



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

NOMOR SOP	194/04/DLT.2/2017
TGL. PEMBUATAN	Desember 2016
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	3 Januari 2017
DISAHKAN OLEH	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan Ir. Munir Ahmad  NIP. 196112171992031001
NAMA SOP	Registrasi Sertifikat Laik Operasi Instalasi Tenaga Listrik

Dasar Hukum :

1. UU No. 30 Th 2009 tentang Ketenagalistrikan
2. PP No. 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
3. PP No. 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
4. PP No. 23 Tahun 2014 tentang Perubahan PP No. 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
5. Permen ESDM No. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
6. Permen ESDM No. 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Permen ESDM NO. 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
7. Peraturan Dirjen Ketenagalistrikan No. 556K/20/DJL.1/2014 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penomoran dan Registrasi Sertifikat di Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. SOP Pembuatan Surat
2. SOP Pengarsipan Dokumen
3. SOP Pengiriman Dokumen Kedinasan

Peringatan :

1. Apabila registrasi Sertifikat Laik Operasi tidak dilaksanakan, maka SLO tidak dapat diterbitkan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan formal minimal Strata 1 (S1) Teknik Elektro/Mesin/Lingkungan
2. Memahami ketentaun keselamatan ketenagalistrikan
3. Memahami kegiatan registrasi Sertifikat Laik Operasi instalasi tenaga listrik, baik aspek teknis maupun administratif

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Laptop/Printer /Scanner yang terhubung dengan jaringan internet
2. ATK dan buku agenda
3. Arsip

Pencatatan dan Pendataan :

1. Logproff Kejadian kendala sistem dicatat dan disimpan dalam arsip manual
2. Laporan hasil identifikasi kendala dicatat dalam agenda dan disimpan dalam arsip manual
3. Surat Pemberitahuan dicatat dalam agenda dan disimpan dalam arsip manual

DIUSULKAN OLEH:

Kepala Seksi Kelaikan Teknik Ketenagalistrikan

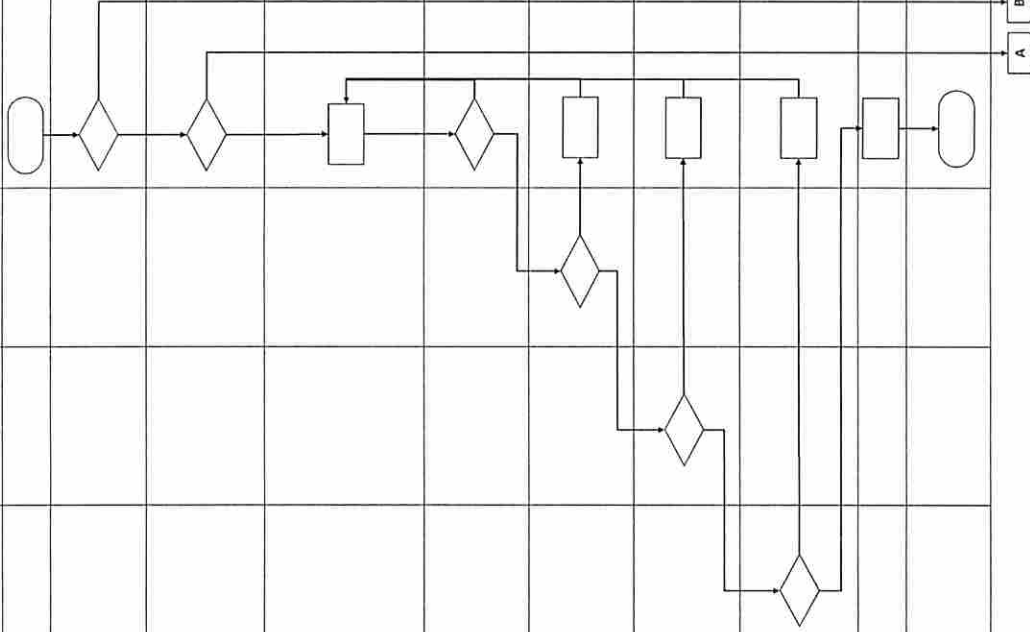
Wahyudi Joko Santoso, ST., MT
NIP. 197408112003121001

Kasubdit Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan

Ir. Agus Bahagianto
NIP. 196308211993031001

Judul SOP: Registrasi Sertifikat Laik Operasi Instalasi Tenaga Listrik

No. Kegiatan	Tata Usaha (TU)	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan	
		Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Kelainan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan (KDTK)	Kepala Seksi Kelainan Teknik Ketenagalistrikan (KTKT)	Analisis Kelainan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan (Analig)	Tim IT Sistem Registrasi SLO Online (Tim IT)	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Melakukan login pada sistem Registrasi SLO Online							username dan password admin	5 menit		
2	Memeriksa kendala sistem online. a jika ada kendala, mencatat <i>Logproof</i> kejadian kendala sistem. b jika tidak ada kendala, lanjut ke proses berikutnya.										
3	Memeriksa jenis instalasi yang akan di SLO. a jika TR, dilanjutkan dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan register. b jika non TR, dilanjutkan dengan melakukan pemeriksaan dokumen pendukung										
4	Menerima permohonan register SLO dari Lembaga Inspeksi Teknik										
5	Memeriksa dokumen pendukung permohonan register a jika sudah sesuai, melaporkan hasil pemeriksaan ke KTKT b jika belum sesuai, mengembalikan permohonan register SLO kepada LIT untuk diperbaiki										
6	Menerima laporan dari analis dan memeriksa laporan analis a jika sudah sesuai, melaporkan hasil pemeriksaan ke KDTK b jika belum sesuai, mendisposisikan permohonan register SLO kepada analis agar dikembalikan kepada LIT untuk diperbaiki										
7	Menerima laporan dari KTKT dan memeriksa laporan KTKT a jika sudah sesuai, melaporkan hasil pemeriksaan ke Dirtek b jika belum sesuai, mendisposisikan permohonan register SLO kepada analis agar dikembalikan kepada LIT untuk diperbaiki										
8	Menerima laporan dari KDTK dan memeriksa laporan KDTK a jika sudah sesuai, mendisposisikan ke analis agar diterbitkan nomor Register b jika belum sesuai, mendisposisikan permohonan register SLO kepada analis agar dikembalikan kepada LIT untuk diperbaiki										
9	Menerima despsi dari Dirtek untuk memberikan nomor Register S										
10	Menerbitkan nomor Register SLO dan menginputkannya kepada LIT										



Perdirjen No. 556/K2/DJL.1/2014 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penomoran dan Registrasi Sertifikat di Bidang Ketenagalistrikan

Nomor Register SLO

Judul SOP: Registrasi Sertifikat Lalk Operasi Instalasi Tenaga Listrik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha (TU)	Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan (Dirtek)	Kasubdit Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan (KDTK)	Kepala Seksi Kelaikan Teknik Ketenagalistrikan (KTKT)	Analisis Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan (Analisis)	Tim IT Sistem Registrasi SLO Online (Tim IT)	Kelengkapan	Waktu	
24	Menerima disposisi dari KDTK dan meneruskannya kepada Analis untuk membuat Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR terkait kendala sistem registrasi SLO online									
25	Menerima disposisi dari KTKT dan membuat Konsep Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR terkait kendala sistem registrasi SLO online									
26	Menyiapkan Konsep Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR terkait kendala sistem Registrasi SLO Online dan menyampaikannya kepada KTKT									
27	Memeriksa Konsep Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR terkait kendala sistem Registrasi SLO Online a jika setuju, menyampaikan Konsep Surat kepada KDTK b jika tidak setuju, memberikan koreksi mengembalikan kepada Analis untuk diperbaiki									
28	Memeriksa Konsep Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR terkait kendala sistem Registrasi SLO Online a jika setuju, menyampaikan Konsep Surat kepada Dirtek b jika tidak setuju, memberikan koreksi mengembalikan kepada KTKT untuk diperbaiki									
29	Memeriksa laporan hasil evaluasi pelaksanaan usaha ketenagalistrikan a Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada TU b Jika tidak setuju, memberikan koreksi mengembalikan kepada KDTK untuk diperbaiki									
30	Tata Usaha memberikan nomor dan tanggal serta menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada PLN, LIT dan LIT TR dengan tembusan Dirjen, salinan disimpan dalam arsip.									
31	Memperbaiki sistem Registrasi SLO online									
32	Mencatat Logproff perbaikan sistem Registrasi SLO online									

