




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

NOMOR SOP	76.SOP/TL.05/DLT.5/2024
TGL. PEMBUATAN	28 Februari 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Oktober 2023
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Mohamad Priharto Dwinugroho M.S.E. NIP. 196411151994031002
NAMA SOP	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan 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 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
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
8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha 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. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral 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
11. 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
12. Peraturan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 556 K/20/DJL.1/2014 tentang Tata Cara Penomoran Dan Registrasi Sertifikat 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-07.02 DJK-03.07 Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
2. SOP Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
3. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik untuk Kantor Perwakilan Jasa Penunjang Tenaga Listrik Asing
4. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik untuk BUMN, Badan Usaha Penanaman Modal Asing, Badan Layanan Umum, dan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
5. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
6. SOP Pemberkas Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah

Peringatan :

1. Apabila terjadi kekeliruan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan, maka dapat menimbulkan hambatan dan kerugian dalam penerapan Keselamatan Ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal S1 Teknik Elektro / Teknik Mesin / Teknik Informatika/ Hukum/ Ekonomi/ Akuntansi
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Memahami sistem manajemen mutu badan usaha jasa penunjang tenaga listrik
4. Memahami secara umum kegiatan di bidang usaha jasa penunjang tenaga listrik, termasuk aspek teknis dan administratif
5. Memahami proses bisnis kegiatan sertifikasi ketenagalistrikan, baik aspek teknis dan administratif
6. Memahami penggunaan aplikasi dan pengelolaan database pada Sistem Informasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

Peralatan/Perlengkapan :

1. *Term of Reference*
2. Komputer/Laptop
3. Jaringan Internet
4. Sistem Informasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
5. Kamera Digital


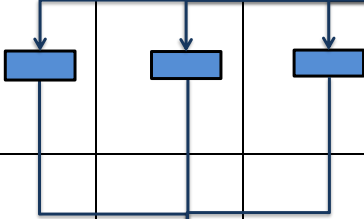


Pencatatan dan Pendataan :

1. Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip elektronik dan manual

SOP Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Tata Usaha	Mutu Baku			Keterangan	
		Badan Usaha	JFT Ahli Pertama / Muda / Madya	JFT Ahli Madya/Koordinator Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan		Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan							1. Perizinan berusaha jasa penunjang tenaga listrik/akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan 2. Laporan Tahunan Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik	2 Hari Kerja	1. Konsep bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1. SOP Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan 2. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik untuk Kantor Perwakilan Jasa Penunjang Tenaga Listrik Asing 3. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik untuk BUMN, Badan Usaha Penanaman Modal Asing, Badan Layanan Umum, dan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
2	Menelaah konsep bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan, apabila ada koreksi mengembalikan kepada konseptor, apabila telah sesuai menugaskan Inspektur Ketenagalistrikan pada Pokja Usaha Penunjang Ketenagalistrikan untuk menyiapkan rapat teknis pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan							1. Konsep bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat Teknis Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan	
3	Melaksanakan rapat teknis pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan							1. Bahan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat Teknis Pembinaan dan Pengawasan 3. Perizinan berusaha jasa penunjang tenaga listrik/akreditasi lembaga sertifikasi ketenagalistrikan 4. Laporan Tahunan Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik	1 Hari Kerja	1. Notula Rapat 2. Rencana Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	
4	Menugaskan anggota tim untuk menyiapkan bahan kegiatan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan pada Badan Usaha							1. Notula Rapat 2. Rencana Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	2 Hari Kerja	1. Bahan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	
5	Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan pada Badan Usaha							1. Bahan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	3 Hari Kerja	1. Hasil Pembinaan dan Pengawasan	
6	Menyiapkan konsep laporan hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan pada Badan Usaha							1. Hasil Pembinaan dan Pengawasan	2 Hari Kerja	1. Konsep Laporan Awal Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	
7	Menelaah konsep laporan hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan pada Badan Usaha, apabila setuju meneruskan kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada konseptor untuk di revisi							1. Konsep Laporan Awal Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Laporan Awal Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR/E

No.	Aktivitas	Pelaksana				Tata Usaha	Mutu Baku			Keterangan
		Badan Usaha	JFT Ahli Pertama / Muda / Madya	JFT Ahli Madya/Koordinator Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan		Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Membaca laporan hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan pada Badan Usaha dan menugaskan Pokja Usaha Penunjang Ketenagalistrikan untuk melakukan evaluasi atas pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan dengan Badan Usaha terkait						1. Laporan Awal Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
9	Melaksanakan evaluasi pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan						1. Disposisi 2. Laporan Awal Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan 3. Bahan Evaluasi Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Notula Rapat	
10	Menyiapkan laporan atau rekomendasi tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan						1. Notula Rapat	5 Hari Kerja	Konsep Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	Ketentuan sanksi atas ketidakpatuhan terhadap ketentuan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan diatur dalam Permen ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan
11	Menelaah Konsep Laporan atau Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan						Konsep Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	1 Hari Kerja	Konsep Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	
12	Menetapkan laporan atau rekomendasi tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan						Konsep Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	1 Hari Kerja	Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
13	Memproses dan menyampaikan surat rekomendasi tindak lanjut dan/atau laporan hasil pembinaan dan pengawasan lembaga sertifikasi ketenagalistrikan kepada stakeholder, kemudian mengarsip dokumen dimaksud.						Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	1 Hari Kerja	Surat Rekomendasi Tindak Lanjut Pembinaan dan Pengawasan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine