



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

NOMOR SOP	120 /08/DLT.5/2016
TGL. PEMBUATAN	Juni 2012
TGL. REVISI	Oktober 2016
TGL. EFEKTIF	16 Januari 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Perizinan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika

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. Permen ESDM Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan
5. Permen ESDM No. 36 Th 2013 tentang Tata Cara Permohonan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika
6. Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.
7. Permen ESDM No. 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Kepmen ESDM No.2339 K/20/MEM/2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Dalam Pemberian Keputusan Perizinan Di Bidang Ketenagalistrikan
9. 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

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Notulensi Rapat
3. SOP Surat Keluar
4. SOP Pengarsipan Dokumen.

Peringatan :

1. Apabila terjadi kekeliruan dalam Penerbitan Perizinan UJPTL dan IPJ Telematika maka akan dilakukan revisi perizinan UJPTL dan IPJ Telematika

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan minimal Sarjana Teknik Elektro / Mesin / Industri
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan terutama perizinan usaha penunjang tenaga listrik
3. Memahami tata cara perizinan UJPTL dan IPJ Telematika

Peralatan/Perlengkapan :

1. Lembar kerja / Form *Check List*
2. Komputer/Printer
3. Jaringan Internet
4. Scanner
5. Alat dokumentasi/Kamera digital

Pencatatan dan Pendataan :

1. Perizinan UJPTL dan IPJ Telematika disimpan dalam database Sistem Informasi BUJPTL dan arsip manual

DIUSULKAN OLEH:

Kepala Seksi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan

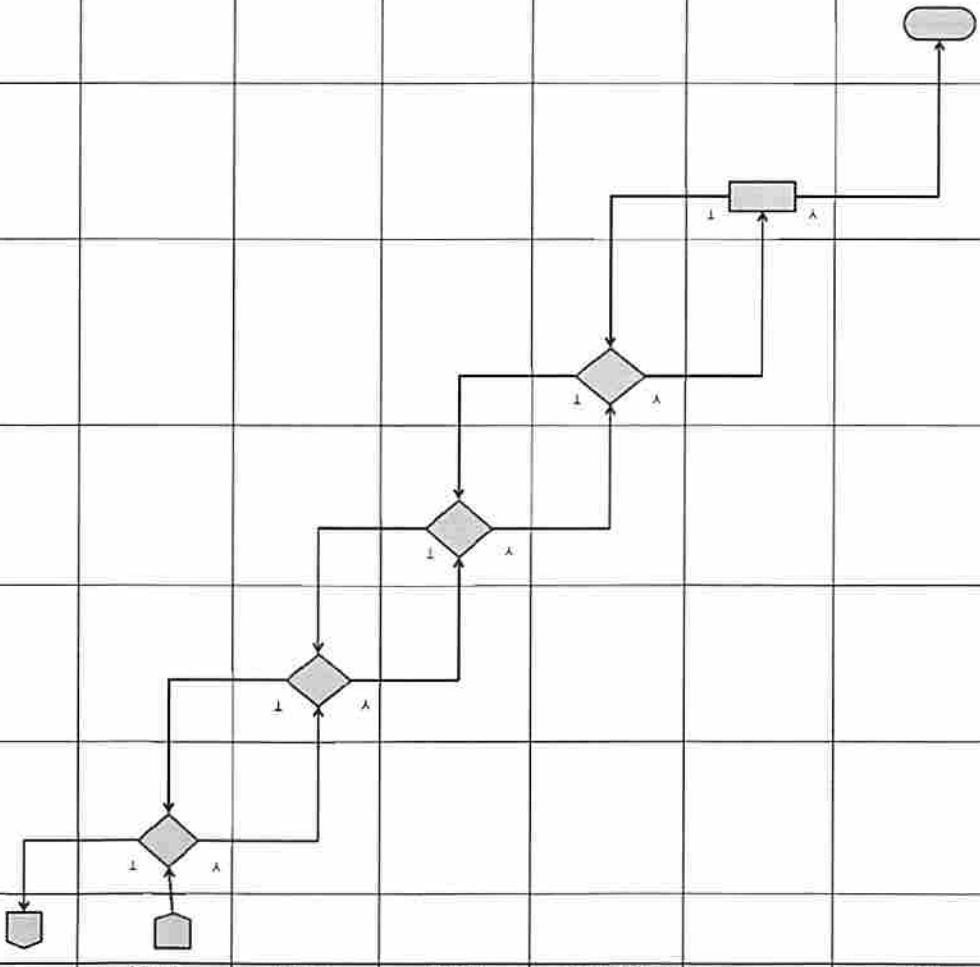
Sigit Cahyo Astoro, ST, MBA

Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan

Pamuji Slamet, SH, MPA

No.	Aktivitas	Tata Usaha Direktur Jenderal Ketenagalistrikan (TU)	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan (Dirjen)	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (Sasidjen)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KOTIP)	Kasi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KFTL)	Analisis	Kelempakan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohonan Izin UJPTL dan IPJ Telematika mengajukan Pemohonan kepada Menteri ESDM di Djepin Ketenagalistrikan, diterima dan dicatat oleh Tata Usaha kemudian memusnah surat pemohonan tersebut kepada Djepin Ketenagalistrikan.								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika, Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.	0,5 hari	Agenda dan penomoran surat masuk	SOP Surat Masuk
2	Mengajukan Dirtek untuk menandatangani Pemohonan Izin UJPTL dan IPJ Telematika								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	1 hari	Disposisi	
3	Mengajukan KOTIP untuk menandatangani pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	0,5 hari	Disposisi	
4	Mengajukan KFTL untuk menandatangani pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	0,5 hari	Disposisi	
5	Mengajukan analisis untuk memeriksa kelengkapan dokumen administratif dan teknis pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	0,5 hari	Disposisi	
6	Analisis melakukan penelitian dan evaluasi terhadap kelengkapan pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika. Jika Ya (lengkap) kemudian melanjutkan penelitian dan evaluasi untuk proses penyajian konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika Jika Tidak (tidak lengkap) melanjutkan untuk membuat konsep surat pemohonan kekurangan kelengkapan berkas pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika								Surat pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	2 hari	Nota dinas hasil review dokumen pemohonan	Kelempakan dokumen persyaratan sesuai Permien ESDM No. 45/2005 ; No. 35/2013 ; No. 36/2013 ; No. 5/2014
7	Analisis melaporkan hasil penelitian dan evaluasi beserta nota dinas dan/atau surat terkait pemohonan kelengkapan dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika								Nota dinas	1 hari	Nota dinas - Konsep surat tidak lengkap	
8	Menerima hasil penelitian dan evaluasi beserta nota dinas dan/atau surat terkait pemohonan kelengkapan dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Jika Ya, melanjutkan proses dan menyerahkan kepada KOTIP Jika Tidak, seluruh menyerahkan kepada Analisis untuk diperbaiki								Nota dinas - Konsep surat tidak lengkap - Hasil review dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika	1 hari	Nota dinas	
9	Menerima hasil penelitian dan evaluasi beserta nota dinas dan/atau surat terkait pemohonan kelengkapan dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Jika Ya, melanjutkan proses dan menyerahkan kepada Dirtek Jika Tidak, seluruh menyerahkan kepada KFTL untuk diperbaiki								Nota dinas - Konsep surat tidak lengkap - Hasil review dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika	1 hari	Nota dinas	
10	Menerima hasil penelitian dan evaluasi beserta nota dinas dan/atau surat terkait pemohonan kelengkapan dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika Jika Ya, melanjutkan proses dan menyerahkan kepada TU untuk disampaikan ke pemohon Jika Tidak, seluruh menyerahkan kepada KOTIP untuk diperbaiki								Nota dinas - Konsep surat tidak lengkap - Hasil review dokumen pemohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika	1 hari	Surat tidak lengkap	
11	Melakukan penutupan dan evaluasi terhadap kelengkapan pemohonan, kemudian melaporkan hasil penelitian dan evaluasi, konsep izin beserta nota dinas dan/atau surat terkait selanjutnya menyerahkan kepada KFTL								Nota dinas - Hasil review dokumen pemohonan UJPTL dan IPJ Telematika	3 hari	Nota dinas - Hasil review dokumen pemohonan UJPTL dan IPJ Telematika	

No.	Aktivitas	Tata Usaha Direktur Jenderal Ketenagalistrikan (TU)	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan (Dirjen)	Sekretaris Jenderal Ketenagalistrikan (Sesjend)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Direk)	Kasubid Usaha Ketenagalistrikan (KADP)	Kasi Pelayanan Usaha Penunjang Ketenagalistrikan (KTPU)	Analisis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
12	Memeriksa hasil penelitian dan evaluasi, konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika beserta nota dinas darivatu surat terkait dari analisis KOTP. Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada KADP. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Analis untuk diperbaiki.								- Nota dinas - Hasil review dokumen permohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika - Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan IPJ Telematika	1 hari	- Nota dinas - UJPTL, IPJ Telematika	
13	Memeriksa hasil penelitian dan evaluasi, konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika beserta nota dinas menyerahkan kepada Dirjen. Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada KADP. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada KTPU untuk diperbaiki.								- Hasil review dokumen permohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika - Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan IPJ Telematika	1 hari	- Nota dinas - UJPTL, IPJ Telematika	
14	Memeriksa hasil penelitian dan evaluasi, konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika beserta nota dinas darivatu surat terkait. Jika setuju, memberikan paraf dan selanjutnya meminta pertimbangan hukum kepada Sesjend terkait aspek legal/izin UJPTL dan IPJ Telematika. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada KADP untuk diperbaiki.								- Hasil review dokumen permohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika - Nota dinas	1 hari	- Nota dinas - UJPTL, IPJ Telematika	
15	Memeriksa konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika berdasarkan kajian aspek hukum. Jika setuju, memberikan paraf terhadap konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika dan menyamparkannya kepada Dirjen. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Dirjen untuk diperbaiki.								- Hasil review dokumen permohonan izin UJPTL dan IPJ Telematika - Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan IPJ Telematika	4 hari	- Nota dinas - Perimbangan aspek hukum - konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika	
16	Memeriksa konsep izin konsep izin UJPTL dan IPJ Telematika. Jika setuju, menandatangani konsep izin dan penunjakkan tersebut. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Sesjend untuk diperbaiki.								- Perimbangan aspek hukum IPJ Telematika - Dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis	1 hari	izin UJPTL, IPJ Telematika	
17	Memberikan nomor dan tanggal surat kemudian Badan Usaha yang mengajukan permohonan.								- Nota dinas - Perimbangan aspek hukum IPJ Telematika - Konsep izin UJPTL dan administratif dan persyaratan teknis	1 hari		



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: Pelayanan Usaha Jasa 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.	Melaksanakan kegiatan Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika	Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika	Evaluasi kelengkapan dokumen dan Pembuatan surat izin.	Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika

IDENTIFIKASI KEGIATAN

1.	Judul SOP	: Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika
2.	Jenis Kegiatan	: Melaksanakan kegiatan Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika
3.	Penanggung Jawab	: Direktur Jenderal Ketenagalistrikan
	a. Produk	: Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Telematika
	b. Kegiatan	: Evaluasi kelengkapan dokumen dan Pembuatan surat Izin.
4	Scope /ruang lingkup	: Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan