




**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA  
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN  
DIREKTORAT PEMBINAAN PROGRAM KETENAGALISTRIKAN**

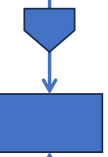
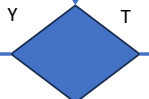



<b>NOMOR SOP</b>	78.SOP/TL.03/DLP.1/2024
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	1 Maret 2024
<b>TANGGAL REVISI</b>	-
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	1 Januari 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Wanhar NIP. 196705141996031001
<b>NAMA SOP</b>	<b>PENYUSUNAN PEDOMAN PERENCANAAN KETENAGALISTRIKAN DAERAH</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas PP Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</li><li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE)</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang ketenagalistrikan</li><li>2. Memahami dasar sistem ketenagalistrikan dan instalasi sistem tenaga listrik</li><li>3. Memahami tugas dan fungsi bidang perencanaan pembangkit tenaga listrik</li><li>4. Mampu melaksanakan pemodelan proyeksi kebutuhan tenaga listrik</li><li>5. Mampu melaksanakan pemodelan optimasi rencana penyediaan tenaga listrik</li></ol>

<p>9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Nasional dan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah</p> <p>10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral</p> <p>11. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan No. 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p>
<p>1. ESDM - 07.02 DJK - 01.02 Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah</p> <p>2. SOP Penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Nasional (RUKN)</p> <p>3. SOP Pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>4. SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah</p> <p>5. SOP Penyusunan Rekomendasi Kebijakan Perencanaan dan Pengembangan Transmisi Tenaga Listrik</p> <p>6. SOP Penyusunan Kebijakan Pengembangan Sistem Interkoneksi dan Smart Grid</p> <p>7. SOP Penyusunan Pedoman Rencana Pembangunan Transmisi Tenaga Listrik, Sistem Interkoneksi dan Smart Grid</p> <p>8. SOP Penyusunan Kebijakan Subsektor Ketenagalistrikan</p> <p>9. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine</p> <p>10. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah</p>	<p>1. <i>Term of Reference</i></p> <p>2. Data infrastruktur tenaga listrik</p> <p>3. Komputer/Laptop</p> <p>4. Printer/Scanner</p> <p>5. Jaringan Internet</p> <p>6. Ruang rapat dan perlengkapannya</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah tidak berjalan dengan lancar</p>	<p>Dokumen Perencanaan Pengembangan Pembangkit tenaga Listrik disimpan dalam arsip manual dan elektronik</p>

## SOP Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah

No	Kegiatan								Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Koordinator Perencanaan Pembangkitan Tenaga Listrik	Subkoordinator Perencanaan dan Kebijakan Ketenagalistrikan Nasional	Anggota Tim Subpokja Perencanaan dan Kebijakan Ketenagalistrikan Nasional	Stakeholder terkait	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan Arahan kepada Koordinator Perencanaan Pembangkit Tenaga Listrik untuk mengkoordinasikan kegiatan Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah								IKU Ditpro dan hasil rekomendasi dari Monev Pembangunan Infrastruktur Tenaga Listrik, Arahan Pimpinan	1 Jam	Disposisi	
2	Memberikan arahan dan menugaskan kepada Subkoordinator untuk menyiapkan bahan evaluasi atas NSPK yang sudah ada serta usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah								Disposisi	1 Jam	Disposisi	
3	Menugaskan untuk menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi atas NSPK yang sudah ada serta usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah dari berbagai Peraturan Perundang-Undangan dan literatur								Disposisi dan TOR RAB	1 Hari Kerja	Disposisi dan dokumen rencana kegiatan	Apabila diperlukan maka akan disusun Surat Tugas bagi anggota tim yang akan mengumpulkan data primer dari para stakeholder
4	Menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi atas NSPK yang sudah ada serta usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah								Disposisi, Penelitian, FGD, Seminar, Workshop, Karya Tulis Ilmiah	30 Hari Kerja	1. Data awal terkait Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah 2. Bahan rapat/FGD 3. Konsep undangan rapat/FGD	Apabila diperlukan pengumpulan bahan dan data dapat dilakukan melalui rapat atau verifikasi lapangan
5	Melaksanakan rapat/FGD/verifikasi lapangan untuk mendapatkan data, informasi, dan masukan untuk pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah								1. Data awal terkait Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah 2. Bahan rapat/FGD 3. Undangan rapat/FGD	1 - 3 Hari Kerja	1. Notula rapat/FGD atau laporan hasil verifikasi lapangan 2. Data terkait Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	1. Stakeholder terkait antara lain unit kerja di lingkungan Kementerian ESDM, K/L terkait, lembaga riset, dan Pemerintah Daerah 2. Apabila diperlukan rapat/FGD/verifikasi lapangan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali
6	Melakukan analisis atas evaluasi dan usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah sesuai hasil rapat/FGD/verifikasi lapangan								1. Notula rapat/FGD atau laporan hasil verifikasi lapangan 2. Data terkait Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	3 Hari Kerja	1. Hasil analisis atas evaluasi dan usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	

## SOP Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah

No	Kegiatan								Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Koordinator Perencanaan Pembangkitan Tenaga Listrik	Subkoordinator Penyiapan Perencanaan dan Kebijakan Ketenagalistrikan Nasional	Anggota Tim Subpokja Penyiapan Perencanaan dan Kebijakan Ketenagalistrikan Nasional	Stakeholder terkait	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menganalisis laporan dan usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah dan memastikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan literatur, kemudian menyusun konsep nota dinas pelaporan dan usulan pemutakhiran / penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah								1. Hasil analisis atas evaluasi dan usulan pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	5 Hari Kerja	1. Konsep nota dinas laporan Koordinator kepada Dirpro 2. Konsep nota dinas Dirpro kepada Dirjen	
8	Mengevaluasi konsep nota dinas pelaporan dan usulan pemutakhiran / penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah							1. Konsep nota dinas laporan Koordinator kepada Dirpro 2. Konsep nota dinas Dirpro kepada Dirjen	1 Hari Kerja	1. Nota dinas laporan Koordinator kepada Dirpro 2. Konsep nota dinas Dirpro kepada Dirjen	1. Jika setuju menandatangani melalui aplikasi Nadine dan menyampaikan kepada Dirpro, jika tidak setuju mengembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	
9	Menelaah konsep nota dinas pelaporan dan usulan pemutakhiran / penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah							1. Nota dinas laporan Koordinator kepada Dirpro 2. Konsep nota dinas Dirpro kepada Dirjen	1 Hari Kerja	Nota dinas Dirpro kepada Dirjen hal Laporan dan Usulan Pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	1. Jika setuju menandatangani melalui aplikasi Nadine dan menyampaikan kepada Dirjen, jika tidak setuju mengembalikan kepada Koordinator untuk diperbaiki 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine	
10	Membaca dan menelaah konsep nota dinas pelaporan dan usulan pemutakhiran / penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah, kemudian memberikan disposisi kepada Dirpro untuk diproses lebih lanjut							Nota dinas Dirpro kepada Dirjen hal Laporan dan Usulan Pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	1 Hari Kerja	Disposisi	1. SOP Penyusunan Kebijakan Subsektor Ketenagalistrikan 2. SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah	
11	Mendokumentasikan seluruh surat/dokumen kedinasan terkait kegiatan Penyusunan Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah							Dokumen Laporan dan Usulan Pemutakhiran Pedoman Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah	10 Menit	Arsip	SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah	