



## KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

### DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

<b>NOMOR SOP</b>	91.SOP/TL.05/DJL.4/2024
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	25 Maret 2024
<b>TGL. REVISI</b>	-
<b>TGL. EFEKTIF</b>	1 Maret 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Mohamad Priharto Dwinugroho M.S.E. NIP. 196411151994031002
<b>NAMA SOP</b>	<b>Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan</b>

#### Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral

#### Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal S1 bidang Teknik Tenaga Listrik, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Teknik Lingkungan, Teknik Kimia, Teknik Fisika, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Sistem Energi Baru dan Terbarukan, atau bidang teknik lainnya yang relevan
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang keselamatan ketenagalistrikan
3. Memahami instalasi pembangkit tenaga listrik, transmisi dan distribusi tenaga listrik, rangkaian listrik, serta instalasi pemanfaatan tenaga listrik
3. Memahami metode dan tata cara pelaksanaan inspeksi instalasi tenaga listrik
4. Memahami metode dan tata cara pengawasan izin usaha ketenagalistrikan
5. Memahami kegiatan pengawasan di sektor ketenagalistrikan termasuk aspek-aspek teknis dan administratif
6. Memahami standardisasi dan sertifikasi di bidang ketenagalistrikan

8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral 11. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
<b>Keterkaitan :</b>
1. ESDM – 07.02 DJK – 03.08.02 Pelaksanaan Pembinaan Teknis Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. SOP Penyusunan Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 3. SOP Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik 4. SOP Pelaksanaan Inspeksi Pengoperasian dan Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik 5. SOP Pelaksanaan Inspeksi Gangguan, Kecelakaan dan Kebakaran Akibat Listrik 6. SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya 7. SOP Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 8. SOP Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 9. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine 10. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah
<b>Peringatan :</b>
1. Apabila pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP ini, maka akan menghambat penetapan pedoman pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan

7. Memahami Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2)
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. <i>Term of Reference</i> 2. Komputer/Laptop 3. Printer/Scanner 4. Alat ukur/alat pengujian bidang ketenagalistrikan 5. Alat pelindung diri 6. Aplikasi Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Dokumen laporan pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

## SOP Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk mengkoordinasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan						1. Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2) 2. Isu strategis 3. Arahan pimpinan	1 Jam	Disposisi	
2	Menugaskan Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk melakukan analisis dan penugasan sehingga diperoleh: 1. aspek-aspek penting yang diperlukan kemudian; 2. rencana waktu pelaksanaan kegiatan inspeksi; 3. lokasi pelaksanaan inspeksi; 4. output yang diharapkan pada setiap pelaksanaan inspeksi; dalam rangka pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan						1. Disposisi 2. Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2) 3. Isu strategis 4. Arahan pimpinan 5. TOR RAB	1 Jam	1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan kegiatan, analisis penugasan dan penyiapan tim	
3	Menelaah instruksi yang diberikan dan menyiapkan konsep, yaitu: a. surat penugasan tim terkait pelaksanaan manajemen inspeksi; dan/atau b. bahan presentasi penjelasan pekerjaan; dan/atau c. surat lainnya yang dibutuhkan untuk koordinasi dengan pihak terkait.						1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan kegiatan, analisis penugasan dan penyiapan tim	2 Hari Kerja	1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. Bahan presentasi penjelasan pekerjaan	
4	Memeriksa dan menelaah konsep surat Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan						1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi 2. Bahan Presentasi Penjelasan pekerjaan	1 Jam	1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi 2. Bahan Presentasi Penjelasan pekerjaan	Jika setuju, meneruskan konsep surat, jika tidak akan dikembalikan kepada Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk diperbaiki
5	Memeriksa dan menelaah konsep surat Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan						1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi 2. Bahan Presentasi Penjelasan pekerjaan	30 Menit	1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi 2. Bahan presentasi penjelasan pekerjaan	1. Jika setuju, menandatangani surat melalui aplikasi Nadine, jika tidak akan dikembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

## SOP Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Melaksanakan kegiatan yang meliputi: 1. Melaksanakan kegiatan sesuai timeline pada rencana kegiatan; 2. menyiapkan data & informasi yang dibutuhkan; 3. melaksanakan dan/atau mengikuti kegiatan berupa komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder terkait; 4. memilah data dan informasi sehingga menjadi konsep pelaksanaan manajemen inspeksi; 5. menyusun konsep pelaksanaan manajemen inspeksi menjadi sebuah dokumen laporan hasil kegiatan.	1	[ ]	[ ]			1. Konsep Surat Pelaksanaan Manajemen Inspeksi 2. Bahan presentasi penjelasan pekerjaan	3 Hari Kerja	1. Konsep Laporan Hasil Kegiatan	
7	Menyiapkan konsep laporan hasil kegiatan pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan		[ ]	[ ]			1. Konsep Laporan Hasil Kegiatan	1 Hari Kerja	1. Konsep Nota Dinas Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	
8	Menelaah dan mengevaluasi konsep laporan hasil pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan	1	Y [ ] T	2			1. Konsep Nota Dinas Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1 Jam	1. Nota Dinas Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1. Jika setuju, menandatangani nota dinas melalui aplikasi Nadine, jika terdapat koreksi, mengembalikan kepada Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

## SOP Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menelaah konsep laporan hasil pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan						1. Nota Dinas Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1 Jam	Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1. Jika setuju, menandatangani nota dinas melalui aplikasi Nadine, jika terdapat koreksi, mengembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
10	Membaca dan menelaah laporan hasil pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan						Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Disposisi	
11	Mendokumentasikan seluruh naskah kedinasan yang tercipta dari kegiatan pelaksanaan sistem manajemen inspeksi ketenagalistrikan						Nota Dinas Dirtek Ketenagalistrikan hal laporan Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan	1 Jam	Arsip	SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah