



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	40.SOP/TL.05/DJL.4/2024
TGL. PEMBUATAN	23 Januari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Oktober 2023
DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Jisman P. Hutajulu, M.M. NIP. 196701181993031001
NAMA SOP	Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Perppu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
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 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
8. 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
9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kaulifikasi, Akreditasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
11. Keputusan Menteri ESDM Nomor 2339 K/20/MEM/2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Dalam Pemberian Keputusan Perizinan di Bidang Ketenagalistrikan
12. Peraturan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 473 K/20/DJL.4/2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan dalam Pemberian Keputusan Perizinan di Bidang Ketenagalistrikan
13. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM-04.02 DJK-02.06.03 Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
2. SOP Penanganan Naskah Dinas Masuk pada Aplikasi Nadine
3. SOP Evaluasi Dokumen Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
4. SOP Verifikasi Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Subsektor Ketenagalistrikan bagi Pelayanan Publik yang Belum Terintegrasi Aplikasi SIMPONI
5. SOP Penyiapan Surat Tugas Pemeriksaan Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal S1 Teknik Elektro/Mesin/Teknik Informatika/Hukum/Ekonomi/Akuntansi
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Memahami sistem manajemen mutu Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
4. Memahami secara umum kegiatan Akreditasi ketenagalistrikan, termasuk aspek teknis dan administratif

Peralatan/Perlengkapan :

1. Lembar kerja / Form *Check List*
2. Komputer/Printer
3. Jaringan Internet
4. *Scanner*
5. Kamera digital
6. Sistem Informasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

6. SOP Penyiapan Konsep Sertifikat Akreditasi Ketenagalistrikan
7. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
8. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah
9. SOP Pengelolaan Survey Kepuasan Masyarakat Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
10. SOP Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan

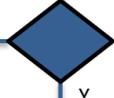
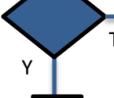
Peringatan :

1. Apabila terjadi kekeliruan dalam audit akreditasi terhadap Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan, maka dapat menimbulkan keluhan/pengaduan dari pihak yang dirugikan atau justru mengurangi kualitas penerapan keselamatan ketenagalistrikan dari lembaga sertifikasi ketenagalistrikan yang seharusnya tidak lolos audit akreditasi
2. Apabila proses audit akreditasi terhadap Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan berlangsung lebih lama dari standar mutu waktu, maka akan memperlambat keputusan diterima atau ditolaknya Permohonan Akreditasi yang bersangkutan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Rekaman Surat Penetapan (Pemberian atau Penolakan) terhadap permohonan Akreditasi oleh Direktur Jenderal disimpan dalam database pada sistem informasi Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan arsip manual.

SOP Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Badan Usaha Pemohon Akreditasi	Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan (PAK)	Direktorat Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Sekretariat Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan kepada Menteri melalui Dirjen Ketenagalistrikan						1. Surat Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan 2. Dokumen permohonan akreditasi	-	1. Surat Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan 2. Dokumen permohonan akreditasi	SOP Penanganan Naskah Dinas Masuk pada Aplikasi Nadine
2	Menerima permohonan akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan dan menugaskan Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan untuk melakukan akreditasi						1. Surat Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan 2. Dokumen permohonan akreditasi	10 menit	1. Disposisi	
3	Melakukan evaluasi terhadap Dokumen Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan, apabila dokumen telah lengkap dan memenuhi persyaratan melanjutkan ke penghitungan PNBP. Jika dokumen belum lengkap dan memenuhi persyaratan, mengembalikan dokumen permohonan ke Badan Usaha pemohon						1. Disposisi	5 Hari Kerja	1. Hasil Evaluasi Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan 2. Surat Pengembalian Permohonan Akreditasi	SOP Evaluasi Dokumen Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
4	Melakukan penghitungan PNBP layanan verifikasi lapangan ke badan usaha dan menyampaikan tagihan						Hasil Evaluasi Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Surat Pemberitahuan Penerimaan Tarif PNBP Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan	berdasarkan PP 26 Tahun 2022, PNBP dikenakan terhadap jasa verifikasi lapangan dalam rangka akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan yang berupa kegiatan penilaian/asesmen lembaga sertifikasi ketenagalistrikan
5	Membuat Kode Billing pada Aplikasi Simponi Kementerian Keuangan, Menyetor kewajiban PNBP dan menyampaikan bukti setor kepada Ditjen Ketenagalistrikan						Surat Pemberitahuan Penerimaan Tarif PNBP Permohonan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan		1. Kode Billing 2. Bukti pembayaran PNBP	
6	Melakukan verifikasi bukti setor PNBP. Jika sesuai menyampaikan kepada dirtek untuk dilaksanakan verifikasi lapangan. Jika tidak sesuai melakukan konfirmasi pembayaran						1. Kode Billing 2. Bukti pembayaran PNBP	2 hari kerja	1. Hasil Verifikasi Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Subsektor Ketenagalistrikan bagi Pelayanan Publik yang Belum Terintegrasi Aplikasi SIMPONI	SOP Verifikasi Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Subsektor Ketenagalistrikan bagi Pelayanan Publik yang Belum Terintegrasi Aplikasi SIMPONI

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan				
		Badan Usaha Pemohon Akreditasi	Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan (PAK)	Direktorat Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Sekretariat Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu		Output			
7	Menyiapkan Surat Tugas Verifikasi Lapangan									1. Konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan	2 Hari Kerja	Surat Tugas Verifikasi Lapangan	SOP Penyiapan Surat Tugas Pemeriksaan Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
8	Melakukan verifikasi lapangan									1. SK Tim Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan 2. Surat tugas Verifikasi Lapangan 3. Dokumen Permohonan Akreditasi 4. Dokumen Pelaksanaan Sertifikasi Ketenagalistrikan yang Dilakukan Pemohon	10-15 hari kerja	1. Berita Acara hasil verifikasi lapangan	
9	Melakukan tindak lanjut hasil temuan verifikasi lapangan									1. Berita Acara hasil verifikasi lapangan	-	1. Surat Penyampaian Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lapangan	jangka waktu badan usaha untuk melakukan tindak lanjut hasil temuan verifikasi lapangan tidak dihitung dalam standar waktu pelayanan akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan
10	Melakukan evaluasi perbaikan hasil verifikasi lapangan Jika sesuai, menyiapkan pelaksanaan rapat pleno akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan Jika belum sesuai, meminta penyelesaian tindak lanjut hasil temuan verifikasi lapangan									1. Surat Penyampaian Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lapangan	3 Hari Kerja	1. Undangan Rapat Pleno Akreditasi	apabila LSK belum menyelesaikan tindak lanjut hasil temuan verifikasi lapangan, maka proses akreditasi tidak dapat dilanjutkan
11	Melakukan rapat pleno akreditasi									1. Dokumen permohonan akreditasi 2. Dokumen hasil pertimbangan hukum 3. Dokumen hasil tindak lanjut verifikasi lapangan	1 Hari Kerja	1. Berita Acara rapat pleno akreditasi 2. Rekomendasi Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan	apabila pemohon akreditasi tidak dapat meyakinkan Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan, maka rapat pleno dapat diulang

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Badan Usaha Pemohon Akreditasi	Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan (PAK)	Direktorat Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Sekretariat Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output		
12	Menyampaikan rekomendasi pemberian atau penolakan akreditasi serta menyiapkan konsep sertifikat akreditasi ketenagalistrikan/surat penolakan permohonan akreditasi lembaga sertifikasi						1. Dokumen permohonan akreditasi 2. Dokumen hasil pertimbangan hukum 3. Dokumen hasil tindak lanjut verifikasi lapangan 4. Berita acara rapat pleno akreditasi 5. Rekomendasi Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan	5 hari	- Nota Dinas Penyampaian Rekomendasi Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan - Konsep Sertifikat Akreditasi Ketenagalistrikan - Konsep Surat Penolakan permohonan akreditasi lembaga	SOP Penyiapan Konsep Sertifikat Akreditasi Ketenagalistrikan	
13	Melakukan penetapan sertifikat akreditasi atau menetapkan surat penolakan						1. Nota dinas penyampaian rekomendasi panitia akreditasi ketenagalistrikan 2. Konsep Sertifikat Akreditasi, atau 3. Konsep Surat penolakan permohonan akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1 jam	1. Sertifikat Akreditasi, atau 2. Surat Penolakan Akreditasi	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	
14	Menerima sertifikat akreditasi atau surat penolakan akreditasi, kemudian melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat							1. Sertifikat Akreditasi, atau 2. Surat Penolakan Akreditasi	10 Menit	1. <i>Entry Survey</i> Kepuasan Masyarakat	1. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah 2. SOP Pengelolaan Survey Kepuasan Masyarakat Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 3. SOP Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan