



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	8.SOP/TL.05/DLT.4/2024
TGL. PEMBUATAN	5 Januari 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik M. P. Dwinugroho NIP. 196411151994031002
NAMA SOP	Perumusan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Perpu 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021. Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
9. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM - 01.02 DJK - 03.07.01: Penyusunan Rekomendasi Kebijakan Rancangan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar
3. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Pengolah
4. SOP Perumusan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
5. SOP Perumusan Kebijakan Tenaga Teknik Ketenagalistrika
6. SOP Penyusunan Kaji Ulang Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
7. SOP Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
8. SOP Pelayanan Registrasi Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
2. Memahami kegiatan pelaksanaan bimbingan teknis Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, termasuk aspek-aspek teknis dan administratif
3. Memahami Kebutuhan Kompetensi pada Dunia Usaha di Bidang Ketenagalistrikan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat Permohonan Bimbingan Tenaga Teknik
2. Laptop/Komputer
3. Printer

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila pelaksanaan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknik tidak sesuai dengan kondisi yang ada maka peserta tidak mendapatkan peningkatan kompetensi.	1. Dokumentasi bimtek disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai arsip. 2. Sertifikat bimbingan teknis disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai arsip.
DIUSULKAN OLEH:	
Inspektur Ketenagalistrikan Ahli Muda / Koordinator Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Inspektur Ketenagalistrikan Ahli Muda / Subkoordinator Perumusan Standar Kompetensi Tenaga
	
Heru Setiawan	Mokh Kandari

Judul SOP: Pelaksanaan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pemangku Kepentingan	Tata Usaha	Ditektur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Subkoordinator Perumusan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemangku Kepentingan mengajukan permohonan bimbingan teknis terkait Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.							1 hari	- Surat Permohonan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan		
2	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan menugaskan Pokja Tenaga Teknik Ketenagalistrikan untuk melaksanakan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik.							- Surat Permohonan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	1 hari	- Disposisi	
3	Koordinator Tenaga Teknik Ketenagalistrikan mengevaluasi permohonan bimbingan teknis tenaga teknik ketenagalistrikan dan menugaskan Subkoordinator Perumusan Standar Kompetensi untuk persiapan pelaksanaan Bimbingan Teknis							- Surat Permohonan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	1 hari	- Disposisi	
	Subkoordinator menyiapkan materi bimbingan teknis sesuai dengan standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan dan menyiapkan surat tugas pelaksana.							- Surat Permohonan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	1 hari	- Materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	Disposisi : mendisposisi, agar membuat konsep rancangan bimtek?
	Pelaksana membuat rancangan materi bimbingan teknis sesuai dengan standar kompetensi							- Materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	1 hari	- Rancangan materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	
	Subkoordinator mengevaluasi rancangan materi bimbingan teknis terkait dengan kesesuaian regulasi, pokok pembahasan, dan persiapan uji kompetensi. Jika setuju, mengonsep surat tugas bimbingan teknis. Jika tidak setuju, mengembalikan konsep rancangan materi bimbingan teknis ke Pelaksana untuk diperbaiki. Subkoordinator menelaah konsep rancangan materi bimbingan teknis terkait dengan kesesuaian regulasi, pokok pembahasan, dan persiapan uji kompetensi, serta konsep surat tugas. Jika setuju, meneruskan kepada Koordinator Tenaga Teknik, mengonsep surat tugas bimbingan teknis. Jika tidak setuju, mengembalikan konsep rancangan materi bimbingan teknis dan surat tugas pelaksana ke Pelaksana untuk diperbaiki.							- Rancangan materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	1 hari	- Materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	

Judul SOP: Pelaksanaan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pemangku Kepentingan	Tata Usaha	Ditaktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Subkoordinator Perumusan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
	Koordinator Tenaga Teknik Ketenagalistrikan mengevaluasi konsep surat penugasan bimbingan teknis sesuai dengan kompetensi pelaksana yang ditugaskan. Jika setuju, menandatangani surat penugasan pelaksana bimbingan teknis atas nama Direktur Teknik dan Lingkungan. Jika tidak setuju, mengembalikan konsep surat tugas ke Subkoordinator Perumusan Standar.				1	2		- Materi bimbingan teknis - Konsep surat tugas pelaksana	1 hari	- Materi bimbingan teknis - Surat tugas pelaksana	
	Direktur Teknik an Lingkungan Ketenagalistrikan membaca dan menelaah konsep surat penugasan bimbingan teknis sesuai dengan kompetensi pelaksana yang ditugaskan apabila, setuju menyampaikan kepada Biro SDMandatangani, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Koordinator Tenaga Teknik										
6	Tata Usaha memberi nomor dan tanggal surat penugasan dan mengirim ke pemangku kepentingan							- Surat Penugasan Pelaksana Bimbingan Teknis Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang telah ditandatangani	1 hari	- Surat Penugasan Pelaksana Bimbingan Teknis Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	
8	Pelaksana melaksanakan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan.							- Surat Penugasan Pelaksana Bimbingan Teknis Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	2 hari	- Sertifikat Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	

