



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

NOMOR SOP	: 12.SOP/OT.03/SDL.1/2025
TGL. PEMBUATAN	: 29 April 2025
TGL. REVISI	: 19 Juni 2025
TGL. EFEKTIF	: 06 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari, M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	: Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan - disesuaikan; 2. UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA K/L (ada peraturan baru) 6. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman SOP AP 7. Pemen ESDM Nomor 12 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian ESDM	1. Memahami Proses Penyusunan Anggaran 2. Memahami Dokumen Perencanaan dan Penganggaran 3. Memahami Peraturan - Peraturan Mengenai Perencanaan dan Penganggaran
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja	1. Laptop/Komputer/Printer 2. Regulasi terkait 3. Dokumen Perencanaan Kegiatan Ditjen Ketenagalistrikan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran menjadi kurang optimal	Disimpan sebagai data elektronik dan cetak

SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Koordinator Rencana dan Laporan	Sub Koordinator Rencana dan Program	Pelaksana	Koordinator Kegiatan Unit Kerja melalui PIC Penyusunan Anggaran	Inspektorat Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan untuk Melakukan Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan								- Pagu Indikatif - Rencana Kerja Pemerintah (RKP) - Rencana Kerja K/L	1 hari	Disposisi	Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Alokasi Anggaran K/L yang bersifat final yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan
2	Memberikan arahan dan menugaskan Koordinator Rencana dan Laporan untuk Melakukan Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan sekaligus berkoordinasi dengan unit kerja di internal Ditjen Ketenagalistrikan								Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Memberikan arahan dan menugaskan Sub koordinator untuk Melakukan Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan dan berkoordinasi dengan unit kerja di internal Ditjen Ketenagalistrikan								Disposisi	1 hari	Disposisi dan memo	
4	Menyiapkan alokasi anggaran indikatif unit eselon II dan menugaskan JFU/JFT untuk menyiapkan konsep kerangka penyusunan TOR dan RAB kepada Koordinator Kegiatan Unit Kerja melalui PIC Penyusunan Anggaran								- Pagu Indikatif - Rencana Kerja Pemerintah (RKP) - Rencana Kerja K/L	5 hari	Kerangka Konsep Perencanaan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan	
5	Menyiapkan Nota Dinas permintaan penyusunan TOR dan RAB serta surat undangan kepada Koordinator Kegiatan Unit Kerja melalui PIC Penyusunan Anggaran								Kerangka Konsep Perencanaan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan	5 hari	Kerangka Konsep Perencanaan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan	- Pembahasan dilakukan bersama Itjen untuk memastikan dalam penyusunan TOR dan RAB sudah sesuai dengan ketentuan Peraturan Kementerian Keuangan - SOP Surat Keluar
6	Melakukan pembahasan atas penyusunan TOR dan RAB bersama Inspektorat Jenderal untuk dilakukan Reviu terhadap konsep anggaran Ditjen Ketenagalistrikan mulai dari fase Pagu Indikatif, Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran, selanjutnya Inspektorat Jenderal menyampaikan hasil reviu TOR dan RAB kepada Koordinator Kegiatan Unit Kerja melalui PIC Penyusunan Anggaran untuk dilakukan perbaikan								Kerangka Konsep Perencanaan Anggaran Ditjen Ketenagalistrikan	2 hari	Hasil reviu Itjen	PIC Revisi Anggaran menginput Anggaran melalui APK SAKTI (TOR dan RAB)
7	Melakukan perbaikan hasil reviu Inspektorat Jenderal terkait TOR dan RAB, kemudian menyampaikan hasil perbaikan dimaksud kepada Sub koordinator Rencana dan Program								Hasil reviu Itjen		1. Hasil perbaikan reviu Itjen 2. Konsep TOR 3. Konsep RAB	Hasil Reviu TOR dan RAB dilengkapi data dukung
8	Memeriksa dan menelaah hasil perbaikan TOR dan RAB untuk persetujuan eselon II dan menyampaikan kepada Koordinator Rencana dan Laporan. Apabila tidak disetujui disampaikan kepada Koordinator Kegiatan Unit Kerja melalui PIC Penyusunan Anggaran untuk dilakukan perbaikan								1. Hasil perbaikan reviu Itjen 2. Konsep TOR 3. Konsep RAB	2 hari	1. Konsep TOR 2. Konsep RAB	
9	Memeriksa dan menelaah hasil perbaikan TOR dan RAB untuk persetujuan Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan/eselon II. Apabila tidak disetujui disampaikan kepada Sub koordinator Rencana dan Program untuk dilakukan perbaikan								1. Hasil perbaikan reviu Itjen 2. Konsep TOR 3. Konsep RAB	2 hari	1. Konsep TOR 2. Konsep RAB	TOR dan RAB ditandatangani oleh masing-masing unit eselon II dan <i>Softfile</i> disampaikan kepada Pokja SLR

