



MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 1065 TAHUN 2003

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAN DIREKTORAT
PADA BADAN PENGATUR PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN
BAKAR MINYAK DAN KEGIATAN USAHA PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI
PIPA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002 tentang Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa, perlu mengatur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat dan Direktorat pada Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (LN Tahun 2001 Nomor 136, TLN 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 (LN Tahun 2002 Nomor 141, TLN Nomor 4253);
3. Keputusan Presiden Nomor 228/M Tahun 2001 tanggal 9 Agustus 2001;
4. Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 2002 tanggal 30 Desember 2002 tentang Pembentukan Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui;
5. Keputusan Presiden Nomor 53/M Tahun 2003 tanggal 8 April 2003;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 279/M.PAN/8/2003 tanggal 25 Agustus 2003;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAN DIREKTORAT PADA BADAN PENGATUR PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BAHAN BAKAR MINYAK DAN KEGIATAN USAHA PENGANGKUTAN GAS BUMI MELALUI PIPA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Sekretariat Badan Pengatur adalah unsur penunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengatur yang kedudukannya berada di bawah Kepala Badan Pengatur.
- (2) Sekretariat Badan Pengatur dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (3) Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur.

Pasal 2

Sekretariat Badan Pengatur mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas, pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Badan Pengatur.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Badan Pengatur menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan, koordinasi perencanaan dan program, pendayagunaan sumber daya, kerja sama, hubungan antar lembaga dan masyarakat serta sistem informasi;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan dan program;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
- d. pengelolaan urusan anggaran, perbendaharaan dan administrasi keuangan;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penanganan pengaduan masyarakat, hubungan antar lembaga dan masyarakat, serta sistem jaringan dokumentasi hukum;
- f. pengelolaan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- g. evaluasi dan laporan perencanaan dan program, urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, anggaran, kerja sama, peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penanganan pengaduan masyarakat, hubungan antar lembaga dan masyarakat, sistem jaringan dokumentasi hukum serta sistem informasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

Sekretariat Badan Pengatur, terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- c. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 5

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi bahan penyusunan, analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, pengelolaan urusan anggaran, perbendaharaan dan administrasi keuangan, verifikasi, penarikan iuran dari Badan Usaha dan pendapatan lainnya, pertanggung jawaban anggaran serta informasi dan laporan keuangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan dan program;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. menyiapkan dan pelaksanaan pengelolaan anggaran biaya dan cadangan dana operasional Badan Pengatur;
- d. menyiapkan dan pelaksanaan pengelolaan penerimaan iuran Badan Usaha;
- e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan anggaran, akuntansi, verifikasi dan perhitungan anggaran serta tindak lanjut kerugian negara dan hasil pemeriksaan;
- f. evaluasi dan laporan penyusunan perencanaan dan program, rencana kerja dan anggaran, pengelolaan anggaran biaya operasional, penerimaan iuran dari Badan Usaha, administrasi keuangan dan anggaran, akuntansi, verifikasi, perhitungan anggaran, tindak lanjut kerugian negara serta hasil pemeriksaan.

Pasal 7

Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan akuntansi.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan, analisis dan evaluasi rencana dan program, penetapan, pengaturan, pelaporan, Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja, pedoman penyelenggaraan administrasi keuangan, perhitungan anggaran, pelaksanaan dan pertanggung jawaban anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas pengumpulan bahan verifikasi, dokumen, pembukuan realisasi pelaksanaan anggaran dan pendapatan, pelaksanaan penarikan dan pengelolaan iuran dari Badan Usaha dan pendapatan lainnya, penatausahaan, pemantauan dan informasi pengelolaan keuangan serta penyusunan laporan keuangan.

Bagian Keempat

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 9

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan dan pengaturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penanganan pengaduan masyarakat, sistem jaringan dokumentasi dan informasi serta hubungan antar lembaga dan masyarakat.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi;

- a. penyiapan bahan dan perumusan peraturan, naskah perjanjian kerja sama dan kontrak serta mempersiapkan bahan dan pelaksanaan dengar pendapat;
- b. koordinasi hubungan antar lembaga masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- c. pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta penyelesaian masalah;
- d. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi, kepastakaan, pelayanan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. evaluasi dan laporan bahan perumusan peraturan, naskah perjanjian kerja sama dan kontrak dan pelaksanaan dengar pendapat, hubungan antar lembaga dan masyarakat, pengaduan masyarakat, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penyelesaian masalah, pengelolaan dikumentasi, kepastakaan serta pelayanan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 11

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari ;

- a. Subbagian Perundang-undangan;
- b. Subbagian Pertimbangan Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perundang-undangan melaksanakan tugas menyiapkan, evaluasi dan pelaporan bahan perumusan peraturan, naskah perjanjian kerja sama dan kontrak, bahan pelaksanaan dengar pendapat serta pengelolaan dokumentasi, kepastakaan, pelayanan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

- (2) Subbagian Pertimbangan Hukum dan Hubungan Masyarakat melaksanakan tugas menyiapkan, evaluasi dan pelaporan bahan pemberian pertimbangan, bantuan hukum, penyelesaian masalah, koordinasi dengan pihak terkait, penyebarluasan informasi dan hubungan masyarakat.

Bagian Kelima

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan administrasi kepegawaian serta organisasi dan tata laksana.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan administrasi dan urusan ketatausahaan, surat menyurat, penggandaan, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan serta keamanan;
- b. pengelolaan inventaris, penyimpanan dan penghapusan barang kekayaan milik negara;
- c. pengelolaan administrasi, penyiapan bahan rencana, pengadaan, pengangkatan, pembinaan, pengembangan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta organisasi dan tata laksana;
- d. evaluasi dan laporan pengelolaan administrasi, urusan tata usaha, surat menyurat, penggandaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, inventaris, penyimpanan dan penghapusan barang kekayaan milik negara serta administrasi, penyiapan bahan rencana, pengadaan, pengangkatan, pembinaan, pengembangan, pemberhentian, pemensiunan pegawai, organisasi dan tata laksana.

Pasal 15

Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas evaluasi dan laporan, pengelolaan administrasi, urusan tata usaha, surat menyurat, penggandaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, inventaris, penyimpanan dan penghapusan barang kekayaan milik negara.
- (2) Subbagian Kepegawaian melaksanakan tugas, evaluasi dan pelaporan administrasi, penyiapan bahan rencana, pengadaan, pengangkatan, pembinaan, pengembangan, pemberhentian, pemensiunan pegawai, organisasi dan tata laksana.

BAB II

DIREKTORAT BAHAN BAKAR MINYAK

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Direktorat Bahan Bakar Minyak adalah unsur penunjang teknis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengatur yang kedudukannya berada di bawah Kepala Badan Pengatur.
- (2) Direktorat Bahan Bakar Minyak dipimpin oleh Direktur.
- (3) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur.

Pasal 18

Direktorat Bahan Bakar Minyak mempunyai tugas mempersiapkan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan melaksanakan pengawasan serta sanksi dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Direktorat Bahan Bakar Minyak menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan, penghitungan, pengawasan dan sanksi mengenai pengalokasian cadangan bahan bakar minyak dari masing-masing Badan Usaha, pemanfaatan bersama atas fasilitas

- pengangkutan dan penyimpanan bahan bakar minyak termasuk fasilitas pengangkutan dan penyimpanan bahan bakar minyak termasuk fasilitas penunjang lainnya dan penarikan iuran Badan Usaha pemegang Izin Usaha;
- b. Penyiapan bahan rekomendasi dan kriteria penetapan wilayah niaga termasuk wilayah niaga yang mekanisme pasarnya belum berjalan dan/atau daerah terpencil;
 - c. Penyiapan bahan perumusan penetapan kewajiban Badan Usaha untuk melakukan operasi di daerah yang mekanisme pasarnya belum berjalan dan/atau daerah terpencil;
 - d. Pelaksanaan pengawasan Badan Usaha dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak berdasarkan Izin Usaha;
 - e. Penyiapan bahan pertimbangan pemberian sanksi terhadap Badan Usaha dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak berdasarkan Izin Usaha;
 - f. Penilaian dan pengkajian keekonomian, efisiensi dan efektivitas kegiatan Badan Usaha dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak.
 - g. Pelaksanaan inventaris kebutuhan bahan bakar minyak di setiap wilayah serta pengelolaan sistem informasi;
 - h. Evaluasi dan pelaporan penyiapan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan pelaksanaan pengawasan serta sanksi dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 20

Direktorat Bahan Bakar Minyak, terdiri dari :

- a. Kelompok Kerja Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak Wilayah I;
- b. Kelompok Kerja Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak Wilayah II.

Pasal 21

Kelompok Kerja Penyediaan dan Distribusi Bahan Bakar Minyak Wilayah I melaksanakan tugas mempersiapkan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan melaksanakan pengawasan serta sanksi dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak pada Wilayah I.

Pasal 22

Kelompok Kerja Penyediaan dan Distribusi Bahan Bakar Minyak Wilayah II melaksanakan tugas mempersiapkan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan melaksanakan pengawasan serta sanksi dalam penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak pada Wilayah II.

BAB III

DIREKTORAT GAS BUMI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Direktorat Gas Bumi adalah unsur penunjang teknis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengatur yang kedudukannya berada di bawah Kepala Badan Pengatur.
- (2) Direktorat Gas Bumi dipimpin oleh Direktur.
- (3) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur.

Pasal 24

Direktorat Gas Bumi mempunyai tugas mempersiapkan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan melaksanakan pengawasan serta sanksi dalam kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa serta peningkatan pemanfaatan gas bumi di dalam negeri.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Direktorat Gas Bumi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, rekomendasi, pedoman, penetapan, penghitungan tarif, harga, pengusaha, pemanfaatan fasilitas, pemberian hak khusus dan melaksanakan pengawasan, sanksi dan akun pengaturan kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa serta peningkatan pemanfaatan gas bumi di dalam negeri serta sistem informasi;
- b. Penyiapan bahan penetapan dan penghitungan panjang ruas pipa transmisi dan/atau wilayah distribusi dalam rangka persiapan lelang serta harga gas bumi untuk rumah tangga dan pelanggan kecil;

- c. Penyiapan bahan persyaratan dan pelaksanaan lelang dalam rangka pemberian hak khusus pada ruas pipa transmisi dan/atau wilayah distribusi gas bumi;
- d. Penyiapan bahan rekomendasi penyusunan dan pengembangan Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional serta pelanggaran terhadap Izin Usaha;
- e. Pelaksanaan pengawasan Badan Usaha dalam penyediaan dan pendistribusian gas bumi berdasarkan Izin Usaha;
- f. Penyiapan bahan pemberian sanksi terhadap pelanggaran persyaratan hak khusus oleh Badan Usaha;
- g. Penyiapan bahan penyusunan penetapan besaran iuran Badan Usaha pemegang hak khusus;
- h. Penilaian dan pengkajian keekonomian, efisiensi dan efektivitas kegiatan Badan Usaha dalam kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa serta peningkatan pemanfaatan gas bumi di dalam negeri;
- i. Pelaksanaan inventarisasi kebutuhan gas bumi di setiap wilayah distribusi gas bumi serta pengelolaan sistem informasi;
- j. Evaluasi dan pelaporan bahan perencanaan program, perumusan pengaturan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, penetapan dan melaksanakan pengawasan serta sanksi dalam kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa serta peningkatan pemanfaatan gas bumi di dalam negeri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 26

Direktorat Gas Bumi, terdiri dari :

- a. Kelompok Kerja Teknik dan Hak Khusus;
- b. Kelompok Kerja Akun Pengaturan, Iuran, Tarif dan Harga.

Bagian Ketiga

Kelompok Kerja Teknis dan HaK Khusus

Pasal 27

Kelompok Kerja Teknik dan Hak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan program, inventarisasi, perumusan pengaturan, penetapan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, pengkajian dan pelaksanaan pengawasan, sanksi serta evaluasi teknis dan pemberian hak khusus dalam rangka pengangkutan Gas Bumi melalui pipa.

Bagain Keempat
Kelompok Kerja Akun Pengaturan, Iuran,
Tarif dan Harga
Pasal 28

Kelompok Kerja Akun Pengaturan, Iuran, Tarif dan Harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan program, inventarisasi, perumusan pengaturan, penetapan, pertimbangan, rekomendasi, pedoman, pengkajian dan pelaksanaan pengawasan, sanksi serta evaluasi yang terkait dengan Akun Pengaturan, perumusan dan penetapan iuran, tarif transmisi dan distribusi gas bumi melalui pipa dan harga gas bumi untuk rumah tangga dan pelanggan kecil.

BAB IV
ESELONISASI
Pasal 29

- (1) Sekretariat Badan Pengatur dan Direktorat adalah jabatan struktural eselon II a.
- (2) Bagian adalah jabatan struktural eselon III a.
- (3) Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IV a.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Pertama

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Badan Pengatur, Direktur Bahan Bakar Minyak, Direktur Gas Bumi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengatur serta dengan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dan instansi lain di luar Badan Pengatur sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi dan/atau Kelompok Kerja dalam lingkungan Badan Pengatur wajib mengawasi bawahannya dan/atau anggotanya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berkoordinasi dengan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi dan/atau Kelompok Kerja dalam lingkungan Badan Pengatur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan/atau anggotanya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan/atau anggotanya.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi dan/atau Kelompok Kerja dalam lingkungan Badan Pengatur wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan dan/atau Kelompok Kerja dalam lingkungan Badan Pengatur, wajib diolah dan dipergunakan pimpinan satuan organisasi sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan dan/atau anggotanya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Pengatur dibantu oleh pimpinan satuan organisasi dan/atau Kelompok Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

Sekretariat Badan Pengatur, Direktorat secara administratif dibina oleh Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dan secara teknis operasional dibina oleh Kepala Badan Pengatur berkoordinasi dengan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi.

Bagian Kedua
Mekanisme Pelaporan

Pasal 38

Badan Pengatur wajib melaporkan kegiatannya kepada Presiden melalui Menteri setiap 6 (enam) bulan sekali dan/atau apabila diperlukan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas komunikasi kedinasan, penamaan (Nomenklatur) Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa yang dalam tata persuratan sehari-hari dipergunakan sebutan BPH Migas.

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Keputusan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pengatur.

Pasal 41

Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2003

Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral
ttd
Purnomo Yusgiantoro