



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

NOMOR SOP	22.SOP/HK.06/SDL.3/2021
TGL. PEMBUATAN	3 Juni 2021
TGL. REVISI	3 September 2021
TGL. EFEKTIF	7 September 2021
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan  Ir. Mypir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	PELAYANAN PERTIMBANGAN HUKUM

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. PP No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4. PP No. 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Permen ESDM Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM

Keterangan :

Peringatan :

1. Apabila permohonan pertimbangan hukum tidak ditindaklanjuti tanpa alasan, maka akan berdampak pada kinerja Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan secara khusus maupun Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral secara umum.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Hukum
2. Memahami tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan
4. Memahami peraturan perundang-undangan terkait

Peralatan/Perlengkapan :

1. Term of Reference
2. Peraturan Perundang-undangan
3. Komputer/Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat permohonan pertimbangan hukum, legal opinion diarsip secara elektronik dan manual

Koordinator Hukum



Winsisma Wansyah, S.H.

Subkoordinator Pertimbangan Hukum



Dannie Chrisanto, S.H., M.H.

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Pelayanan Pertimbangan Hukum
2.	Jenis Kegiatan	:	Penugasan
3.	Penanggung Jawab	:	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	:	Legal Opinion
	b. Kegiatan	:	Melakukan penelaahan hukum, analisis hukum dan menyiapkan/menyusun draft Legal Opinion
4.	Scope/ruang lingkup	:	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah awal	:	1	Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menerima surat permohonan untuk memperoleh pertimbangan hukum dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
		2	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan memberikan disposisi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
		3	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan meneruskan disposisi Direktur Jenderal Ketenagalistrikan kepada Koordinator Hukum
		4	Koordinator Hukum meneruskan disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum
Langkah Utama	:	5	Subkoordinator pertimbangan hukum meneruskan disposisi Koordinator Hukum kepada Staf bagian hukum untuk mempelajari dan menelaah surat permohonan dan berkoordinasi dengan unit terkait jika diperlukan
		6	Staf bagian hukum mempelajari surat permohonan, melakukan penelaahan hukum, analisa hukum dan menyiapkan/menyusun draft Legal Opinion
		7	Staf bagian hukum menyampaikan draft Legal Opinion dan Subkoordinator Pertimbangan Hukum memeriksa konsep surat yang berisi Legal Opinion. Jika setuju meneruskan kepada Koordinator Hukum, jika tidak setuju mengembalikan kepada staf bagian hukum untuk di koreksi
		8	Koordinator Hukum memeriksa draft Legal Opinion. Jika setuju meneruskan kepada Sesditjen, jika tidak setuju mengembalikan kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum/staf bagian hukum untuk di koreksi
		9	Sesditjen memeriksa draft Legal Opinion. Jika setuju mengirim Nota Dinas kepada Unit Eselon II atau mengirim surat kepada pihak yang mengajukan permohonan
Langkah Akhir	:	10	Selesai

SOP PELAYANAN PERTIMBANGAN HUKUM

No	Kegiatan	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan	
		Tata Usaha	Direktur Jenderal	Sesditjen	Koordinator Hukum	Sub Koordinator	Staf Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat permohonan untuk memperoleh pertimbangan hukum dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan							Berkas Permohonan	10 Menit	Disposisi	
2	Memberikan disposisi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan							Berkas Permohonan	10 Menit	Disposisi	
3	Meneruskan disposisi Direktur Jenderal Ketenagalistrikan kepada Koordinator Hukum							Berkas Permohonan	10 Menit	Disposisi	
4	Meneruskan disposisi Sekretaris Direktorat Jenderal kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum							Berkas Permohonan	10 Menit	Disposisi	
5	Meneruskan disposisi Koordinator Hukum kepada Staf bagian hukum untuk mempelajari dan menelaah surat permohonan dan berkoordinasi dengan unit terkait jika diperlukan							Berkas Permohonan	30 Menit	Disposisi	
6	Mempelajari surat permohonan, melakukan penelaahan hukum, analisa hukum dan menyiapkan/menyusun draft Legal Opinion							Draft Legal Opinion	3 jam	Draft Legal Opinion	
7	Menyampaikan draft Legal Opinion dan Subkoordinator Pertimbangan Hukum memeriksa konsep surat yang berisi Legal Opinion. Jika setuju meneruskan kepada Koordinator Hukum, jika tidak setuju mengembalikan kepada staf bagian hukum untuk di koreksi							Draft Legal Opinion	30 Menit	Draft Legal Opinion dan Nota Dinas	
8	Memeriksa draft Legal Opinion. Jika setuju meneruskan kepada Sesditjen, jika tidak setuju mengembalikan kepada Subkoordinator Pertimbangan Hukum/staf bagian hukum untuk di koreksi							Draft Legal Opinion	30 menit	Draft Legal Opinion dan Nota Dinas	
9	Memeriksa draft Legal Opinion. Jika setuju mengirim Nota Dinas kepada Unit Eselon II atau mengirim surat kepada pihak yang mengajukan permohonan							Legal Opinion	30 menit	Legal Opinion dan Nota Dinas/Surat	
10	Memberikan nomor dan tanggal surat, salinan surat diarsip							Legal Opinion dan Nota Dinas/Surat	10 menit	Legal Opinion dan Nota Dinas/Surat	