



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

NOMOR SOP	3017 /08/DLT.4/2017
TGL. PEMBUATAN	Juni 2012
TGL. REVISI	Oktober 2016
TGL. EFEKTIF	Januari 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. UU No. 30 Th 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. PP No. 14 th 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
3. Kepmen ESDM 2052 K/40/MEM/2001 Sebagaimana Telah diubah dengan Permen ESDM 015/2007 Tentang Perubahan Atas Kepmen ESDM 2052 K/40/MEM/2001 Tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
4. Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Permen ESDM No. 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
5. Permen ESDM No 13 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Perdirjen LPE No. 421-12-2007 Tentang Pedoman Pengawasan Sertifikasi Kompetensi

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pengarsipan Dokumen

Peringatan :

Apabila Lembaga Sertifikasi Kompetensi tidak melaksanakan ketentuan maka peningkatan kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan tidak akan terwujud.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Teknik Elektro/Teknik Mesin/ Administrasi Publik
2. Memahami kegiatan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan, termasuk aspek-aspek teknis dan administratif
3. Memahami tata cara surat-menyurat kedinasan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat Permohonan Permintaan Pengawasan Sertifikasi dari LSK
2. Komputer/Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat Penugasan Pengawasan disimpan dalam arsip manual

DIUSULKAN OLEH:

Kasie Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Agus Triwandoyo, S.E., M.M.
NIP. 196008031983031002

Kepala Sub Direktorat Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Ir. Ferry Triansyah
NIP. 196801201994031001

Judul SOP: Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan

Pelaksanaan

Mutu Baku

No.	Aktivitas	TU	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (KDTT)	Kepala Seksi Pengawasan Tenaga Teknik (KTTA)	Analisis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima dan mencairi surat permohonan pengawasan sertifikasi kompetensi dan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang ditujukan kepada Dirjen Ketenagalistrikan c.q Dirtek dan kemudian meneruskan surat permohonan pengawasan sertifikasi kompetensi tersebut kepada Dirtek						Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	1 Jam	Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi dan LSK yang sudah diberi nomor agenda	Pengawasan dilaksanakan berdasarkan Kepmen ESDM 2052/K40/MEW/2001 sebagaimana Telah diubah dengan Permen ESDM 015/2007 Tentang Perubahan Atas Kepmen ESDM 2052/K40/MEW/2001 Tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
2	Menguskan KDTT untuk menindaklanjuti dan memproses surat permohonan pengawasan sertifikasi kompetensi						- Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dan LSK	1 Jam	Disposisi	
3	Menguskan KTTA untuk menindaklanjuti permohonan pengawasan sertifikasi kompetensi dan menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan sertifikasi kompetensi						- Disposisi - Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dan LSK	30 Menit	Disposisi	
4	Menguskan analisis untuk memverifikasi kelengkapan permohonan pengawasan sertifikasi kompetensi dan menyusun Analisis untuk membuat konsep surat pengawasan pengawasan sertifikasi kompetensi						- Disposisi - Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dan LSK - Dokumen kelengkapan uji dari LSK (Daftar Aseesi, Aseesor, TUK dan Waktu)	30 Menit	Disposisi	- Dokumen Kelengkapan sesuai dengan Permen ESDM 05/2014 tentang Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan - Jika dokumen belum lengkap maka LSK diminta melengkapi dokumen sesuai SOP Pengiriman dan Pengawandaan surat masuk
5	Membuat Konsep Surat pengawasan pengawasan sertifikasi kompetensi						- Disposisi - Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi dan LSK - Dokumen kelengkapan uji dari LSK (Daftar Aseesi, Aseesor, TUK dan Waktu)	30 Menit	Konsep Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	
6	Memeriksa Konsep Surat pengawasan pengawasan sertifikasi kompetensi, jika setuju memparat dan menyerahkan kepada KDTT dan jika tidak setuju mengembalikan kepada analisis untuk diperbaiki						Konsep Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	30 Menit	Konsep Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	
7	Memeriksa Konsep Surat pengawasan pengawasan sertifikasi kompetensi, jika setuju menandatangani konsep surat tersebut atas nama Dirtek dan menyerahkan ke bagian Tata Usaha (TU) jika tidak setuju mengembalikan kepada KTTA untuk diperbaiki						Konsep Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	1 Jam	Konsep Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	
8	Memberikan nomor dan tanggal surat pengawasan pengawasan sertifikasi kompetensi dan menyampaikan kepada pemohon (Lembaga Sertifikasi Kompetensi).						Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	1 Jam	Surat Pengawasan Sertifikasi Kompetensi yang sudah diberi nomor dan tanggal untuk dikirim	SOP Surat Keluar, SOP Pengarsipan Dokumen.
9	Melakukan pengawasan pelaksanaan sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan						Surat Pengawasan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi	3 hari	Laporan pengawasan pelaksanaan sertifikasi sertifikasi	Peleaksanaan Pengawasan membuat laporan hasil Pengawasan sesuai Pedoman Berjalan

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
2.	Jenis Kegiatan	:	Pengawasan
3.	Penanggung Jawab	:	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	:	Laporan Pengawasan Sertifikasi
	b. Kegiatan	:	Pelaksanaan Uji Tulis, Wawancara, Uji Praktek, Registrasi Sertifikat
4.	Scope/ruang lingkup	:	Lembaga Sertifikasi Kompetensi

IDENTIFIKASI LANGKAH KEGIATAN

Langkah Awal	:	1	DJK (Dirtek) Menerima Surat Permohonan Pengawasan Sertifikasi Kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi
	:	2	Dirtek memberikan surat penugasan kepada staf yang ditunjuk menjadi petugas pengawas sertifikasi kompetensi
		3	Pengawas memeriksa kelengkapan sarana dan prasarana, perangkat kerja dan berkas uji.
		4	Pengawas memonitor tugas dan fungsi Asesor dalam memeriksa data peserta.
Langkah Utama		5	Pengawas memonitor pelaksanaan dan prosedur uji kompetensi yang meliputi uji tulis, uji wawancara dan uji praktek yang dilaksanakan oleh Asesor terhadap Tenaga teknik.
		6	Pengawas memonitor hasil pelaksanaan dan melakukan evaluasi uji kompetensi
		7	Pengawas membuat laporan Pengawasan dan disimpan di database.
Langkah Akhir		8	Lembaga Sertifikasi Kompetensi mengeluarkan sertifikat terhadap tenaga teknik yang dinyatakan kompeten berdasarkan rekomendasi dari Asesor
		9	Lembaga Sertifikasi Kompetensi melakukan registrasi sertifikat kepada DJK.