



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

NOMOR SOP	57.SOP/TL.04/DLB.5/2024
TGL. PEMBUATAN	20 November 2017
TGL. REVISI	16 Februari 2024
TGL. EFEKTIF	1 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Dr. Havidh Nazif, S.T., S.H., M.M. NIP. 198103162008011001
NAMA SOP	Pelaksanaan Fasilitas Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
5. 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
6. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri ESDM Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tingkat Mutu Pelayanan dan Biaya Terkait dengan Penyaluran Tenaga Listrik oleh PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri ESDM Nomor 18 Tahun 2019
8. Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan
9. Peraturan Menteri ESDM Nomor 15 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Pendidikan minimal S1 Teknik, S1 Hukum, S1 Ekonomi, S1 Komunikasi, dan bidang ilmu lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas
2. Memahami regulasi peraturan dibidang ketenagalistrikan
3. Memahami aturan dan proses bisnis terkait penertiban pemakaian tenaga listrik

10. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
11. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 539.K/TL.04/DJL.3/2023 tentang Pengesahan Peraturan Direksi PT. PLN (Persero) Nomor 0028.P/DIR/2023 tentang Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik

KETERKAITAN:

1. ESDM - 07.02 DJK - 02.05.01 Pelaksanaan Fasilitasi Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik Ilegal
2. SOP Pelaksanaan Fasilitasi Penyidikan dan Penyelidikan Tindak Pidana Bidang Ketenagalistrikan
3. SOP Pengawasan dan Pengendalian Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik Ilegal
4. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
5. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah

PERINGATAN:

Apabila SOP Pelaksanaan Fasilitasi Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka berpotensi tidak tercapainya penyelesaian permasalahan secara *win-win solution* sehingga dapat merugikan kedua belah pihak baik Pelaku usaha (PLN) maupun konsumen listrik

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Rencana kerja dan anggaran
2. *Term of Reference*
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan internet
5. Ruang rapat dan perlengkapannya

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Nota Dinas/Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP PELAKSANAAN FASILITASI PENERTIBAN PEMAKAIAN TENAGA LISTRIK (P2TL)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan	Anggota Tim Subpokja Perlindungan Konsumen Ketenagalistrikan	PT. PLN (Persero)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan mendisposisikan kepada Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan untuk memfasilitasi permasalahan penertiban pemakaian tenaga listrik							Surat dan dokumen permasalahan P2TL	15 Menit	Disposisi	
2	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan mendisposisikan kepada Pokja Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan untuk memfasilitasi permasalahan penertiban pemakaian tenaga listrik							Disposisi, Surat dan dokumen permasalahan P2TL	15 Menit	Disposisi	
3	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan mendisposisikan secara berjenjang kepada Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan dan Anggota Tim untuk mempelajari permasalahan terkait dan membuat kronologi permasalahan							Disposisi, Surat dan Dokumentasi permasalahan P2TL	1 Jam	Disposisi	
4	Anggota Tim membuat konsep kronologi permasalahan P2TL dan diserahkan kepada Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan							bahan permasalahan penertiban pemakaian tenaga listrik	1 Hari Kerja	Konsep Kronologis, Disposisi	
5	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan mengoreksi konsep kronologis permasalahan, apabila setuju diteruskan ke Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan dan apabila tidak setuju dikembalikan kepada Anggota Tim untuk direvisi							Konsep Kronologis	1 Jam	Konsep Kronologis, Disposisi	
6	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan menerima kronologis permasalahan dan mendiskusikan bersama Subkoordinator dan staf dan/atau fungsional Pokja Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan. Selanjutnya Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan memberi disposisi kepada Subkoordinator untuk membuat konsep undangan kepada para pihak terkait							Konsep Kronologis, Disposisi	2,5 Jam	Disposisi	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan	Anggota Tim Subpokja Perlindungan Konsumen Ketenagalistrikan	PT. PLN (Persero)	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan mendisposisikan kepada Anggota Tim Pokja Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan untuk membuat konsep undangan							Disposisi	15 Menit	Disposisi	
8	Anggota Tim membuat konsep undangan dan selanjutnya diserahkan kembali kepada Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan							Konsep undangan	1 Jam	Konsep undangan, Disposisi	
9	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan mengoreksi konsep undangan, apabila setuju diserahkan kepada Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan dan apabila tidak setuju dikembalikan kepada Anggota Tim							Konsep undangan	30 Menit	Konsep undangan, Disposisi	
10	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan memeriksa dan meneruskan konsep undangan kepada Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan							Konsep undangan	15 Menit	Konsep undangan, Disposisi	
11	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan menandatangani undangan pada aplikasi Nadine serta memberikan disposisi kepada Koordinator untuk menyiapkan pelaksanaan rapat fasilitasi penertiban pemakaian tenaga listrik							Undangan, Disposisi	15 Menit	Undangan, Disposisi	Jadwal pelaksanaan rapat fasilitasi 1 minggu setelah undangan di kirim
12	Melaksanakan rapat fasilitasi penertiban pemakaian tenaga listrik yang dipimpin oleh Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan							Disposisi, Kronologis penertiban pemakaian tenaga listrik (P2TL), undangan	1 Hari Kerja	Kegiatan Fasilitasi, Notula Rapat	Bahan laporan : Notulen Rapat, Berita Acara dan Nota Dinas

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					PT. PLN (Persero)	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan	Koordinator Perlindungan Konsumen dan Usaha Ketenagalistrikan	Subkoordinator Penanganan Pengaduan Konsumen Ketenagalistrikan	Anggota Tim Subpokja Perlindungan Konsumen Ketenagalistrikan		Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Anggota Tim membuat bahan laporan hasil fasilitasi dan menyerahkan bahan laporan hasil fasilitasi P2TL kepada Subkoordinator melalui aplikasi Nadine							Notula Rapat	1 Hari Kerja	Konsep Bahan laporan	Bahan laporan : Notulen Rapat, Berita Acara dan Nota Dinas
14	Subkoordinator memeriksa konsep nota dinas laporan hasil fasilitasi, apabila Subkoordinator menyetujui maka meneruskan kepada Koordinator, apabila tidak dikembalikan kepada Anggota Tim untuk direvisi							Konsep Bahan laporan	1 Jam	Konsep Bahan laporan	Bahan laporan : Notulen Rapat, Berita Acara dan Nota Dinas
15	Koordinator menelaah konsep nota dinas laporan hasil fasilitasi, apabila Koordinator menyetujui maka bahan laporan diteruskan kepada Direktur, apabila terdapat koreksi maka mengembalikan kepada Koordinator untuk direvisi							Konsep Bahan laporan	1 Jam	Konsep Bahan laporan	Bahan laporan : Notulen Rapat, Berita Acara dan Nota Dinas
16	Direktur Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan menerima dan mengoreksi bahan laporan hasil fasilitasi, apabila menyetujui maka menandatangani secara elektronik pada aplikasi Nadine dan mengirimkan kepada Dirjen Ketenagalistrikan, apabila tidak menyetujui maka dikembalikan kepada Koordinator untuk diperbaiki							Konsep Bahan laporan	1 Jam	Bahan Laporan	Bahan laporan : Notulen Rapat, Berita Acara dan Nota Dinas
17	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan menerima laporan hasil fasilitasi penertiban pemakaian tenaga listrik							Laporan	30 Menit	Laporan	

