



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

NOMOR SOP	104.SOP/OT.03/SDL.4/2023
TGL. PEMBUATAN	28 Desember 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	Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2022 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengenaan, Penghitungan serta Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak
8. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM-04.02 DJK-03.03 Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan
2. SOP Pengawasan Izin Stasiun Pengisian Kendaraan Listrik Umum (SPKLU) dan Stasiun Pengisian Baterai Kendaraan
3. SOP Pengawasan Keselamatan Ketenagalistrikan
4. SOP Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
5. SOP Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Sertifikasi Ketenagalistrikan
6. SOP Pelaksanaan Pengawasan Lingkungan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik
7. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah
8. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

Peringatan :

1. Apabila SOP Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka tagihan PNBP Ketenagalistrikan yang berasal dari denda administrasi subsektor ketenagalistrikan dapat menjadi tidak valid dan/atau tidak dapat diterbitkan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal D3 Akuntansi (Pelaksana) dan/atau S1 Ekonomi Akuntansi, Ekonomi Manajemen, dan Sistem Informasi (JF Analisis Pengelolaan Keuangan APBN)
2. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan Pengelolaan PNBP
3. Memahami tata cara dan mekanisme penghitungan PNBP Ketenagalistrikan dari Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan





Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat tugas dan disposisi pimpinan
2. Nota Dinas Permohonan Penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan
3. Surat Pernyataan Pelanggaran Kegiatan Usaha Ketenagalistrikan
4. Jaringan Internet
5. Komputer/Laptop
6. Printer

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan, Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan, dan Bukti Setor PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya Koordinator Keuangan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Badan Usaha Terkait	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan membaca nota dinas permohonan pengenaan PNBP yang berasal dari denda administratif subsektor ketenagalistrikan, kemudian menugaskan JFT Madya Koordinator Keuangan untuk memproses pengenaan Denda Administratif atas badan usaha yang melakukan pelanggaran kegiatan usaha berdasarkan Surat Penyataan Pelanggaran Kegiatan Usaha dari Direktorat Teknis terkait							1. Nota Dinas Permohonan Penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan 2. Surat Penyataan Pelanggaran Kegiatan Usaha Ketenagalistrikan	15 Menit	1. Disposisi	Pengenaan denda serta besaran denda terdapat pada Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengenaan, Penghitungan Serta Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
2	JFT Madya Koordinator Keuangan menelaah nota dinas permohonan pengenaan PNBP yang berasal dari denda administratif subsektor ketenagalistrikan dan Surat Penyataan Pelanggaran Kegiatan Usaha dari Direktorat Teknis terkait, kemudian memberikan arahan kepada Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP untuk memproses pengenaan denda administratif ketenagalistrikan						1. Disposisi	30 Menit	1. Arahan penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan		
3	JFT Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP menugaskan anggota timnya untuk menyusun Surat Pengenaan Sanksi Administratif Sub Sektor Ketenagalistrikan.						1. Arahan penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Analisis dan rencana penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan		
4	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP menyusun konsep Surat Pengenaan Sanksi Administratif Subsektor Ketenagalistrikan berdasarkan data yang diperoleh dari unit kerja terkait serta konsep nota dinas penyampaian surat tersebut kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan						1. Analisis dan rencana penagihan PNBP yang berasal dari Denda Subsektor Ketenagalistrikan	2 Hari Kerja	1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Penyampaian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan		

SOP Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya Koordinator Keuangan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Badan Usaha Terkait	Tata Usaha	Kelengkapan		Waktu	Output
5	JFT Muda Subkoordinator melakukan reviu atas konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan. Apabila telah sesuai, konsep Surat Pengenaan Sanksi Administratif Subsektor Ketenagalistrikan beserta konsep nota dinas disampaikan kepada JFT Madya Koordinator Keuangan dan apabila terdapat revisi, dikembalikan kepada Anggota Tim untuk dilakukan perbaikan			↓ 1 ↓ Y T ↓	↑ 2 ↑			1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Penyerahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Penyerahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	
6	JFT Madya Koordinator Keuangan memeriksa konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan dan konsep nota dinas. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan yang sesuai akan dilaporkan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan untuk mendapat persetujuan dan apabila konsep tidak sesuai, akan dikembalikan kepada JFT Muda Subkoordinator untuk dilakukan perbaikan		Y T ↓					1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Konsep Nota Dinas Penyerahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Nota Dinas Penyerahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	
7	Sekretaris Direktorat Jenderal menelaah konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan yang telah disusun oleh Pokja Keuangan. Apabila setuju, memberikan persetujuan pada surat dan menjadi dasar pengenaan denda bagi Badan Usaha terkait, apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada JPT Madya Koordinator untuk direvisi	Y T ↓						1. Konsep Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Nota Dinas Penyerahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Sub Sektor Ketenagalistrikan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
8	Badan Usaha yang menerima Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Sub Sektor Ketenagalistrikan dapat segera melakukan pembayaran PNBP atas Denda Administratif. Y: Apabila membayar, dilanjutkan dengan proses administrasi oleh pengadministrasi dan proses selesai T: Apabila Badan Usaha tidak membayar maka akan dilakukan tindak lanjut oleh Pokja Keuangan					T Y ↓		1. Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Sub Sektor Ketenagalistrikan	5 Hari Kerja	1. Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Sub Sektor Ketenagalistrikan 2. Bukti Setor PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan; atau 3. Tidak melakukan kewajiban pembayaran PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	Surat Pengenaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan sampai kepada badan usaha 10 Hari Kerja setelah penghitungan denda oleh unit teknis sesuai dengan ayat (1) pasal 13 Permen ESDM 6/2023

SOP Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya Koordinator Keuangan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Badan Usaha Terkait	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
9	JFT Muda Subkoordinator menerima pemberitahuan Badan Usaha yang tidak membayar PNBP Denda Administratif dan menindaklanjuti dengan mendisposisi penugasan kepada tim agar segera membuat Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan							1. Pemberitahuan Badan Usaha yang tidak membayar PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	15 Menit	1. Disposisi	
10	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP menyiapkan konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan yang ditujukan kepada Badan Usaha yang tidak membayar PNBP, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada JFT Muda Subkoordinator							1. Disposisi	6 Hari Kerja	1. Konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	Surat Tagih PNBP dibuat apabila Badan Usaha tidak melakukan pembayaran 5 HK sesuai dengan ayat (1) Pasal 18 Permen ESDM 6/2023
11	JFT Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP memeriksa konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan yang ditujukan kepada Badan Usaha yang tidak membayar PNBP, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada JFT Madya Koordinator Keuangan. Apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Anggota Tim untuk diperbaiki							1. Konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	
12	JFT Madya Koordinator Keuangan mereviu konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan beserta alasan PNBP Denda Administratif tidak dibayarkan. Konsep yang telah disetujui kemudian dikirimkan kepada Badan Usaha sebagai pemberitahuan untuk segera membayarkan PNBP tersebut. Apabila terdapat koreksi, menyampaikan kepada JFT Subkoordinator untuk direvisi							1. Konsep Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine

SOP Pelaksanaan PNBP Ketenagalistrikan yang Berasal dari Denda Administrasi Subsektor Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya Koordinator Keuangan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda Subkoordinator Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Anggota Tim Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP	Badan Usaha Terkait	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
13	Badan Usaha yang telah menerima Surat Tagih PNBP Denda Administratif SubSektor Ketenagalistrikan akan membayarkan PNBP Denda Administratif. Apabila Badan Usaha tidak membayarkan PNBP atas Denda Administratif maka akan dikembalikan prosesnya kepada Pokja Keuangan							1. Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	10 Hari Kerja	1. Bukti Setor PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	Badan Usaha Menerima Surat tagih PNBP 10 HK setelah laporan monitoring pembayaran pada langkah nomor 9 sesuai dengan ayat (1) Pasal 19 Permen 06/2023
14	Tata Usaha mengarsip seluruh dokumen terkait pelaksanaan Penagihan PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan dan arsip tersebut disimpan oleh Pengadministrasi pada Subpokja Akuntansi dan Pengelolaan PNBP							1. Surat Pengeanaan Sanksi Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 2. Surat Tagih PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan 3. Bukti Setor PNBP Denda Administratif Subsektor Ketenagalistrikan	15 Menit	1. Arsip	SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah