



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	87.SOP/TL.05/DJL.4/2024
TGL. PEMBUATAN	25 Maret 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Maret 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Mohamad Priharto Dwinugroho M.S.E. NIP. 196411151994031002
NAMA SOP	Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik

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 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

Keterkaitan :

1. ESDM-07.02 DJK-03.08 Pelaksanaan Inspeksi Instalasi Ketenagalistrikan
2. SOP Penyusunan Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan
3. SOP Pelaksanaan Inspeksi Pengoperasian dan Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik
4. SOP Pelaksanaan Inspeksi Gangguan, Kecelakaan dan Kebakaran Akibat Listrik
5. SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya
6. SOP Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan
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 Pengiriman Naskah Dinas Keluar
11. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah

Peringatan :

1. Apabila pelaksanaan inspeksi instalasi tenaga listrik tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP ini, maka proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik akan terhambat dan berpotensi kurang memenuhi kaidah keselamatan ketenagalistrikan

7. Memahami Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2)

Peralatan/Perlengkapan :

1. *Term of Reference*
2. Komputer/Laptop
3. Printer/Scanner
4. Alat ukur/alat pengujian bidang ketenagalistrikan
5. Alat pelindung diri
6. Aplikasi Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Dokumen laporan inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Unit Kerja Terkait	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk mengkoordinasi pelaksanaan inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik							1. RUPTL 2. Isu strategis pembangunan infrastruktur tenaga listrik 3. Arahan pimpinan	1 Jam	Disposisi	
2	Memberikan arahan dan menugaskan Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk menyiapkan data awal dan bahan pelaksanaan inspeksi, peralatan inspeksi, serta aspek-aspek penting untuk Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik, serta konsep surat tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan							Disposisi	1 Jam	1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik 3. Penugasan tim inspektur ketenagalistrikan	
3	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data awal instalasi tenaga listrik dari objek inspeksi, kemudian menyiapkan bahan paparan inspeksi ketenagalistrikan, konsep surat pemberitahuan kepada pemilik instalasi, dan konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan yang akan melaksanakan inspeksi							1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik 3. Penugasan tim inspektur ketenagalistrikan	2 Jam	1. Data dan informasi objek inspeksi 2. Bahan paparan inspeksi ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 4. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	
4	Memeriksa data, informasi, dan bahan awal pelaksanaan inspeksi ketenagalistrikan serta konsep surat							1. Data dan informasi objek inspeksi 2. Bahan paparan inspeksi ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 4. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	1 Jam	1. Data dan informasi objek inspeksi 2. Bahan paparan inspeksi ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 4. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	Jika setuju, konsep surat diteruskan dalam aplikasi Nadine, apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Tim Inspeksi Ketenagalistrikan untuk direvisi

SOP Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Unit Kerja Terkait	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
5	Menelaah konsep surat Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik							1. Bahan paparan inspeksi ketenagalistrikan 2. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	30 Menit	1. Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 2. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	1. Jika setuju, menandatangani konsep surat dan menyampaikan kepada Tim Inspeksi Ketenagalistrikan, jika terdapat perbaikan mengembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
6	Melaksanakan kegiatan inspeksi ketenagalistrikan yang meliputi: 1. Menyiapkan dokumen inspeksi dan peralatan inspeksi; 2. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pemilik / pengelola instalasi; 3. Menuju ke lokasi instalasi dan melakukan kegiatan pengambilan data sesuai tujuan dan kertas kerja inspeksi; 4. Melakukan klarifikasi isian kertas kerja dari pemilik / pengelola instalasi dan membuat risalah inspeksi.						1. Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 2. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada Pemilik/Pengelola Instalasi	3 Hari Kerja	1. Kertas kerja hasil inspeksi 2. Notula rapat/hasil wawancara dengan pemilik/pengelola instalasi	1. Unit kerja terkait antara lain Inspektur Ketenagalistrikan dari Direktorat Pembinaan Program Ketenagalistrikan	
7	Menyusun dan menyiapkan konsep laporan hasil inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik						1. Kertas kerja hasil inspeksi 2. Notula rapat/hasil wawancara dengan pemilik/pengelola instalasi	1 Hari Kerja	1. Konsep Nota Dinas Koordinator IK kepada Dirtek Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Konsep Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 3. Konsep surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi		

SOP Pelaksanaan Inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Unit Kerja Terkait	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Mengevaluasi konsep laporan hasil inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik							1. Konsep Nota Dinas Koordinator IK kepada Dirtek Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Konsep Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 3. Konsep surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi	30 Menit	1. Nota Dinas Koordinator IK kepada Dirtek Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Konsep Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 3. Konsep surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi	1. Jika setuju, konsep nota dinas ditandatangani melalui aplikasi Nadine dan disampaikan kepada Dirtek Ketenagalistrikan, jika tidak akan dikembalikan kepada Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
9	Menelaah dan memeriksa konsep laporan hasil inspeksi, yang terdiri dari: 1. Laporan hasil Inspeksi kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan 2. Konsep surat hasil inspeksi ke pemilik / pengelola instalasi terkait dengan tindak lanjut hasil inspeksi sesuai dengan regulasi yang berlaku; dan/atau 3. surat lainnya yang membutuhkan persetujuan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan						1. Nota Dinas Koordinator IK kepada Dirtek Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Konsep Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 3. Konsep surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi	30 menit	1. Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi	1. Jika setuju, konsep nota dinas dan konsep surat ditandatangani melalui aplikasi Nadine, jika tidak akan dikembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	
10	Membaca dan memeriksa laporan hasil inspeksi proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik dan memberikan arahan untuk mengatasi hambatan dan percepatan proyek pembangunan infrastruktur tenaga listrik							Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik	1 Jam	Disposisi	Memberikan disposisi dan arahan terkait rekomendasi percepatan proyek pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik kepada unit terkait
11	Memproses surat keluar dan mengirimkan kepada pemilik / pengelola instalasi tenaga listrik, kemudian mendokumentasikan seluruh naskah kedinasan yang tercipta dalam proses ini							Surat hasil inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi	1 Jam	Arsip	1. SOP Pengiriman Naskah Dinas Keluar 2. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah