



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	26.SOP/HK.08/SDL.2/2021
TGL. PEMBUATAN	3 Juni 2021
TGL. REVISI	3 September 2021
TGL. EFEKTIF	7 September 2021
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan  Ir. Muñir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	LAYANAN INFORMASI HUKUM PERATURAN BIDANG KETENAGALISTRIKAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Peraturan pelaksana perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan;
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1642 K/04/MEM/2000 tentang Pembentukan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

Keterkaltan :

Peringatan :

1. Apabila pelayanan informasi hukum peraturan bidang ketenagalistrikan tidak dilakukan, maka akan mempengaruhi terhambatnya penyebaran peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Hukum, Komunikasi, dan Perpustakaan
2. Memahami tugas pokok dan fungsi direktorat jenderal ketenagalistrikan
3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan
4. Memahami peraturan perundang-undangan terkait layanan informasi hukum

Peralatan/Perlengkapan :

1. Jaringan internet.
2. Telepon/Fax
3. Komputer dan Printer
4. Scanner
5. Rencana kerja dan anggaran
6. Term of Reference

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan diarsip secara elektronik dan manual

Koordinator Hukum



Winsisma Wansyah, S.H.

Subkoordinator Informasi Hukum



Pandu Satria Jati B, S.IP, M.Si.

IDENTIFIKASI KEGIATAN

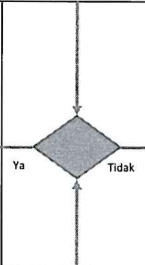

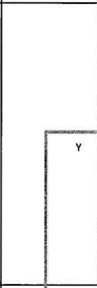

1.	Judul SOP	:	Layanan Informasi Hukum Peraturan Bidang Ketenagalistrikan
2.	Jenis Kegiatan	:	Penugasan
3.	Penanggung Jawab	:	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	:	Website database peraturan di bidang Ketenagalistrikan
	b. Kegiatan	:	Pelayanan penelusuran Peraturan bidang Ketenagalistrikan
4.	Scope/ruang lingkup	:	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah awal	:	1	Permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan ketenagalistrikan: a. Berdasar disposisi Sesditjen b. Dari internal atau eksternal Ditjen Gatrik
Langkah Utama		2	Staf melakukan pengecekan melalui database peraturan bidang Ketenagalistrikan yang diminta
	:	3	Staf memproses surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
		4	Staf mengirimkan konsep surat jawaban untuk persetujuan Sub koordinator Informasi Hukum
		5	Sub Koordinator Informasi Hukum mengecek kelengkapan berkas surat jawaban
		6	Koordinator Hukum menyetujui surat jawaban
Langkah Akhir	:	7	Selesai

SOP LAYANAN INFORMASI HUKUM PERATURAN BIDANG KETENAGALISTRIKAN

No	Kegiatan	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan	
		TU	Sesditjen	Koordinator Hukum	Sub Koordinator Informasi Hukum	Staf / Fungsional	Pemohon Informasi Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima permohonan informasi hukum peraturan bidang ketenagalistrikan secara resmi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian memasukkan ke dalam aplikasi Nadine untuk mendapatkan disposisi. Pemohon Eksternal dan internal Ditjen Gatrik dapat langsung menghubungi staf/fungsional permroses											Permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan ketenagalistrikan: a. Surat Resmi yang ditujukan kepada Sesditjen Gatrik b. Dari internal atau eksternal Ditjen Gatrik
2	Menerima permohonan informasi hukum peraturan bidang ketenagalistrikan dan mendisposisikan kepada Koordinator Hukum							Surat Masuk Permohonan Informasi Hukum Peraturan Bidang Ketenagalistrikan	5 menit	Disposisi		
3	Menerima permohonan informasi hukum peraturan bidang ketenagalistrikan dan mendisposisikan kepada Sub Koordinator Informasi Hukum							Disposisi	5 menit	Disposisi		
4	Menerima permohonan informasi hukum peraturan bidang ketenagalistrikan dan mendisposisikan kepada Staf / Fungsional							Disposisi	5 menit	Disposisi		
5	Menelaah Surat Permohonan Informasi Hukum Peraturan Bidang Ketenagalistrikan dan melakukan penelusuran melalui database peraturan bidang Ketenagalistrikan, kemudian memproses konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan							Disposisi	1 jam	Daftar Peraturan Bidang Ketenagalistrikan sesuai permintaan dan konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan		

<p>6</p> <p>Memeriksa konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan, memproses lebih lanjut kepada Koordinator Hukum apabila setuju, dan mengembalikan kepada staf/fungsional apabila ada koreksi</p>				<p>Ya</p> <p>Tidak</p>			<p>Konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	<p>10 menit</p>	<p>Konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	
<p>7</p> <p>Memeriksa konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan, memproses lebih lanjut kepada Sesditjen apabila setuju, dan mengembalikan kepada Sub Koordinator Informasi Hukum apabila ada koreksi</p>				<p>Ya</p> <p>Tidak</p>			<p>Konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	<p>5 Menit</p>	<p>Konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	
<p>8</p> <p>Memeriksa konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan, menandatangani surat dan memproses lebih lanjut kepada TU apabila setuju, dan mengembalikan kepada Koordinator Hukum apabila ada koreksi</p>				<p>y</p> <p>Tidak</p>			<p>Konsep surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	<p>5 Menit</p>	<p>Surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	
<p>9</p> <p>Menyampaikan surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan kepada pemohon dan salinan surat diarsip</p>							<p>Surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Surat jawaban atas permohonan informasi/konsultasi terkait peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan</p>	