



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

NOMOR SOP	24.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. Munjr Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Program Legislasi dan Regulasi Bidang Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Peraturan Perundang-undangan sebagai Pelaksana lebih lanjut dari Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020

Keterkaitan :

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Perancangan Peraturan Perundang-Undangan

Peringatan :

1. Setiap Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan disusun harus berdasarkan kepada Keputusan Menteri ESDM tentang Program Legislasi dan Regulasi dalam setiap tahunnya.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal S1 Ilmu Hukum
2. Memahami dan Menguasai Legal Drafting
3. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Sektor Ketenagalistrikan
4. Memahami materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Perundang-undangan sektor ketenagalistrikan.
5. Memahami tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
6. Memahami Program Legislasi dan Regulasi yang telah ditetapkan dalam suatu Keputusan Menteri ESDM tentang Program Prioritas Legislasi dan Regulasi Sektor ESDM

Peralatan/Perlengkapan :

1. Term of Reference;
2. Peraturan Perundang-Undangan terkait sektor ketenagalistrikan;
3. Peraturan Perundang-undangan sebagai pendukung
4. Komputer/Printer /Infokus
5. Kamus Hukum

Pencatatan dan Pendataan :

1. Monitoring terhadap status peraturan perundang-undangan dalam perkembangannya

DIUSULKAN OLEH:	
Koordinator Hukum	Sub Koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
	
Winsisma Wansyah, SH	Slamet Riyadi, S.H., M.H.

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Penyusunan Program Legislasi dan Regulasi Bidang Ketenagalistrikan
2.	Jenis Kegiatan	:	Penugasan
3.	Penanggung Jawab	:	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	:	Matrik Program Rancangan Keputusan Menteri
	b. Kegiatan	:	Menyiapkan Usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan Bidang Ketenagalistrikan untuk ditetapkan di dalam Keputusan Menteri ESDM
4.	Scope/ruang lingkup	:	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah Awal	:	1	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menerima surat dari Kepala Biro Hukum untuk menyusun program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan dan menugaskan koordinator Hukum untuk melakukan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan.
		2	Koordinator Hukum menugaskan Sub koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan untuk menyiapkan nota dinas permintaan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit-unit teknis (eselon II)
		3	Sub koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan menugaskan Perancang Peraturan Perundang-undangan untuk menyiapkan Nota Dinas penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit-unit teknis.
Langkah Utama	:	4	Perancang Peraturan Perundang-undangan menyiapkan Nota Dinas permintaan usulan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit teknis untuk menyampaikan kepada Sekretaris Ditjen Ketenagalistrikan terkait usulan rancangan peraturan perundang-undangan yang akan diusulkan menjadi prioritas Program Legislasi dan Regulasi Ketenagalistrikan beserta Draft rancangannya.
		5	Sub koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan memeriksa konsep Nota Dinas kepada unit teknis terkait dengan permintaan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan jika setuju konsep Nota Dinas di teruskan kepada Koordinator Hukum dan jika tidak Nota Dinas diperbaiki oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan.
		6	Koordinator Hukum memeriksa konsep Nota Dinas kepada unit teknis terkait dengan permintaan usulan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan jika setuju konsep Nota Dinas di teruskan kepada Sekretraris Ditjen via aplikasi Nadine dan jika tidak maka Nota Dinas dikembalikan untuk diperbaiki oleh Subkoordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
		7	Penyusunan Usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan dimasukkan dalam Program Legislasi dan Regulasi Ketenagalistrikan
		8	Koordinator Hukum memeriksa, menyerahkan dan melaporkan kepada Seditjen hasil pembahasan usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari unit teknis serta Net Nota Dinas Seditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM terkait penyampaian daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis.
		9	Seditjen memeriksa usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari unit teknis, Net Nota Dinas Seditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM perihal usulan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis untuk mendapatkan Penetapan oleh Menteri ESDM, dan jika setuju Seditjen membubuhkan paraf dan jika tidak akan diperbaiki.
		10	Penyusun Peraturan akan menscan terhadap Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang telah di paraf Seditjen
Langkah Akhir	:	11	Tata Usaha memberikan nomor dan tanggal Surat Seditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM dan selanjutnya mengirimkan daftar usulan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis untuk ditetapkan menjadi Keputusan Menteri.

JUDUL SOP: PENYUSUNAN PROGRAM LEGISLASI DAN REGULASI BIDANG KETENAGALISTRIKAN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		TU	Sesditjen	Koordinator Hukum	Sub Koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Perancang/ Penyusun Peraturan Perundang-undangan	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Menerima surat dari Kepala Biro Hukum untuk menyusun program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan dan menugaskan koordinator Hukum untuk melakukan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan.							Nota Dinas dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	10 menit	Disposisi	
2	Menugaskan Sub koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan untuk menyiapkan nota dinas permintaan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit-unit teknis (eselon II)							Disposisi	10 menit	Disposisi	
3	Menugaskan Perancang Peraturan Perundang-undangan untuk menyiapkan Nota Dinas penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit-unit teknis.							Disposisi	10 menit	Disposisi	
4	Menyiapkan Nota Dinas permintaan usulan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan kepada unit teknis untuk menyampaikan kepada Sekretaris Ditjen Ketenagalistrikan terkait rancangan peraturan perundang-undangan yang akan diusulkan menjadi prioritas Program Legislasi dan Regulasi Ketenagalistrikan beserta Draft rancangannya.							daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan	1 hari	daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan hasil telaahan	
5	Memeriksa konsep Nota Dinas kepada unit teknis terkait dengan permintaan penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan jika setuju konsep Nota Dinas di teruskan kepada Koordinator Hukum dan jika tidak Nota Dinas diperbaiki oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan.							daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan hasil telaahan	1 jam	daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan hasil telaahan	
6	Memeriksa konsep Nota Dinas kepada unit teknis terkait dengan permintaan usulan program legislasi dan regulasi sektor ketenagalistrikan jika setuju konsep Nota Dinas di teruskan kepada Sekretraris Ditjen via aplikasi Nadine dan jika tidak maka Nota Dinas dikembalikan untuk diperbaiki oleh Subkoordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan							daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan hasil telaahan	1 jam	daftar usulan rancangan peraturan perundang-undangan hasil telaahan	
7	Penyusunan Usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan dimasukkan dalam Program Legislasi dan Regulasi Ketenagalistrikan							Net Undangan, daftar Rancangan usulan Peraturan Perundang-Undangan	5 hari	1. Konsep Nota Dinas KSLH kepada Sesditjen 2. Konsep Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM serta daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	
8	Memeriksa, menyerahkan dan melaporkan kepada Koordinator Hukum hasil pembahasan usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari unit teknis serta konsep surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM terkait penyampaian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis.							1. Konsep Nota Dinas KSLH kepada Sesditjen 2. Konsep Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM serta daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	30 menit	Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum kESDM dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	
9	Memeriksa, menyerahkan dan melaporkan kepada Seditjen hasil pembahasan usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari unit teknis serta Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM terkait penyampaian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis.							1. Konsep Nota Dinas KSLH kepada Sesditjen 2. Konsep Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM serta daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	30 menit	1. Nota Dinas KSLH kepada Sesditjen 2. Konsep Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM serta daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	

JUDUL SOP: PENYUSUNAN PROGRAM LEGISLASI DAN REGULASI BIDANG KETENAGALISTRIKAN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		TU	Sesditjen	Koordinator Hukum	Sub Koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Perancang/ Penyusun Peraturan Perundang-undangan	Kelengkapan	Waktu		Output
10	Sesditjen memeriksa usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari unit teknis, Net Nota Dinas Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum KESDM perihal daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis untuk mendapatkan Penetapan oleh Menteri ESDM, dan jika setuju Sesditjen membubuhkan paraf dan jika tidak akan diperbaiki.						1. Nota Dinas KSLH kepada Sesditjen 2. Konsep Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM serta Rancangan Peraturan Perundang-undangan	30 menit	Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	
11	Memindai dokumen daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang telah di paraf Sesditjen						Surat Sesditjen Kepada Kepala Biro Hukum ESDM dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	30 menit	Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	
12	Memberikan nomor dan tanggal Surat Sesditjen dan selanjutnya mengirimkan daftar usulanr ancangan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari unit teknis untuk ditetapkan menjadi Keputusan Menteri.						Surat Sesditjen Kepada Kepala Biro Hukum ESDM dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	1 jam	Surat Sesditjen kepada Kepala Biro Hukum ESDM dan daftar usulan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	SOP Surat Keluar