



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	121 /08/DLT.5/2016
TGL. PEMBUATAN	Desember 2013
TGL. REVISI	Oktober 2016
TGL. EFEKTIF	16 Januari 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Registrasi Sertifikat Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

Dasar Hukum :

1. UU No. 30 Th 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. PP No. 14 Th 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
3. PP No. 62 Th 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan
5. Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.
6. Permen ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Kepmen ESDM No.2339K/20/MEM/2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Dalam Pemberian Keputusan Perizinan Di Bidang Ketenagalistrikan
8. Perdirjen Ketenagalistrikan No. 473K/20/DJL.4/2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan Dalam Pemberian Keputusan Perizinan Di Bidang Ketenagalistrikan
9. Perdirjen Ketenagalistrikan No. 556K/20/DJL.1/2014 tentang Tata Cara Penomoran Dan Registrasi Sertifikat Di Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Pelayanan Pertimbangan Hukum Bidang Ketenagalistrikan.
3. SOP Surat Keluar
4. SOP Pengarsipan Dokumen.

Peringatan :

1. Apabila terjadi kekeliruan dalam mengevaluasi dokumen permohonan sertifikasi badan usaha, maka dapat menimbulkan keluhan/pengaduan dari pihak yang dirugikan.
2. Apabila proses evaluasi dokumen permohonan berlangsung lama, maka akan memperlambat keputusan diterima atau ditolaknya Permohonan yang bersangkutan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal S1 Teknik Elektro / Teknik Mesin / Teknik Industri
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan.
3. Memahami sistem manajemen mutu badan usaha jasa penunjang tenaga listrik.
4. Memahami secara umum kegiatan di bidang usaha jasa penunjang tenaga listrik, termasuk aspek teknis dan administratif.
5. Memahami sistem informasi dan pengelolaan database

Peralatan/Perlengkapan :

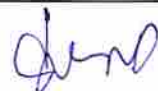
1. Lembar kerja / Form *Check List*
2. Komputer/Printer
3. Jaringan Internet
4. Scanner
5. Alat dokumentasi/Kamera digital
6. Database Sistem Informasi Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

Pencatatan dan Pendataan :

1. Rekaman sertifikat badan usaha terigistrasi dan Dokumen Permohonan disimpan dalam database Sistem Informasi BUJPTL dan arsip manual

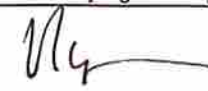
DIUSULKAN OLEH:

Kepala Seksi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan



Sigit Cahyo Astoro, ST, MBA

Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan



Pamuji Slamet, SH, MPA

SOP Registrasi Serikat Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

No.	Aktivitas	Tahap	Waktu	Ketepatan	Analisis	Kejelasan	Output	Keterangan
1	LSBU mengajukan permohonan registrasi serikat badan usaha kepada Direksi Jenderal Ketenagalistrikan (Djren), dimana dan dilat oleh TU kemudian menuliskan surat permohonan tersebut kepada Djren.	05 hari	05 hari	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	05 hari	- Surat permohonan registrasi badan usaha ke LSBU terakreditasi	
2	Direksi untuk menindaklanjuti permohonan registrasi serikat badan usaha Ketenagalistrikan.	05 hari	05 hari	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	05 hari	- Surat permohonan registrasi serikat badan usaha	
3	menugaskan Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KDTU) untuk menindaklanjuti permohonan registrasi serikat badan usaha.	60 menit	60 menit	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - sistem informasi BUJPTL	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	60 menit	- Surat permohonan registrasi serikat badan usaha	
4	menugaskan Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KDTU) untuk menindaklanjuti permohonan registrasi serikat badan usaha.	30 menit	30 menit	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - sistem informasi BUJPTL	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	30 menit	- Surat permohonan registrasi serikat badan usaha	
5	Menyampaikan Analisa untuk melakukan review dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha.	30 menit	30 menit	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - sistem informasi BUJPTL	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan.	30 menit	- Surat permohonan registrasi serikat badan usaha	
6	Melakukan review dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha, mengklasifikasi kelengkapan dokumen persyaratan.	120 menit	120 menit	- Surat permohonan - regstasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan BUJPTL	- Surat permohonan registrasi serikat badan usaha - Dokumen permohonan BUJPTL	120 menit	- Hasil review dokumen persyaratan sesuai Permjen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang tata cara akreditasi dan sertifikasi ketenagalistrikan di Indonesia pasal 37	
7	Memeriksa konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha, jika setiap (Y) memberikan persetujuan serikat badan usaha, jika setiap (T) tidak setuju, dan menyampaikan kepada Dirtek, jika (T) tidak setuju, mengembalikan ke KTFP untuk diperbaiki.	30 menit	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	
8	Memeriksa konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha, jika setiap (Y) memberikan persetujuan serikat badan usaha, jika setiap (T) tidak setuju, dan menyampaikan kepada Dirtek, jika (T) tidak setuju, mengembalikan ke KTFP untuk diperbaiki.	30 menit	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	
9	Memeriksa konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha, jika setiap (Y) menandatangani surat tersebut untuk kemudian dikirimkan oleh Sekretaris Dirtek kepada LSBU permohonan ke KDTU untuk diperbaiki.	30 menit	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	
10	Memeriksa hasil review dokumen permohonan dan nomor registrasi serikat badan usaha dan Analisa, jika Ya, memodifikasi surat dan menyerahkan kepada KDTU, jika tidak setuju, mengembalikan kepada Analisa untuk diperbaiki.	30 menit	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	
11	Memeriksa hasil review dan Nota Dinas terkait dokumen permohonan dan nomor registrasi serikat badan usaha, jika Ya, memodifikasi surat dan menyerahkan kepada Dirtek, jika tidak setuju, mengembalikan kepada KTFP untuk diperbaiki.	30 menit	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	30 menit	- konsep surat Dirtek kepada LSBU perihal pendaftaran dokumen permohonan registrasi serikat badan usaha	
12	Memeriksa registrasi serikat badan usaha terakreditasi kepada LSBU untuk dilat dan diserahkan kepada pemohon serikat badan usaha, jika tidak setuju, mengembalikan kepada KDTU untuk diperbaiki.	60 menit	60 menit	- regstasi serikat badan usaha	- regstasi serikat badan usaha	60 menit	- regstasi serikat badan usaha	
13	Menyampaikan nomor dan tanggal surat kemudian menyerahkan kepada Pemohon serikat badan usaha.	60 menit	60 menit	- regstasi serikat badan usaha	- regstasi serikat badan usaha	60 menit	- regstasi serikat badan usaha	

Baru Baru

Matriks Identifikasi SOP

Instansi: Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
Unit Eselon I: Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Unit Eselon II : Direktorat Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan
Unit Eselon III: Subdirektorat Usaha Penunjang Ketenagalistrikan
Unit Eselon IV: Seksi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan

NO.	TUGAS	FUNGSI	KEGIATAN	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
1.	Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan usaha penunjang ketenagalistrikan.	Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan usaha penunjang ketenagalistrikan.	pelayanan registrasi sertifikat badan usaha.	nomor registrasi sertifikat badan usaha.	Evaluasi Dokumen permohonan nomor registrasi sertifikat badan usaha.	Pelayanan registrasi sertifikat badan usaha (Kondisi Sudah Tersapat LSBU Terakreditasi)

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	: Pelayanan registrasi sertifikat badan usaha (Kondisi Sudah Terdapat LSBU Terakreditasi)
2.	Jenis Kegiatan	: pelayanan registrasi sertifikat badan usaha.
3.	Penanggung Jawab	: Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	: nomor registrasi sertifikat badan usaha.
	b. Kegiatan	: Evaluasi Dokumen permohonan nomor registrasi sertifikat badan usaha.
4	Scope /ruang lingkup	: Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah Awal	1	Tata Usaha menerima dan mencatat permohonan registrasi sertifikat badan usaha kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan (Dirjen), kemudian meneruskan surat permohonan tersebut kepada
	2	Dirjen Menugaskan Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek) untuk menindaklanjuti Permohonan registrasi sertifikat badan usaha Ketenagalistrikan.
	3	Dirtek Menugaskan Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KDTP) untuk menindaklanjuti permohonan registrasi sertifikat badan usaha.
	4	KDTP Menugaskan Kasi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KTPL) untuk menindaklanjuti permohonan registrasi sertifikat badan usaha.
	5	KTPL Memerintahkan Analis untuk melakukan <i>evaluasi</i> dokumen permohonan registrasi sertifikat badan usaha.
Langkah Utama	6	analis Melakukan <i>evaluasi</i> dokumen permohonan registrasi sertifikat badan usaha, kemudian menyerahkan hasil pemeriksaan dan nomor registrasi kepada KTPL.
	7	KTPL Memeriksa hasil <i>evaluasi</i> dokumen permohonan dan nomor registrasi sertifikat badan usaha dari Analis. Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada KDTP. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Analis untuk diperbaiki.
	8	KDTP Memeriksa hasil <i>evaluasi</i> dan Nota Dinas terkait dokumen permohonan dan nomor registrasi sertifikat badan usaha . Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Dirtek. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada KTPL untuk diperbaiki.
	9	Dirtek Memeriksa hasil <i>evaluasi</i> dan Nota Dinas terkait dokumen permohonan dan nomor registrasi sertifikat badan usaha. Jika setuju, menandatangani nota dinas dan menyerahkan kepada Dirjen. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada KTPL untuk diperbaiki.
Langkah Akhir	10	Dirjen Memeriksa registrasi sertifikat badan usaha terkait. Jika setuju, menyerahkan kepada TU untuk dicatat dan diserahkan kepada pemohon sertifikat badan usaha. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Dirtek untuk diperbaiki.
	11	Mencatat dan menyampaikan kepada Pemohon sertifikat badan usaha