KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL **DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN** **SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN**	**Nomor SOP**	8242/08/SDL.3/2013
	Tanggal Pembuatan	Juni 2012
	Tanggal Revisi	31 Desember 2013
	Tanggal Efektif	31 Desember 2013
		Sekretaris Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Ir. Arief Indarto, M.M. NIP. 196412111993031002
	NAMA SOP	**PELAYANAN PERTIMBANGAN HUKUM**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; 2. Peraturan pelaksana perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan; 3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri ESDM Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Hukum 2. Memahami keterkaitan antara peraturan perundang-undangan bidang Ketenagalistrikan dengan peraturan di bidang lain 3. Memahami peraturan perundang-undangan lain terkait ketenagalistrikan
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer 2. Peraturan Perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
	Hasil Pertimbangan hukum akan diberikan kepada pihak yang meminta/memohon pertimbangan hukum

SOP PELAYANAN PERTIMBANGAN HUKUM

No	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Sesditjen	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan untuk memberikan pertimbangan hukum, selanjutnya memberikan disposisi kepada Kabag Hukum					Berkas Permohonan	30 Menit	Nota Dinas	
2	Meneruskan disposisi Sesditjen kepada Kasubbag					Berkas Permohonan	30 Menit	Disposisi	
3	Meneruskan disposisi Kabag kepada Staf					Berkas Permohonan	30 Menit	Disposisi	
4	Melakukan penelaahan hukum dan menyiapkan draft legal opinion terhadap permohonan tesebut lalu diserahkan kepada Kassubag					Draft LO	3 jam	Draft LO	
5	Memeriksa draft legal opinion. Jika setuju diserahkan ke Kabag, jika tidak kembali ke Staf utk diperbaiki		YA		TIDAK	Draft LO	30 menit	Draft LO	
6	Memeriksa draft legal opinion. Jika setuju berkas dikembalikan kpd Kasubag untuk dibuatkan nota dinas kepada Sesditjen , jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubbag untuk diperbaiki	YA		TIDAK		LO dan ND	30 menit	LO dan ND	
7	Menandatangani Nota Dinas dan mengirimkannya kepada Unit Eselon II yg mengajukan permohonanan					LO	30 Menit	Nota Dinas	