



## KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

### DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

<b>NOMOR SOP</b>	90.SOP/TL.05/DJL.4/2024
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	25 Maret 2024
<b>TGL. REVISI</b>	-
<b>TGL. EFEKTIF</b>	1 Maret 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Mohamad Priharto Dwinugroho M.S.E. NIP. 196411151994031002
<b>NAMA SOP</b>	<b>Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya</b>

#### 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 Nomor 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
<b>Keterkaitan :</b>
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 Proyek Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik 4. SOP Pelaksanaan Inspeksi Pengoperasian dan Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik 5. SOP Pelaksanaan Inspeksi Gangguan, Kecelakaan dan Kebakaran Akibat Listrik 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 Fasilitasi Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Bidang Ketenagalistrikan 10. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine 11. SOP Pengiriman Naskah Dinas Keluar 12. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah
<b>Peringatan :</b>
1. Apabila pelaksanaan inspeksi instalasi tenaga listrik tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP ini, maka penyelesaian penyelidikan tindak pidana atas indikasi penggunaan tenaga listrik menjadi terhambat

7. Memahami Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2)
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
1. <i>Term of Reference</i> 2. Komputer/Laptop 3. Printer/Scanner 4. Alat ukur/alat pengujian bidang ketenagalistrikan 5. Alat pelindung diri 6. Aplikasi Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Dokumen laporan inspeksi indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya disimpan dalam arsip manual dan elektronik

## SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Pelaksana Inspeksi Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk menindaklanjuti pengaduan atas laporan indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya						1. Laporan Pengaduan Masyarakat 2. Penugasan pimpinan atas indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	10 Menit	1. Disposisi 2. Laporan Pengaduan Masyarakat 2. Penugasan pimpinan atas indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	Inspeksi - Insidentil/Kejadian Khusus
2	Memberikan arahan dan menugaskan Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk menindaklanjuti pengaduan atas laporan indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya						1. Disposisi 2. Laporan Pengaduan Masyarakat 2. Penugasan pimpinan atas indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	30 Menit	1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan inspeksi indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	
3	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data awal instalasi tenaga listrik dan penggunaan listrik yang bukan miliknya, serta menyiapkan dan menyampaikan konsep surat pelaksanaan inspeksi kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan						1. Disposisi 2. Rencana pelaksanaan inspeksi indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	30 Menit	1. Data dan informasi objek inspeksi serta data awal terkait kronologis kejadian indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya 2. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat	Untuk konsep surat mengenai: a. surat penugasan inspektur; b. surat pemberitahuan pelaksanaan inspeksi kepada pemilik / pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat; (menyesuaikan dengan kondisi lokasi inspeksi insidentil)
4	Mengevaluasi data awal instalasi tenaga listrik, serta memeriksa konsep surat pelaksanaan inspeksi indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya						1. Data dan informasi objek inspeksi serta data awal terkait kronologis kejadian indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya 2. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat	2 Jam	1. Data dan informasi objek inspeksi serta data awal terkait kronologis kejadian indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya 2. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat	Jika setuju, konsep surat diteruskan kepada Dirtek Ketenagalistrikan, jika terdapat koreksi, mengembalikan kepada Anggota Tim untuk direvisi

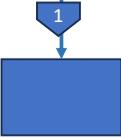
## SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Pelaksana Inspeksi Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menelaah data awal instalasi tenaga listrik, serta memeriksa konsep surat pelaksanaan inspeksi indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya						<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi objek inspeksi serta data awal terkait kronologis kejadian indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya</li> <li>2. Konsep Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan</li> <li>3. Konsep Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat</li> </ul>	30 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan</li> <li>2. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jika setuju, menandatangani surat melalui aplikasi Nadine, jika terdapat koreksi, mengembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi</li> <li>2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine</li> </ul>
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;						<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Inspektur Ketenagalistrikan</li> <li>2. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi atau Pemerintah Daerah setempat</li> </ul>	3 - 5 Hari Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kertas kerja hasil inspeksi ketenagalistrikan</li> <li>2. Laporan kronologis dan penyebab indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan harian disampaikan secara harian setelah sampai di lokasi dan melaksanakan tugas sesuai dengan penugasan: 1 laporan untuk 1 hari atau 2 laporan untuk 1 hari (bagi inspeksi gangguan listrik akibat bencana atau gangguan pada sistem kelistrikan)</li> <li>2. Jumlah hari pelaksanaan inspeksi sesuai dengan kebutuhan pemulihan listrik dan investigasi kecelakaan/kebakaran akibat listrik</li> </ul>

## SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Pelaksana Inspeksi Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menyiapkan konsep laporan hasil inspeksi yang meliputi: 1. Laporan hasil Inspeksi kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan; 2. surat hasil inspeksi kepada 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. Kertas kerja hasil inspeksi ketenagalistrikan 2. Laporan kronologis dan penyebab indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya	2 Jam	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 dan/atau Pemerintah Daerah setempat	
8	Memeriksa dan menelaah Konsep laporan hasil inspeksi					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 dan/atau Pemerintah Daerah setempat	1 Jam	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 dan/atau Pemerintah Daerah setempat	1. Jika setuju, menandatangani nota dinas dan menyampaikan kepada Dirtek Ketenagalistrikan, jika terdapat koreksi, mengembalikan kepada Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	
9	Menelaah dan mengevaluasi konsep laporan hasil inspeksi					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 dan/atau Pemerintah Daerah setempat	30 Menit	1. Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi 2. Surat hasil inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi dan/atau Pemerintah Daerah setempat	1. Jika setuju, konsep laporan diparaf, jika tidak akan dikembalikan kepada Wakil Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk diperbaiki 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	

## SOP Pelaksanaan Inspeksi Indikasi Penggunaan Tenaga Listrik yang Bukan Miliknya

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Pelaksana Inspeksi Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Membaca laporan hasil inspeksi penanganan indikasi penggunaan tenaga listrik yang bukan miliknya dan memberikan arahan lebih lanjut						Nota Dinas Dirtek kepada Dirjen Ketenagalistrikan hal Laporan Hasil inspeksi	1 Jam	Apabila berpotensi pelanggaran pidana, maka dilanjutkan dengan SOP Fasilitasi Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Bidang Ketenagalistrikan	Apabila berpotensi pelanggaran pidana, maka dilanjutkan dengan SOP Fasilitasi Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana Bidang Ketenagalistrikan
11	Menerima dan membaca Laporan Hasil Inspeksi						Surat hasil inspeksi kepada pemilik/pengelola instalasi dan/atau Pemerintah Daerah setempat	1 Jam	Arsip	1. SOP Pengiriman Naskah Dinas Keluar 2. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah