KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	402/04/DLT.1/2017
TGL. PEMBUATAN	16 Februari 2017
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. UU No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. UU No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
4. PP No.102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional
5. PP No 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
6. Permen ESDM No. 27 Tahun 2005 ttg Tata Cara Pembubuhan Tanda SNI dan Tanda Keselamatan
7. Permen ESDM No. 36 Tahun 2014 tentang Pemberlakukan PUIL 2011 dan Amandemen 1 PUIL 2011 sebagai standar Wajib
8. Permen ESDM No. 9 Tahun 2007 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk MCB;
9. Permen ESDM No.10 Tahun 2007 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Sakelar
10. Permen ESDM NO. 011 Tahun 2007 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Kipas Angin
11. Permen ESDM No.12 Tahun 2007 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Tusuk Kontak dan Kotak Kontak
12. Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM
13. Permen ESDM No. 19 Tahun 2012 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Perlengkapan Kendali Lampu (Ballast elektronik)
14. Permen ESDM No. 20 Tahun 2012 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Pemutus Arus Sisa Tanpa Pemutus Arus Lebih Terpadu (RCCB)
15. Permen ESDM No.21 Tahun 2012 tentang Pemberlakukan SNI Wajib untuk Produk Luminer

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Teknik
2. Memahami peraturan Perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Memahami kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan Standar Nasional Indonesia Bidang Ketenagalistrikan, termasuk aspek-aspek teknis dan administratif

Keterkaitan :

1. SOP Notulensi Rapat
2. SOP Pengiriman Dokumen Kedinasan
3. SOP Pengarsipan Dokumen

Peralatan/Perlengkapan :

1. Lembar kerja
2. Komputer/Printer

Peringatan :

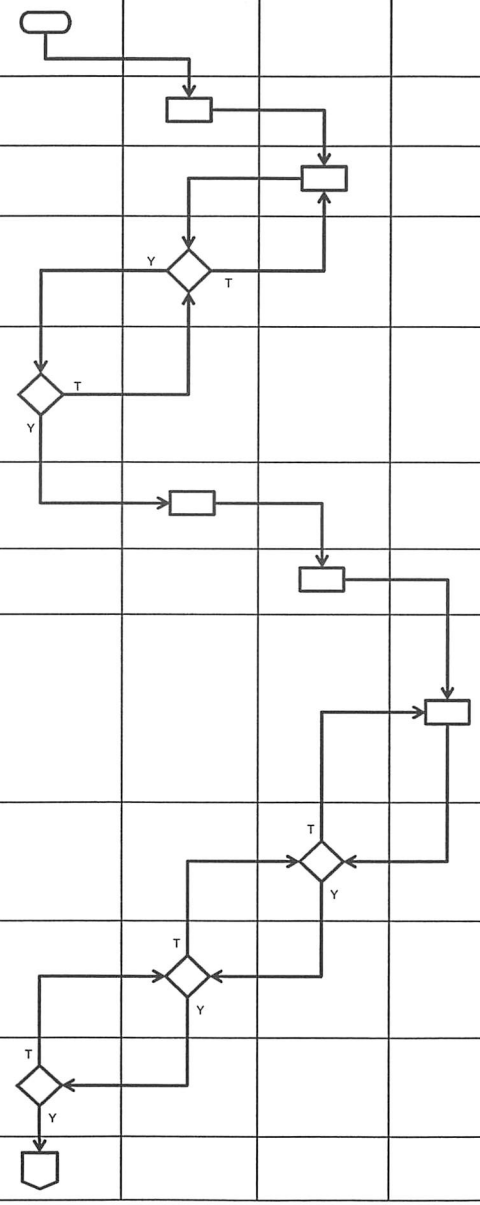
1. Apabila tidak dilakukan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan, maka akan mempengaruhi penegakan hukum regulasi keselamatan ketenagalistrikan

Pencatatan dan Pendataan :

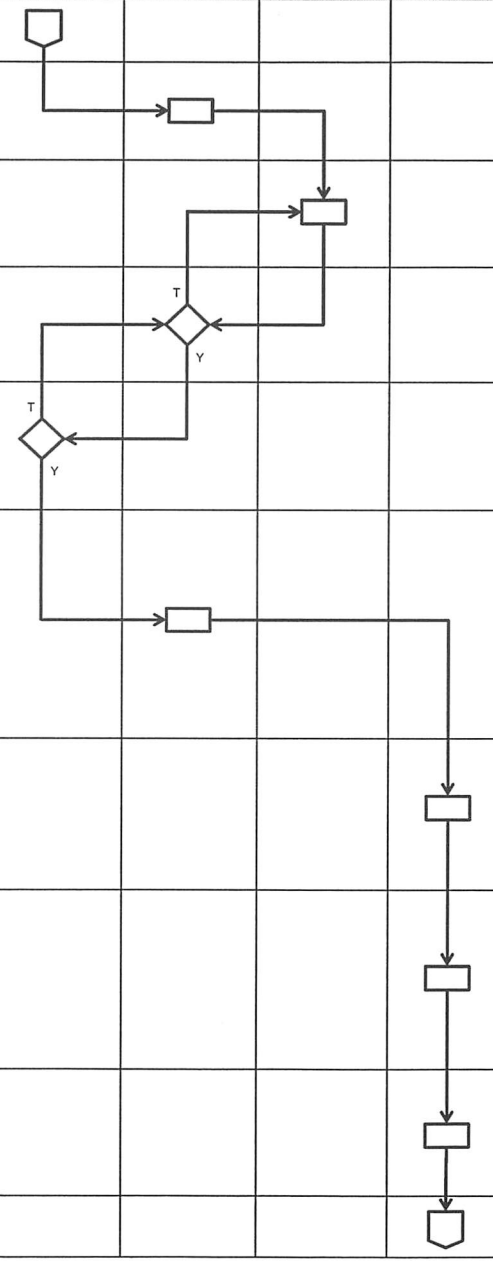
1. Laporan hasil pembinaan dan pengawasan disimpan dalam arsip

Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Standardisasi (KDTS)	Kasi Pengawasan Standardisasi (KTSA)	Tim Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan KDTS untuk melakukan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan.							1 hari	Disposisi	Penugasan berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan Permen ESDM No.13 Tahun 2016
2	Menugaskan KTSA membuat rencana kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Menyusun konsep Surat Keputusan (SK) Tim Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan.						Disposisi	5 hari	Konsep SK	
4	Memeriksa konsep SK Tim Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan, jika setuju membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada KTSA.						Konsep SK	1 hari	Konsep SK	
5	Memeriksa konsep SK Tim Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan, jika setuju menandatangani konsep SK tersebut dan menugaskan KDTS untuk menindaklanjuti pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan, jika tidak setuju mengembalikan kepada KDTS.						Konsep SK	1 hari	SK Tim Pengawasan SNI Ketenagalistrikan	
6	Menugaskan KTSA untuk menindaklanjuti pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan.						Disposisi & SK Tim Pembinaan dan Pengawasan SNI Ketenagalistrikan	1 hari	Disposisi	
7	Mengundang rapat anggota Tim Pembinaan dan Pengawasan untuk membahas agenda pembinaan dan pengawasan.						Disposisi	1 hari	Konsep Surat Undangan	
8	Melakukan rapat untuk menyiapkan agenda kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan.						Bahan rapat	1 hari	Notulen Rapat	Memperhatikan aspek: a) kebijakan standardisasi bidang ketenagalistrikan; b) regulasi bidang ketenagalistrikan; c) perlindungan konsumen; d) keselamatan, keamanan, kesehatan masyarakat, pelestarian lingkungan hidup, dan pertimbangan ekonomis.
9	Memeriksa agenda kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan, jika setuju meneruskannya kepada KDTS, jika tidak setuju mengembalikan kepada Tim Pembinaan dan Pengawasan.						Notulen dan agenda kegiatan pembinaan dan pengawasan	1 hari	Nota Dinas	
10	Memeriksa agenda kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan, jika setuju membubuhkan paraf dalam nota dinas dan meneruskan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada KTSA.						Nota Dinas		Nota Dinas	
11	Memeriksa agenda kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan, jika setuju Dirtek menindaklanjutinya, jika tidak setuju mengembalikan kepada KDTS.						Nota Dinas	1 hari	Disposisi	



No.	Aktivitas	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Standardisasi (KDTS)	Kasi Pengawasan Standardisasi (KTSA)	Tim Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Menindaklanjutinya dengan menugaskan KTSA untuk menyiapkan konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan.						Disposisi	1 hari	Konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	
13	Menyiapkan konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan, dan meneruskannya kepada KDTS.						Konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	1 hari	Konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	
14	Memeriksa konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan, jika setuju membubuhkan paraf dalam surat dan meneruskan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada KTSA.						Konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	1 hari	Konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	
15	Memeriksa konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan dan Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan, jika setuju menandatangani surat tersebut, jika tidak setuju mengembalikannya kepada KDTS.						konsep surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	1 hari	Surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	
16	Menugaskan Tim Pembinaan dan Pengawasan untuk mengirimkan surat pembinaan dan pengawasan serta penugasan kepada PT PLN (Persero), Lembaga Inspeksi Teknik (KONSUIL) dan kontraktor listrik (AKLI). Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan sesuai wilayah yang telah ditentukan dan dilakukan secara koordinatif dengan PT PLN (Persero), Lembaga Inspeksi Teknik (KONSUIL) dan kontraktor listrik (AKLI) dan/atau pihak-pihak terkait.						Surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	1 hari	Surat Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan serta Penugasan Tim Pembinaan dan Pengawasan	
17	Melakukan pemeriksaan kasat mata terhadap produk yang terpasang di instalasi ketenagalistrikan sesuai dengan ketentuan SNI, dengan disaksikan oleh PT PLN (Persero), Lembaga Inspeksi Teknik (KONSUIL) dan Kontraktor Listrik (AKLI) dan/atau pihak-pihak terkait.						Dokumen pemeriksaan	4 hari	Dokumen pemeriksaan	
18	Melakukan pendataan produk yang terpasang di instalasi ketenagalistrikan dan/atau melakukan penggantian/pencopotan produk yang terpasang pada instalasi ketenagalistrikan yang tidak ber-SNI dengan disaksikan oleh PT PLN (Persero), Lembaga Inspeksi Teknik (KONSUIL) dan Kontraktor Listrik (AKLI) dan/atau pihak-pihak terkait.						Dokumen pemeriksaan	4 hari	Dokumen pemeriksaan	
19	Membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh anggota tim yang ditugaskan dan PT PLN (Persero), Lembaga Inspeksi Teknik, AKLI dan/atau pihak-pihak terkait.						Dokumen pemeriksaan	4 Hari	BAP	



No.	Aktivitas	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Standardisasi (KDTS)	Kasi Pengawasan Standardisasi (KTSA)	Tim Pengawasan	Kelengkapan	Waktu	Output	
20	Menyusun notulen, laporan, bahan evaluasi dan bahan rekomendasi dan diserahkan kepada KTSA						Data pembinaan dan pengawasan	7 hari	Laporan hasil pembinaan dan pengawasan	
21	Menyiapkan konsep surat dan lampirannya adalah notulen, laporan, bahan evaluasi dan bahan rekomendasi yang dirumuskan dari hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan di beberapa wilayah Indonesia.						Laporan hasil pembinaan dan pengawasan	1 hari	Konsep Surat	
22	Memeriksa konsep surat dan lampirannya, jika setuju membubuhkan paraf sesuai dengan Nota Dinas dan meneruskan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada KTSA.			T Y			Konsep Surat	1 hari	Konsep Surat	
23	Memeriksa konsep surat dan lampirannya , jika setuju membubuhkan tanda tangan, jika tidak setuju mengembalikan kepada KDTS.		T Y				Konsep Surat	1 hari	Konsep Surat	
24	Mengirimkan Surat pemberitahuan hasil pembinaan dan pengawasan SNI ketenagalistrikan kepada Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Kementerian Perdagangan dan pihak terkait.						Konsep Surat	1 hari	Surat	