




KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN  
DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

|                |   |
|----------------|---|
| NOMOR SOP      | 3016 /08/DLT.4/2017   |
| TGL. PEMBUATAN | Juni 2012   |
| TGL. REVISI    | Oktober 2016  |
| TGL. EFEKTIF   | Januari 2017  |
| DISAHKAN OLEH  | Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan<br><br>Ir. Munir Ahmad<br>NIP. 196112171992031001 |
| NAMA SOP       | Perumusan Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan  |



**Dasar Hukum :**

1. UU No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2012 tentang Usaha Penyediaan
3. Peraturan Pemerintah No. 62 Tahun 2012 tentang Usaha Penunjang Ketenagalistrikan
4. Kepmen ESDM 2052 K/40/MEM/2001 Sebagaimana Telah diubah dengan Permen ESDM 015/2007 Tentang Perubahan Atas Kepmen ESDM 2052 K/40/MEM/2001 Tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
5. Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Permen ESDM No. 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
6. Permen ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Perdirjen LPE Nomor: 420-12/40/600.3/2007 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi

**Keterkaitan :**

1. SOP Pembentukan SK Tim
2. SOP Rapat
3. SOP Surat Keluar
4. SOP Pengarsipan Dokumen

**Peringatan :**

Apabila standar kompetensi pegawai yang dirumuskan tidak sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan maka kebutuhan kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan tidak dapat dipenuhi.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Pendidikan Minimal S1 Teknik Elektro/Mesin
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Memahami kegiatan perumusan Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, termasuk aspek-aspek teknis dan administratif
4. Memahami Kebutuhan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

**Peralatan/Perlengkapan :**

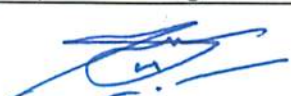
1. Lembar kerja
2. Komputer/Printer

**Pencatatan dan Pendataan :**


1. Rancangan SKP disimpan dalam arsip
2. Berkas Hasil Forum Konsensus Disimpan

DIUSULKAN OLEH:

Kasie Penyiapan Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

  
Nur Hidayanto, ST, MT  
NIP. 197306252003121001

Kepala Sub Direktorat Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

  
Ir. Ferry Triansyah  
NIP. 196801201994031001

### Judul SOP : Perumusan Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Pelaksana

Mutu Baku

| No. | Activities  | TU | Direktur Jendral Ketenagalistrikan (Dirjen) | Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek) | Kasubdit Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (KODTT) | Kasie Penyusunan Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (KTTS) | Analisis | Panitia Teknik | Kelengkapan | Waktu    | Output   | Keterangan   |
|-----|---|----|---|---|--|--|----------|----------------|-------------|----------|--|--|
| 1   | Melakukan Identifikasi standar kompetensi yang akan dirumuskan atau direvisi  |    |   |   |  |  |          |                |             | 3 hari   | Hasil analisa kebutuhan standar kompetensi   | - SOP Pembentukan SK Tim.<br>- SOP Rapat<br>- SOP Surat Keluar |
| 2   | Melakukan evaluasi standar kompetensi yang akan dirumuskan atau direvisi  |    |   |   |  |  |          |                |             | 3 hari   | Hasil analisa kebutuhan standar kompetensi   |  |
| 3   | Melakukan analisa kebutuhan standar kompetensi personal   |    |   |   |  |  |          |                |             | 3 hari   | Hasil analisa kebutuhan standar kompetensi   |  |
| 4   | - Melakukan rapat perumusan konsep standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan dengan memperhatikan kebutuhan jabatan, perkembangan standar kompetensi berdasarkan kemajuan ilmu dan teknologi<br>- Menyeralikan hasil rapat berupa Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan kepada Analisa |    |   |   |  |  |          |                |             | 10 bulan | Hasil Rapat Panitia Teknik   |  |
| 5   | Memeriksa Hasil Rapat Panitia Teknis berupa Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan dan menyeralikan kepada KTTS  |    |   |   |  |  |          |                |             | 5 hari   | Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan  |  |
| 6   | Memeriksa Hasil Rapat Panitia Teknis berupa Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan dan melakukan analisis untuk membuat konsep surat permohonan tanggapan  |    |   |   |  |  |          |                |             | 3 hari   | Disposisi Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan                                  |  |
| 7   | Membuat konsep surat untuk mengirim permohonan tanggapan terhadap Konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan kepada seluruh pemangku keperluan   |    |   |   |  |  |          |                |             | 1 hari   | Konsep Surat Permohonan Tanggapan  |  |
| 8   | Memeriksa konsep, jika setuju membolehkan parat dan memusulkan kepada kasubdit, jika tidak setuju mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki  |    |   |   |  |  |          |                |             | 1 jam    | konsep surat permohonan tanggapan terhadap konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan |  |
| 9   | Memeriksa konsep, jika setuju membolehkan parat dan memusulkan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada kasie penyusunan kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan  |    |   |   |  |  |          |                |             | 30 menit | konsep surat permohonan tanggapan terhadap konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan |  |
| 10  | Memeriksa konsep, jika setuju menandatangani konsep tersebut, jika tidak setuju mengembalikan kepada kasubdit untuk diperbaiki  |    |   |   |  |  |          |                |             | 1 jam    | Surat permohonan tanggapan terhadap konsep Standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan        |  |
| 11  | Membuat nomor dan tanggal surat permohonan tanggapan dan mengirim ke pemangku keperluan   |    |   |   |  |  |          |                |             | 1 hari   | Surat permohonan tanggapan yang sudah diberi nomor dan tanggal                                       | SOP Surat Keluar   |
| 12  | Mengumpulkan hasil tanggapan dari pemangku keperluan dan akan dibahas dalam Forum Konsensus   |    |   |   |  |  |          |                |             | 1 bulan  | Hasil Tanggapan  |  |



### IDENTIFIKASI KEGIATAN

|    |                     |   |  |
|----|---------------------|---|--|
| 1. | Judul SOP           | : | Perumusan Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan |
| 2. | Jenis Kegiatan      | : | Penyusunan   |
| 3. | Penanggung Jawab    | : | Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan                       |
|    | a. Produk           | : | Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan           |
|    | b. Kegiatan         | : | Perumusan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan           |
| 4  | Scope/ruang lingkup | : | Bidang Ketenagalistrikan   |

## IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

|                 |    |   |
|-----------------|----|---|
| Langkah Awal :  | 1  | Staf mengidentifikasi standar kompetensi yang akan dirumuskan atau yang akan direvisi   |
|                 | 2  | Kasie Perumusan memeriksa mengevaluasi standar kompetensi yang telah telah dianalisa, apabila stuju menemuskan hasil indentifikasi tersebut ke Kasubdit, jika tidak mengembalikan pada staf                                 |
| Langkah Utama : | 3  | Kasubdit memeriksa analisa kebutuhan SKP, jika setuju mengugaskan kasie untuk menyusun panitia perumusan, jika tidak kembali ke kasie untuk diperbaiki  |
|                 | 4  | Tim Panitia Teknis melakukan Rapat untuk mengkaji dan mengevaluasi perumusan SNI Bidang ketenagalistrikan, dengan memperhatikan, kebutuhan jabatan, perkembangan standar kompetensi berdasarkan kemajuan ilmu dan teknologi |
|                 | 5  | Staf memeriksa Hasil Rapat Panitia Teknis berupa draft Standar kompetensi tenaga teknik bidang ketenagalistrikan  |
|                 | 6  | Kasie memeriksa Hasil Rapat Panitia Teknis berupa draft Standar kompetensi tenaga teknik bidang ketenagalistrikan   |
|                 | 7  | Staf membuat konsep surat untuk mengilim permohonan tanggapan terhadap draft Standar kompetensi tenaga teknik bidang ketenagalistrikan ke pada seluruh stack holder   |
|                 | 8  | Kasie memeriksa konsep, jika setuju membubuhkan paraf dan meneruskan kepada kasubdit, jika tidak seluruh mengembalikan ke pada seluruh stack holder   |
|                 | 9  | Kasubdit memeriksa konsep, jika setuju membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Dirtek, jika tidak setuju mengembalikan kepada kasie perumusan standar   |
|                 | 10 | Dirtek memeriksa draft, jika setuju menandatangani konsep tersebut, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubdit   |
| Langkah Akhir   | 11 | Surat permohonan tanggapan terhadap draft SKP dikirim ke stack holder   |
|                 | 12 | Staf mengumpulkan Hasil tanggapan dari stackholder dan dibahas dalam Forum Konsensus  |
|                 | 13 | Forum Konsensus   |
|                 | 14 | Draft Standar kompetensi  |