



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

NOMOR SOP	81.SOP/KS.01/SDL.5/2023
TGL. PEMBUATAN	3 November 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 September 2023
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik jo Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
8. Peraturan Menteri ESDM Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
9. Peraturan Menteri ESDM Nomor 3 Tahun 2022 tentang Bantuan Pasang Baru Listrik Bagi Rumah Tangga Tidak Mampu
10. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 381.K/OT.01/DJL.1/2022 tentang Nomenklatur serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
11. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Komunikasi, Ilmu Hukum, Ilmu Administrasi, dan/atau Manajemen
2. Memahami program pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan
3. Memiliki kemampuan koordinasi dan komunikasi efektif dengan berbagai pihak
4. Memahami kaidah keprotokolan pada instansi pemerintah

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. ESDM - 06.01 DJK - 02.01.01 Pengelolaan Publikasi Kebijakan Subsektor Ketenagalistrikan 2. SOP Pelaksanaan Bantuan Pasang Baru Listrik 3. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine 4. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Pengolah 5. SOP Pencairan Anggaran melalui Mekanisme Langsung 6. SOP Penyimpanan Dokumentasi Kegiatan Kehumasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Term of Reference</i> 2. Data Penyelesaian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan 3. Komputer/Laptop 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka proses peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan berpotensi tidak berjalan dengan baik dan kurang memuaskan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Tata Usaha	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Pranata Humas	Direktorat Terkait	Instansi Terkait	Event Organizer	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengadministrasi surat masuk usulan Komisi VII DPR untuk peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan, lalu meneruskan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan								1. Surat Usulan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	1. SOP Pelaksanaan Bantuan Pasang Baru Listrik
2	Menugaskan Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan untuk menyiapkan peresmian, kemudian Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menugaskan Pranata Humas untuk menyiapkan penyelenggaraan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan								1. Disposisi	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
3	Menyiapkan rapat koordinasi dengan Direktorat Terkait, PT PLN (Persero), dan Event Organizer								1. Disposisi 2. Data Proyek Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang dibiayai dari APBN	1 Hari Kerja	1. Undangan rapat persiapan	
4	Melaksanakan rapat koordinasi penyiapan peresmian infrastruktur subsektor ketenagalistrikan								1. Undangan rapat persiapan	1 Hari Kerja	1. Notula rapat 2. Konsep Acara Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan	
5	Menyiapkan Surat Peresmian kepada Anggota Komisi VII DPR, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, Undangan Peserta, sambutan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, konsep desain peresmian, script video BPBL, dan cue card MC. Selanjutnya Pranata Humas menyampaikan konsep Surat Peresmian kepada Anggota Komisi VII DPR, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, Undangan Peserta, sambutan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, konsep desain Peresmian, script video BPBL, dan cue card MC kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan								1. Notula rapat 2. Konsep Acara Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Konsep Sambutan Direktur Jenderal 3. Konsep Script video peresmian 4. Konsep Cue Card MC	
6	Menelaah konsep tersebut, apabila sudah sesuai menyampaikan konsep tersebut kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan untuk mendapatkan persetujuan, apabila ada koreksi, mengembalikan kepada Pranata Humas untuk diperbaiki								1. Konsep Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Konsep Sambutan Direktur Jenderal 3. Konsep Script video peresmian 4. Konsep Cue Card	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Konsep Sambutan Direktur Jenderal 3. Konsep Script video peresmian 4. Konsep Cue Card	
7	Menelaah konsep Surat Peresmian kepada Anggota Komisi VII DPR, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, Undangan Peserta, sambutan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, konsep desain peresmian, script video BPBL, dan cue card MC. Apabila tidak setuju, dikembalikan ke Sekretaris Direktorat Jenderal untuk diperbaiki, apabila setuju akan memberikan arahan untuk mempublikasikan dan menyiapkan penyelenggaraan peresmian infrastruktur subsektor ketenagalistrikan tersebut								1. Konsep Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Konsep Sambutan Direktur Jenderal 3. Konsep Script video peresmian 4. Konsep Cue Card MC	1 Hari Kerja	1. Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Sambutan Direktur Jenderal 3. Script video peresmian 4. Cue Card MC	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

SOP Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Pranata Humas	Direktorat Terkait	Instansi Terkait	Event Organizer	Kelengkapan	Waktu	
8	Menyelenggarakan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan, kemudian Pranata Humas menyiapkan konsep notula dan laporan penyelenggaraan kegiatan tersebut							1. Surat Permintaan Narasumber kepada Komisi VII DPR RI, PT PLN (Persero), Bupati/Wali Kota, dan peserta 2. Sambutan Direktur Jenderal 3. Script video peresmian 4. Cue Card MC	1 Hari Kerja	1. Dokumentasi 2. Siaran Pers 3. Berita (Media Elektronik dan Media Sosial) 4. Notula / Laporan Kegiatan	1. SOP Penyimpanan Dokumentasi Kegiatan Kehumasan 2. SOP Pencairan Anggaran melalui Mekanisme Langsung
9	Menyusun konsep laporan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan. Apabila sudah sesuai, akan menyampaikan konsep laporan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan untuk ditelaah. Apabila belum sesuai, dikembalikan kepada Pranata Humas untuk diperbaiki							1. Dokumentasi 2. Siaran Pers 3. Berita (Media Elektronik dan Media Sosial) 4. Notula / Laporan Kegiatan		1. Konsep Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	
10	Menelaah konsep laporan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan. Apabila sudah sesuai, akan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan. Apabila belum sesuai, akan mengembalikan konsep tersebut kepada Pranata Humas untuk diperbaiki							1. Konsep Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	1 Hari Kerja	1. Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
11	Membaca laporan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan dan memberikan disposisi serta arahan. Laporan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan yang telah selesai diproses kemudian disimpan di Tata Usaha							1. Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	1 Hari Kerja	1. Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	
12	Mendokumentasikan nota dinas laporan peresmian pembangunan infrastruktur subsektor ketenagalistrikan							1. Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Peresmian Pembangunan Infrastruktur Subsektor Ketenagalistrikan yang Anggarannya Berasal dari APBN	1 Hari Kerja	Arsip	1. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Pengolah