBM adalah sebagai berikut:

Bulan	Jenis BBM	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Tarif (%)	Iuran (Rp)
Realisasi iuran					

- Hasil Rekonsiliasi besarnya realisasi iuran Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun XXXX terhadap pembayaran yang telah disetorkan adalah sebagai berikut :

Perhitungan Realisasi Iuran Triwulan III	Denda	Pembayaran		Lebih Bayar (Rp)
		RIB	Kompensasi	
1	2	3	4	5 = 1+2-(3+4)
Lebih/Kurang Bayar				

- Berdasarkan hasil verifikasi dan rekonsiliasi perhitungan kewajiban iuran Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) tahun 000 dari PT XXXXX terdapat kurang/lebih* bayar sebesar **Rpxxx.xxx,- (Terbilang Rupiah)**. Kurang/Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran bulan berikutnya.
- Sesuai dengan PP 48 Tahun 2019 bahwa pembayaran dilakukan dengan self assessment dengan jatuh tempo tanggal 15 setiap bulan berikutnya, sehingga

perhitungan poin 4 pada **Berita Acara ini sudah menjadi dasar untuk pembayaran iuran.**

5. Hal-hal yang terkait dengan verifikasi ini menjadi lampiran yang tak terpisahkan dengan Berita Acara ini, seperti notulen verifikasi dan data pendukung lainnya.
6. Apabila diperlukan, verifikasi secara administratif akan dilanjutkan dengan verifikasi secara uji petik di lapangan.

Demikian Berita Acara Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi iuran ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PT XXXXX

Perwakilan Badan Usaha

Jakarta, [tgl] [bulan] [tahun]

Mengetahui,

Direktur BBM

Sekretaris BPH Migas

XXXXXX

XXXXXX

BERITA ACARA
VERIFIKASI VOLUME DAN REKONSILIASI BESARAN IURAN BADAN USAHA
KEGIATAN USAHA [JENIS KEGIATAN USAHA]GAS BUMI MELALUI PIPA
PT XXXXX
TRIWULAN [ANGKA ROMAWI] (BULAN, BULAN, BULAN) TAHUN 0000
NO. XXX/BA/TVR/BPH Migas/TW [angka romawi]-[tahun]/[angka romawi]/[tahun]

Pada hari ini [nama hari] tanggal [huruf tanggal] bulan [huruf bulan] tahun [huruf tahun], telah dilaksanakan verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran PT XXXXX secara online PT XXXX periode Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun 0000 oleh BPH Migas berdasarkan Surat Undangan [Direktur/Kepala BPH Migas] Nomor: xxx/xxx/20xx tanggal [xx bulan 20xx] dengan hasil sebagai berikut:

1. Hasil verifikasi realisasi total volume kegiatan usaha [Jenis Kegiatan Usaha] Triwulan III (Juli, Agustus, September) Tahun 2021 sebesar xxxxx [Satuan] dengan rincian volume kegiatan usaha pengangkutan sebagaimana terlampir;
2. Hasil verifikasi realisasi total pendapatan berdasarkan verifikasi volume kegiatan usaha [Jenis Kegiatan Usaha] Triwulan III (Juli, Agustus, September) Tahun xxx sebesar Rpxxxxx,00 dengan rincian nilai penjualan sebagaimana terlampir dan perhitungan realisasi iurannya, sebagai berikut:
3. Hasil verifikasi online volume penjualan BBM dan rekonsiliasi iuran penjualan BBM jenis BBM Non PSO terhadap Laporan penjualan BBM Non PSO PT XXXXX periode Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun 0000 sebesar xxx.xxx,xxLiter. PT XXXXX menyatakan bahwa total penjualan sebesar Rpxxx.xxx,-. Rincian volume dan nilai penjualan per jenis BBM adalah sebagai berikut:

Urutan	BULAN - TAHUN	BULAN- TAHUN	BULAN- TAHUN	Total Triwulan XX -TAHUN
Total Volume Penjualan (seban)				
Total Penjualan (Rp)				
Tarif iuran (%)				
Total Kewajiban iuran (Rp)				

4. Hasil Rekonsiliasi besarnya realisasi iuran Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) Tahun XXXX terhadap pembayaran yang telah disetorkan adalah sebagai berikut :

Pertilungan Realisasi iuran Triwulan III	Denda	Pembayaran		Lebih Bayar (Rp)
		RIII	Kompensasi	
1	2	3	4	5 = 1+2-(3+4)
Lebih/Kurang Bayar				

5. Berdasarkan hasil verifikasi dan rekonsiliasi perhitungan kewajiban iuran Triwulan [angka romawi] (Bulan s.d Bulan) tahun 000 dari PT XXXXX terdapat kurang/lebih* bayar sebesar Rpxxx.xxx,- (**Terbilang Rupiah**). Kurang/Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran bulan berikutnya.
6. Sesuai dengan PP 48 Tahun 2019 bahwa pembayaran dilakukan dengan self assessment dengan jatuh tempo tanggal 15 setiap bulan berikutnya, sehingga perhitungan poin 4 pada **Berita Acara ini sudah menjadi dasar untuk pembayaran iuran**.
7. Hal-hal yang terkait dengan verifikasi ini menjadi lampiran yang tak terpisahkan dengan Berita Acara ini, seperti notulen verifikasi dan data pendukung lainnya.
8. Apabila diperlukan, verifikasi secara administratif akan dilanjutkan dengan verifikasi secara uji petik di lapangan.

Demikian Berita Acara Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi iuran ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PT XXXXX

Perwakilan Badan Usaha

Jakarta, [tgl] [bulan] [tahun]

Mengetahui,

Direktur BBM

Sekretaris BPH Migas

XXXXXX

XXXXXX

Form II.5

KOP BPH Migas

NOTA DINAS
No. **/ND/SBK/BPH MIGAS/ YYYY**

DD MM YYYY

Yang Terhormat : 1. Sekretaris BPH Migas
2. Direktur Bahan Bakar Minyak/Gas Bumi
3. Koordinator Pengawasan Bahan Bakar Minyak / Pengawasan dan
Pengeelolaan Data Informasi Gas Bumi
Dari : Koordinator Perencanaan dan Keuangan
Hal : Permintaan Tanda Tangan Berita Acara Verifikasi dan
Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha BBM / Gas Bumi

Menindaklanjuti hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran Badan Usaha kegiatan usaha niaga bahan bakar minyak/pengangkutan dan/atau niaga gas bumi, bersama ini kami sampaikan berita acara verifikasi dan rekonsiliasi iuran Badan Usaha (daftar terlampir). Mohon persetujuan dan tanda tangan Bapak/Ibu pada Berita Acara dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapa/Ibu diucapkan terima kasih.

Koordinator Perencanaan dan Keuangan

(Nama Lengkap)
NIP. XXXXX

Lampiran Nota Dinas

Nomor : /ND/SBK/BPH Migas/YYYY

Tanggal : DD MM YYYY

Daftar Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha :

No	Badan Usaha	Kegiatan Usaha	Periode	Kurang/Lebih Bayar
1	PT ABC	BBM/Gas Bumi	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX
2	PT DEF	BBM/Gas Bumi	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX
3	PT GHI	BBM/Gas Bumi	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX
Dst	Dst	Dst	Dst	Dst

KOP BPH MIGAS

FORM II.6

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Triwulan [angka romawi] Tahun [xxxx]

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan berdasarkan Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) tahun xxxx (terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] pada Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) Tahun xxxx terdapat lebih bayar iuran sebesar Rpxxxx,- (Terbilang dalam rupiah). Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran periode sebelumnya.
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rpxxxx,- (Terbilang dalam rupiah) dengan rincian pada kartu piutang terlampir. Sisa Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima, serta bukti setor harap disampaikan melalui email ke iuranbphmigas@esdm.go.id.
3. Apabila [Badan Usaha] tidak memiliki saldo outstanding di atas, maka lebih bayar tersebut akan dikompensasikan untuk kewajiban iuran periode selanjutnya.
4. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudera, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

KOP BPH MIGAS

FORM II.6

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Triwulan [angka romawi] Tahun [xxxx]

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan berdasarkan Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) tahun xxxx (terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] pada Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) Tahun xxxx terdapat kurang bayar iuran sebesar Rpxxxx,- (Terbilang dalam rupiah).
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rpxxx,- (Terbilang dalam rupiah) dengan rincian pada kartu piutang terlampir. Sisa Saldo Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui Aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima, serta bukti setor harap disampaikan melalui email ke iuranbphmigas@esdm.go.id
3. Sesuai Pasal 16 PP 48 Tahun 2019 apabila Badan Usaha tidak segera melakukan pembayaran, maka dikenakan denda berdenda atas kurang atau terlambat bayar yang berlaku sejak jatuh tempo pembayaran iuran yaitu tanggal 15 bulan berikutnya dari kewajiban bulanan atas keseluruhan tagihan terhutang.
4. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

KOP BPH MIGAS

FORM II.6

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Triwulan [angka romawi] Tahun [xxxx]

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan berdasarkan Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) tahun xxxx (terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] pada Triwulan [angka romawi] (bulan, bulan, bulan) Tahun xxxx terdapat kurang bayar iuran sebesar Rp0,- (Nol rupiah/Nihil).
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rpxxx,- (Terbilang dalam rupiah) dengan rincian pada kartu piutang terlampir. Sisa Saldo Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui Aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima, serta bukti setor harap disampaikan melalui email ke iuranbphmigas@esdm.go.id
3. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

Form II.7

KOP BPH Migas

NOTA DINAS
No. XXXX/ND/SBK/BPH MIGAS/ YYYY

DD MM YYYY

Yang Terhormat : Sekretaris BPH Migas
Dari : Koordinator Perencanaan dan Keuangan
Lampiran : XX (terbilang) Berkas
Hal : Permintaan tanda tangan surat tagihan iuran

Menindaklanjuti hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran Badan Usaha kegiatan usaha niaga bahan bakar minyak/pengangkutan dan/atau niaga gas bumi, berikut kami sampaikan konsep surat tagihan hasil rekonsiliasi iuran triwulan XX tahun YYYY sebagaimana daftar terlampir. Apabila bapak tidak berpendapat lain mohon persetujuan dan tanda tangan Bapak/Ibu.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Koordinator Perencanaan dan Keuangan

(Nama Lengkap)
NIP. XXXXX

Lampiran Nota Dinas

Nomor : XXXX/ND/SBK/BPH Migas/YYYY

Tanggal : DD MM YYYY

Daftar Tagihan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha:

No	Badan Usaha	Periode	Nilai Tagihan Berjalan	Total Outstanding
1	PT ABC	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX	Rp X.XXX.XXX
2	PT DEF	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX	Rp X.XXX.XXX
3	PT GHI	Triwulan XX Tahun YYYY	Rp X.XXX.XXX	Rp X.XXX.XXX
Dst	Dst	Dst	Dst	Dst

Form II.8

**BERITA ACARA
VERIFIKASI DAN REKONSILIASI IURAN FINAL (Jenis Kegiatan Usaha)
PT XXXXX
TAHUN XXXX**

Nomor : xx/BA/TVR/BPH Migas/FINAL-00/IX/(tahun)

Pada hari ini xxx, Tanggal xxx Bulan xxx Tahun xxxx, telah dilakukan perhitungan final iuran BPH Migas pada PT XXXXX Tahun oleh Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi BPH Migas berdasarkan notulen verifikasi volume dan laporan keuangan yang disampaikan badan usaha diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Verifikasi dan Rekonsiliasi iuran final Tahun 0000 berdasarkan Laporan Keuangan Tahun 0000 [Audited/Internal]* oleh [Kantor Akuntan Publik Drs. Chaeroni & Rekan yang ditandatangani oleh Drs. Moch. Chaeroni, Ak., CA., CPA., BKP, Registrasi Akuntan Publik No. AP. 0163 Tanggal 12 Maret 2020//sesuai dengan surat pernyataan direktur utama PT XXXXX nomor : ... tanggal ...]
2. Laporan Keuangan Konsolidasian PT XXXXX Tahun 0000 disajikan dalam mata uang [IDR/USD]*. Nilai Penjualan dalam Laporan Keuangan Konsolidasian Audited Tahun xxxx sebesar Rp/USDxxxx
3. Laporan Keuangan Tersendiri (Stand Alone) PT XXXXX Tahun 0000 disajikan dalam mata uang [IDR/USD]*. Nilai Penjualan dalam Laporan Keuangan Tersendiri (Stand Alone) Audited Tahun 0000 sebesar Rp/USDxxxx, dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Nilai	Keterangan
Penjualan Gas	10.000	Objek iuran
Regasifikasi	20.000	Non Objek iuran
LNG	30.000	Non Objek iuran
TOTAL	40.000	

4. Perhitungan iuran berdasarkan hasil Verifikasi Final PT XXXXX Tahun 0000 adalah sebagai berikut :

Bulan	Volume Penjualan (Satuan)	Penjualan (Rp)	Tarif iuran	Iuran BPH Migas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
Januari			0,25%	-
Februari			0,25%	-
Maret			0,25%	-
April			0,25%	-
Mei			0,25%	-
Juni			0,25%	-
Juli			0,25%	-
Agustus			0,25%	-
September			0,25%	-
Oktober			0,25%	-
November			0,25%	-
Desember			0,25%	-
TOTAL	-	-	0	-
Pendapatan Berdasarkan Perhitungan Final Tahun 0000				-
Pendapatan dalam Laporan Keuangan Audited				XXXX
Selisih				-

[Klarifikasi] selisih / tidak selisih dikarenakan...

5. Pembayaran yang diperhitungkan dalam Perhitungan iuran Final 20xx ini sebesar Rpxxxx dengan rincian:
 - a. Pembayaran pada tahun 20xx sebesar Rpxxxxx
 - b. Pembayaran pada tahun 20xx sebesar Rpxxxxxx
 - c. Pembayaran pada tahun 20xx sebesar Rpxxxxx
6. Dari hasil Perhitungan iuran Final Tahun 20xx, terdapat beberapa catatan sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c. Dst.....
7. Berdasarkan Nilai Penjualan dan Perhitungan Final iuran PT XXXXX selama Tahun 20xx adalah sebagai berikut :

(dalam rupiah)

Jenis	Total Pendapatan	Tarif iuran	Total iuran Tahun 20xx
(1)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
Jenis Kegiatan	XXXX	0,25%	-
TOTAL	XXXX		-

8. Berdasarkan hasil rekonsiliasi perhitungan final kewajiban iuran Tahun xxxx terdapat kurang/lebih bayar sebesar Rpxxxx. Kurang/lebih Bayar tersebut akan diperhitungkan pada iuran periode berikutnya.

(dalam rupiah)

Perhitungan Tahun xxxx	Denda Tahun xxxx	Pembayaran		Kurang/lebih Bayar
		Ril	Kompensasi	
1	2	3	4	5 = 1 + 2 - 3 - 4
				Rp -
Kurang/lebih Bayar Tahun xxxx =				Rp -

9. Sesuai dengan PP 48 Tahun 2019 bahwa pembayaran dilakukan dengan *self assessment* dengan jatuh tempo tanggal 15 setiap bulan berikutnya, sehingga perhitungan poin 3 pada **Berita Acara ini sudah menjadi dasar untuk pembayaran iuran.**

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi Perhitungan Final iuran BPH Migas ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PT XXXXX

Perwakilan Badan Usaha

Jakarta, [tgl] [bulan] [tahun]
Mengetahui,

Direktur (BBM/GAS BUMI)

Sekretaris BPH Migas

Xxxxx

xxxxxx

KOP BPH MIGAS

FORM II.11

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Final Tahun xxxx

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4), dan dan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Penetapan Perhitungan Final Iuran [Badan Usaha] (Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi serta Surat Keputusan Kepala BPH Migas terlampir), bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] telah melakukan kewajiban pembayaran iuran tahun xxxx dan terdapat lebih bayar sebesar Rpxxxx,- (Terbilang dalam rupiah).
2. Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan dengan kewajiban iuran periode berikutnya.

Demikian kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

KOP BPH MIGAS

FORM II.11

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Final Tahun xxxx

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4), dan dan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Penetapan Perhitungan Final iuran [Badan Usaha] (Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi serta Surat Keputusan Kepala BPH Migas terlampir), bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] atas kewajiban pembayaran iuran tahun xxxx yang belum dibayar adalah sebesar Rpxxxx,- (Terbilang dalam rupiah).
2. Sisa Saldo Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui Aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima .
3. Sesuai Pasal 16 PP 48 Tahun 2019 apabila Badan Usaha tidak segera melakukan pembayaran, maka dikenakan denda berdenda atas kurang atau terlambat bayar yang berlaku sejak jatuh tempo pembayaran iuran yaitu tanggal 15 bulan berikutnya dari kewajiban bulanan atas keseluruhan tagihan terhutang.
4. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

NOTA DINAS

Nomor : /SBK/BPH Migas/Tahun[yyyy]

DDMMYYYY

Yang terhormat : Koordinator Hukum dan Humas
 Dari : Koordinator Perencanaan dan Keuangan
 Hal : Permintaan Pembuatan SK Penetapan Kewajiban Iuran Final Badan Usaha

Menindaklanjuti hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Perhitungan Final Iuran Badan Usaha, bersama ini kami sampaikan Berita Acara Perhitungan Final Badan Usaha agar dapat dibuat SK Penetapan Kewajiban Iuran Final Badan Usaha. Badan Usaha tersebut adalah:

No	Nama Badan Usaha	Jumlah	Keterangan
1	PT. ABCD	Rp.xxx.xxx,-	Final Tahun [yyyy]
2	PT. ABCD	Rp.xxx.xxx,-	Final Tahun [yyyy]
3	PT. ABCD	Rp.xxx.xxx,-	Final Tahun [yyyy]
4	PT. ABCD	Rp.xxx.xxx,-	Final Tahun [yyyy]
5	dst...	dst...	dst....

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Koordinat Perencanaan dan Keuangan,

XXXXXXXXXX

NIP. XXXXXXXXXXXXX

NOTA DINAS

Nomor : /Ses/BPH Migas/ Tahun[yyyy]

DDMMYYYY

Yang terhormat : Kepala BPH Migas
 Dari : Sekretaris BPH Migas
 Hal : Penetapan Rancangan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Penetapan Final Iuran Badan Usaha

Sesuai dengan Nota Dinas Kepala Bagian Hukum dan Humas Nomor, xx/SBH/BPH/ Tahun [yyyy] tanggal xx [Bulan] Tahun [yyyy] perihal Rancangan SK Penetapan Perhitungan Final Iuran Badan Usaha, terlampir kami sampaikan Rancangan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Penetapan Final Iuran:

No	Nama Badan Usaha	Jumlah	Tahun	Keterangan
1	PT ABCD	Rp xxx,-	Final Tahun [yyyy]	Telah Diaudit
2	PT ABCD	Rp xxx,-	Final Tahun [yyyy]	Telah Diaudit
3	Dst...	Dst...	Dst....	Dst.....

yang telah diteliti dari aspek legal.

Demikian kami sampaikan, mohon persetujuan Bapak. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,

XXXXXX
 NIP. XXXXXXXX

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Final Tahun [xxxx]

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4), dan dan Keputusan Kepala BPH Migas tentang Penetapan Perhitungan Final iuran [Badan Usaha] (Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi serta Surat Keputusan Kepala BPH Migas terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. [Badan Usaha] atas kewajiban pembayaran iuran tahun xxxx yang belum dibayar adalah sebesar Rp0,- (Nol Rupiah)/NIHIL.
2. Hasil rekonsiliasi tersebut telah diperhitungkan pada kewajiban iuran periode berikutnya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

KOP BPH MIGAS

FORM II.12

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun] DD MM YYYY
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Kedua Triwulan [angka romawi] Tahun [xxxx]

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 16 ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) dan berdasarkan Surat Tagihan Rekonsiliasi Iuran Triwulan XX Tahun XXX Nomor: XXX/XXX tanggal XX Bulan Tahun (terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sampai dengan jatuh tempo sejak Tagihan pertama Triwulan XX Tahun XXXX terbit, PT XXXX belum melunasi kewajibannya sebesar RpXXX,- (Terbilang dalam Rupiah).
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rpxxx,- (Terbilang dalam rupiah) dengan rincian pada kartu piutang terlampir. Sisa Saldo Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui Aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima, serta bukti setor harap disampaikan melalui email ke iuranbphmigas@esdm.go.id
3. Sesuai Pasal 16 PP 48 Tahun 2019 apabila Badan Usaha tidak segera melakukan pembayaran, maka dikenakan denda berdasar atas kurang atau terlambat bayar yang berlaku sejak jatuh tempo pembayaran iuran yaitu tanggal 15 bulan berikutnya dari kewajiban bulanan atas keseluruhan tagihan terhutang.
4. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Kami mengharapkan PT xxx dapat bekerja sama untuk melunasi kewajiban dimaksud dalam jangka waktu 30 hari terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua ini. Apabila sampai jatuh tempo PT xxx belum melakukan pelunasan kewajiban dimaksud, maka kami kategorikan sebagai kualitas piutang "diragukan".

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.

KOP BPH MIGAS

FORM II.13

Nomor : /PPI/BPH Migas/[tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Ketiga [angka romawi] Tahun [xxxx]

DD MM YYYY

Yang terhormat,
Direktur Utama
[Badan Usaha]
di
Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 16 ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) dan berdasarkan Surat Tagihan Rekonsiliasi Iuran Triwulan XX Tahun XXX Nomor: XXX/XXX tanggal XX Bulan Tahun (terlampir), kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sampai dengan jatuh tempo sejak Tagihan Kedua Triwulan XX Tahun XXXX terbit, PT XXXX belum melunasi kewajibannya sebesar RpXXX,- (Terbilang dalam Rupiah).
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rpxxx,- (Terbilang dalam rupiah) dengan rincian pada kartu piutang terlampir. Sisa Saldo Outstanding tersebut kami harap segera disetorkan melalui Aplikasi SILVIA 2.0 selambat-lambatnya 30 hari setelah surat tagihan ini diterima, serta bukti setor harap disampaikan melalui email ke iuranbphmigas@esdm.go.id
3. Sesuai Pasal 16 PP 48 Tahun 2019 apabila Badan Usaha tidak segera melakukan pembayaran, maka dikenakan denda berdenda atas kurang atau terlambat bayar yang berlaku sejak jatuh tempo pembayaran iuran yaitu tanggal 15 bulan berikutnya dari kewajiban bulanan atas keseluruhan tagihan terhutang.
4. Apabila tagihan tersebut telah dibayarkan maka surat tagihan ini dapat diabaikan.

Kami mengharapkan PT xxx dapat bekerja sama untuk melunasi kewajiban dimaksud dalam jangka waktu 30 hari terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga ini. Apabila sampai jatuh tempo PT xxx belum melakukan pelunasan kewajiban dimaksud, maka kami kategorikan sebagai kualitas piutang "Macet".

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
Selaku Pejabat Penagih Iuran

Nama
NIP. xxxxxxxxxxx

Tembusan :

1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur [BBM/Gas Bumi] BPH Migas.



LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAPORAN DAN VERIFIKASI IURAN BADAN
USAHA DALAM KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN DAN
PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN
PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA

**PEDOMAN PENYETORAN, PENGAKUAN PENDAPATAN DAN
PENENTUAN KUALITAS PIUTANG**

I. DEFINISI

1. Iuran adalah sejumlah dana tertentu yang wajib dibayarkan kepada BPH Migas oleh Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan/atau Niaga 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.
2. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada kementerian negara/lembaga dan/atau hak kementerian negara/lembaga yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
3. Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
4. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara, termasuk instansi vertikalnya.

5. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
6. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.

II. PENYETORAN DAN PENGAKUAN PENDAPATAN

1. Pembayaran Iuran dilakukan setiap bulan berdasarkan realisasi (*Self Assessment*) dengan jatuh tempo pembayaran Iuran untuk bulan bersangkutan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya melalui Aplikasi Pembayaran. Dalam hal tanggal 15 (lima belas) bertepatan dengan hari libur, pembayaran iuran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
2. Pembayaran Iuran Badan Usaha dilakukan berdasarkan *Self Assessment* bulanan maupun atas kurang bayar Rekonsiliasi Triwulan dan Tahunan.
3. Pendapatan Iuran Badan Usaha dilakukan dengan metode *Self Assessment*, pendapatan diakui ketika:
 - a. Kas diterima di rekening kas negara sesuai dengan dokumen Bukti Penerimaan Negara (BPN); dan/atau
 - b. Hak atas pendapatan Iuran Badan Usaha yang belum dibayar berdasarkan:
 - 1) surat tagih yang diterbitkan oleh BPH Migas;
 - 2) hasil Verifikasi dan rekonsiliasi yang belum terbit surat tagihnya sampai dengan tanggal pelaporan keuangan; dan/atau
 - 3) atas pembayaran *Self Assessment* bulan Desember tahun berjalan yang dibayarkan di bulan Januari tahun berikutnya.
4. Pengakuan akuntansi Pendapatan Iuran Badan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi berdasarkan periode Pelaporan yang berasal dari Iuran Badan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi sebagai berikut:
 - a. Laporan Keuangan Semester I didasarkan atas hasil:

1) Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha triwulan I pada tahun berjalan; dan

2) Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha triwulan maupun tahunan untuk tahun-tahun sebelumnya.

Hasil Berita Acara pada poin 1 dan 2 adalah yang dilakukan sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan.

b. Laporan Keuangan Tahunan *Unaudited* didasarkan atas hasil:

1) Berita Acara Hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha Triwulan I sampai dengan Triwulan IV pada tahun berjalan; dan

2) Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi perhitungan Tahunan Iuran Badan Usaha Triwulan maupun Tahunan untuk tahun-tahun sebelumnya.

Hasil Berita Acara pada poin 1 dan 2 adalah yang dilakukan sampai dengan batas akhir data yang digunakan yaitu tanggal 15 Februari dan/atau rekonsiliasi eksternal Satuan Kerja dengan KPPN mitra setempat.

c. Laporan Keuangan Tahunan *Audited*

Pengakuan Akuntansi Pendapatan Iuran Badan dalam Laporan Keuangan *Audited* didasarkan atas saldo PNBK Laporan Keuangan *Unaudited* serta Hasil Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Badan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi Triwulan maupun Tahunan pada tahun berjalan dan tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan setelah batas waktu penyusunan Laporan Keuangan *Unaudited* sampai dengan tanggal 15 Maret.

III. PENGAKUAN PIUTANG

1. Piutang pemerintah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

2. Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.
3. Pengakuan Piutang Iuran Badan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi diakui pada saat Verifikasi dan rekonsiliasi terdapat kekurangan pembayaran Iuran Badan Usaha Hilir Migas berdasarkan Surat Tagih Piutang Iuran Badan Usaha Hilir Migas yang diterbitkan oleh BPH Migas.
4. BPH Migas melakukan Verifikasi atas pembayaran Iuran Badan Usaha berdasarkan laporan realisasi volume Triwulan I sampai dengan laporan realisasi volume Triwulan IV pada tahun anggaran berjalan. Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran Iuran Badan Usaha pada saat dilakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran, kelebihan pembayaran dimaksud tersebut diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha untuk periode sebelumnya dimana mengurangi *outstanding* piutang yang lama dengan umur piutang paling lama. Sedangkan apabila Badan Usaha tidak memiliki kewajiban atas periode sebelumnya, maka kelebihan pembayaran dimaksud diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha untuk periode berikutnya.
5. Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran Iuran Badan Usaha pada saat dilakukan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran, kekurangan pembayaran dimaksud dicatat sebagai piutang tahun berjalan.
6. Pencatatan dan penyajian penghitungan final Iuran Badan Usaha pada tahun-tahun sebelumnya disajikan sebagai Koreksi Lain-Lain di Laporan Perubahan Ekuitas. Dalam hal terdapat kekurangan jumlah antara Iuran yang telah dibayar dengan hasil audit Laporan Keuangan Badan Usaha pada tahun anggaran berjalan, Badan Usaha wajib membayar kekurangan dimaksud setelah Berita Acara Rekonsiliasi diterbitkan minimal dengan tanda tangan Badan Usaha dan salah satu tanda tangan Tim Rekonsiliasi Iuran. Dalam hal terdapat kelebihan jumlah antara iuran yang telah dibayar dengan hasil audit Laporan Keuangan Badan Usaha pada tahun anggaran berjalan, kelebihan pembayaran dimaksud tersebut diperhitungkan

dengan kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha untuk periode sebelumnya dimana mengurangi *outstanding* piutang yang lama dengan umur piutang paling lama, sedangkan apabila Badan Usaha tidak memiliki kewajiban atas periode sebelumnya, maka kelebihan pembayaran dimaksud diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha untuk periode berikutnya.

7. Dalam hal Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran telah selesai dilaksanakan dan beririsan dengan waktu periode pelaporan keuangan, sementara surat tagih belum dapat ditagihkan sampai batas akhir penyampaian laporan keuangan, maka hasil Verifikasi dan rekonsiliasi yang menyatakan terdapat kekurangan pembayaran belum dapat dicatat menjadi akun piutang, namun dicatat pada akun Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (PYMHD) sampai dengan terbitnya surat tagih.

IV. PENGGOLONGAN KUALITAS PIUTANG

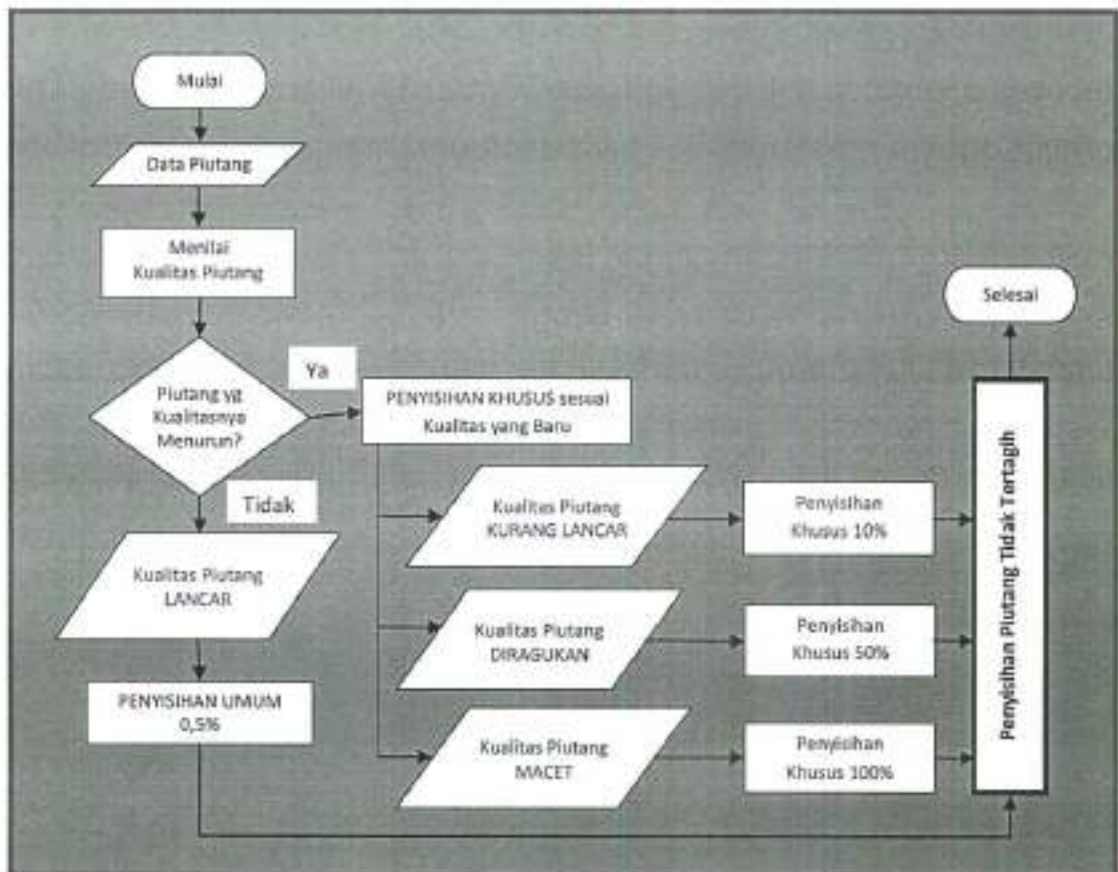
1. Piutang PNBP Iuran dicatat dalam akun Piutang dari Pendapatan PNBP Lainnya.
2. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah.
3. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Kualitas piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu: kualitas lancar, kualitas kurang lancar, kualitas diragukan, dan kualitas macet.
4. Penggolongan kualitas piutang PNBP adalah sebagai berikut:
 - a. Kualitas Lancar : Apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - b. Kualitas Kurang Lancar : Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.

- c. Kualitas Diragukan : Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - d. Kualitas Macet : 1) Apabila dalam jangka waktu hingga jatuh tempo Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan; atau
2) Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/ Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
5. Ketentuan jatuh tempo surat tagihan sesuai dengan ketentuan perundangan yang mengatur terkait piutang PNBK.

V. PEMBENTUKAN PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

1. Kementerian negara/lembaga wajib membentuk Penyisihan Piutang tak tertagih baik yang umum maupun yang khusus.
2. Penyisihan piutang tak tertagih ditentukan sebagai berikut:
 - a. Penyisihan piutang tak tertagih yang umum ditetapkan paling sedikit 5‰ (lima permil) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - b. Penyisihan piutang tak tertagih khusus ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
 - 2) 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
 - 3) 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.

3. Prosentase penyisihan piutang tak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan prosentase penyisihan piutang tak tertagih periode pelaporan sebelumnya.
4. Penyisihan piutang tak tertagih ditetapkan setiap semester berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang sebagaimana diperlakukan dalam penyusutan aset tetap.
5. Bagan Alur Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih sebagai berikut:



VI. PENUTUP

Kebijakan dalam penyusunan Laporan Keuangan BPH Migas dapat disesuaikan mengikuti dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

KEPALA BADAN PENGATUR HILIR
MINYAK DAN GAS BUMI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERIKA RETNOWATI