



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	403/04/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 Sertifikasi Produk 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 tentang Tata Cara Pembubuhan Tanda SNI dan Tanda Keselamatan
7. Permen ESDM No. 36 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan PUIL 2011 dan Amandemen 1 PUIL 2011 sebagai standar Wajib
8. Permen ESDM No. 9 Tahun 2007 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk MCB;
9. Permen ESDM No.10 Tahun 2007 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Saklar
- 10 Permen ESDM NO. 011 Tahun 2007 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Kipas Angin
- 11 Permen ESDM No.12 Tahun 2007 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Tusuk Kontak dan
- 12 Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM
- 13 Permen ESDM No. 19 Tahun 2012 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Perlengkapan Kendali Lampu (Ballast elektronik)
- 14 Permen ESDM No. 20 Tahun 2012 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Pemutus Arus Sisa Tanpa Pemutus Arus Lebih Terpadu (RCCB)
- 15 Permen ESDM No.21 Tahun 2012 tentang Pemberlakuan SNI Wajib untuk Produk Luminer

Keterkaitan :

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

Peringatan :

1. Apabila terjadi kekeliruan dalam Sertifikasi Produk, maka akan mempengaruhi usaha ekspor/impor yang bersangkutan
2. Apabila penerbitan Sertifikasi Produk terlambat dibuat, maka akan menghambat proses ekspor/impor yang bersangkutan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Teknik
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Memahami kegiatan pengawasan bidang ketenagalistrikan, termasuk aspek-aspek teknis dan administratif

Peralatan/Perlengkapan :

1. Lembar kerja
2. Komputer/Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Sertifikat disimpan dalam arsip

Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Produk Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan	
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Standardisasi (KDTS)	Kasi Pengawasan Standar (KTSA)	Analisis Standardisasi Ketenagalistrikan (Analisis)	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan mengagendakan surat dari Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro) mengenai permohonan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.							1 hari	Surat	
2	Menugaskan KDTS untuk menindaklanjuti Surat permohonan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Surat	1 hari	Disposisi	
3	Menugaskan KTSA untuk menindaklanjuti Surat permohonan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Menugaskan Analisis menindaklanjuti Surat permohonan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Disposisi	
5	Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sertifikasi dan menyusun konsep surat balasan permohonan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Disposisi	3 hari	Konsep Surat	
6	Memeriksa konsep surat, jika setuju membubuhkan paraf, bila tidak setuju mengembalikan kepada Analisis						Konsep Surat	1 hari	Konsep Surat	
7	Memeriksa konsep surat, jika setuju membubuhkan paraf, bila tidak setuju mengembalikan kepada KTSA						Konsep Surat	1 hari	Konsep Surat	
8	Memeriksa konsep surat, jika setuju membubuhkan tandatangan, bila tidak setuju mengembalikan kepada KDTS.						Konsep Surat	1 hari	Surat	
9	Mengirimkan surat kepada LSPro untuk melakukan proses sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Surat	1 hari	Surat	
										

No.	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Standardisasi (KDTS)	Kasi Pengawasan Standar (KTSA)	Analisis Standardisasi Ketenagalistrikan (Analisis)	Kelengkapan	Waktu	
									
10	Menerima surat dari LSPPro mengenai laporan hasil pelaksanaan sertifikasi dan meneruskan kepada Dirtek.						Surat	1 hari	Surat
11	Menugaskan KDTS untuk menindaklanjuti laporan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Surat	1 hari	Disposisi
12	Menugaskan KTSA untuk menindaklanjuti laporan pelaksanaan sertifikasi produk ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Disposisi
13	Menugaskan analisis kebijakan melakukan rekapitulasi (database) sertifikat produk ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Disposisi
14	Melakukan update database sertifikat produk ketenagalistrikan.						Disposisi	1 hari	Database