




KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN DIREKTORAT TEKNIK DAN LINGKUNGAN KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	94.SOP/TL.05/DJL.4/2024
TGL. PEMBUATAN	27 Maret 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Maret 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Mohamad Piharto Dwinugroho M.S.E. NIP. 196411151994031002
NAMA SOP	Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral

Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal S1 bidang Teknik Tenaga Listrik, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Teknik Lingkungan, Teknik Kimia, Teknik Fisika, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Sistem Energi Baru dan Terbarukan, atau bidang teknik lainnya yang relevan
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang keselamatan ketenagalistrikan
3. Memahami instalasi pembangkit tenaga listrik, transmisi dan distribusi tenaga listrik, rangkaian listrik, serta instalasi pemanfaatan tenaga listrik
3. Memahami metode dan tata cara pelaksanaan inspeksi instalasi tenaga listrik
4. Memahami metode dan tata cara pengawasan izin usaha ketenagalistrikan
5. Memahami kegiatan pengawasan di sektor ketenagalistrikan termasuk aspek-aspek teknis dan administratif
6. Memahami standardisasi dan sertifikasi di bidang ketenagalistrikan

8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan
9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
11. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM – 07.02 DJK – 03.08.02 Pelaksanaan Pembinaan Teknis Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan
2. SOP Penyusunan Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan
3. SOP Pelaksanaan Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan
4. SOP Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan
5. SOP Penyusunan Kebijakan Subsektor Ketenagalistrikan
6. SOP Penyusunan Usulan NSPK Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
7. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
8. SOP Pengiriman Naskah Dinas Keluar
9. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah

Peringatan :

1. Apabila SOP Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka penetapan NSPK Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan akan terhambat

7. Memahami Sistem Manajemen Keselamatan Ketenagalistrikan (SMK2)




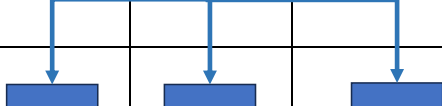
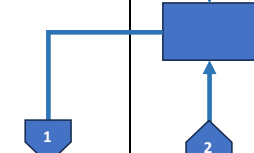
Peralatan/Perlengkapan :

1. *Term of Reference*
2. Komputer/Laptop
3. Printer/Scanner
4. Jaringan internet
5. Aplikasi Sistem Manajemen Inspeksi Ketenagalistrikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Dokumen usulan NSPK Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan

Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Penyusun Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
Menugaskan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk mengkoordinasi pelaksanaan penyusunan konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan								1. Isu strategis 2. Peraturan perundang-undangan terkait tugas instansi pembina jabatan fungsional	1 Jam	1. Disposisi	
Melaksanakan analisis penugasan sehingga diperoleh: 1. Aspek-aspek penting yang diperlukan kemudian; 2. Rencana waktu pelaksanaan kegiatan; 3. Detail instruksi terkait penyiapan bahan; dalam rangka penyusunan konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional inspektur ketenagalistrikan								1. Disposisi	1 Hari Kerja	1. Disposisi 2. Rencana kegiatan penyusunan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 3. Catatan kerangka/framework arah kebijakan pembinaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	
Melakukan analisis peraturan perundang-undangan, isu strategis, kebutuhan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan, kemudian menyusun konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan. Apabila diperlukan pembahasan, menyiapkan kegiatan rapat pembahasan								1. Disposisi 2. Rencana kegiatan penyusunan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 3. Catatan kerangka/framework arah kebijakan pembinaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	2 Hari Kerja	1. Konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep Undangan Rapat	
Melaksanakan rapat pembahasan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan								1. Undangan rapat 2. Konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Notula rapat 2. Konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	
Mengolah data dan informasi hasil rapat pembahasan dan menyusun konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional inspektur Ketenagalistrikan, serta konsep nota dinas laporan kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan								1. Notula rapat 2. Konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	1 Hari Kerja	1. Konsep nota dinas hal laporan pembahasan usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep nota dinas Dirtek Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep awal petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	

SOP Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan

Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Penyusun Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengevaluasi konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional inspektur Ketenagalistrikan serta memeriksa konsep nota dinas laporan kepada Dirtek Ketenagalistrikan		1 ↓ Y ◇ T ↓ 2						1. Konsep nota dinas hal laporan pembahasan usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep nota dinas Dirtek Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep awal kebijakan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	1 Hari Kerja	1. Nota dinas hal laporan pembahasan usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	1. Apabila setuju, menandatangani melalui aplikasi Nadine dan menyampaikan kepada Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Anggota Tim untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
Menelaah konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional inspektur Ketenagalistrikan serta memeriksa konsep nota dinas penyampaian usulan kebijakan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan	◇ T Y							1. Nota dinas hal laporan pembahasan usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep nota dinas Dirtek Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 3. Konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	1 Hari Kerja	1. Nota dinas Dirtek Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	1. Apabila setuju, menandatangani melalui aplikasi Nadine dan menyampaikan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
Melakukan evaluasi kesesuaian dengan ketentuan pembinaan jabatan fungsional dan penelaahan aspek legal					□			1. Nota dinas Dirtek Ketenagalistrikan kepada Sesditjen hal Penyampaian Usulan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan JF Inspektur Ketenagalistrikan 2. Konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan	5 - 10 Hari Kerja	1. Konsep kebijakan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan yang telah diberikan paraf persetujuan 2. Nota dinas pengantar kepada Dirjen Ketenagalistrikan untuk memohon pengesahan dan/atau paraf persetujuan	1. SOP Penyusunan Usulan NSPK Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. SOP Penelaahan Kebijakan dan Regulasi Bidang Ketenagalistrikan 3. 5 (lima) hari kerja apabila tidak membutuhkan penelaahan hukum dari Ditjen Ketenagalistrikan
Menelaah konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan						◇ T Y	1	1. Konsep petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan hasil pembahasan yang telah diberikan paraf persetujuan 2. Nota dinas pengantar kepada Dirjen Inspektur Ketenagalistrikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM	1 Hari Kerja	1. Konsep kebijakan yang telah diberikan paraf atau pengesahan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 2. Surat pengantar usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM	1. Apabila setuju, memberikan paraf persetujuan dan/atau menetapkan kebijakan. Apabila terdapat masukan/koreksi mengembalikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

SOP Penyusunan Petunjuk Teknis/Pelaksanaan Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan

Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	Koordinator Inspektur Ketenagalistrikan	Anggota Tim Inspektur Ketenagalistrikan	Tim Penyusun Kebijakan Pembinaan Teknis Jabatan Fungsional Inspektur Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
Memproses surat keluar dan menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM untuk diproses lebih lanjut untuk mendapatkan penetapan oleh Menteri ESDM/Menteri PAN dan RB. Salinan dokumen yang tercipta dari kegiatan ini diarsip.								1. Konsep kebijakan yang telah diberikan paraf atau pengesahan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan 2. Surat pengantar usulan petunjuk teknis/pelaksanaan jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian ESDM	10 Menit	1. Tanda terima surat kedinasan 2. Arsip	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine 2. SOP Pengiriman Naskah Dinas Keluar 3. SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Pengolah