



PROSEDUR STANDAR MUTU PELAYANAN

NOMOR DOKUMEN : PSM-JIT-IPLN-OPS-01

REVISI KE : 0

TANGGAL BERLAKU : 7 Desember 2022

STATUS DOKUMEN :

DIBUAT OLEH :

Fahmi Asher S.

MR

DISETUJUI OLEH :

Imam Wibisana

Direktur Utama



1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan terstandar mengenai proses pelayanan Sertifikat Laik Operasi (SLO) di PT. Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara (PT. IPLN).

Prosedur ini dirancang untuk memastikan bahwa seluruh proses pelayanan dilakukan secara efisien, transparan, dapat ditelusuri, dan memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan, serta memberikan kepastian waktu dan biaya layanan kepada pelanggan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh tahapan pelayanan penerbitan Sertifikat Laik Operasi (SLO), mulai dari:

1. Penerimaan permohonan pelanggan
2. Pemeriksaan kelengkapan administrasi dan teknis
3. Pelaksanaan inspeksi dan pengujian di lapangan
4. Penyusunan laporan hasil pemeriksaan/pengujian
5. Penerbitan Sertifikat Laik Operasi
6. Penyerahan sertifikat kepada pelanggan

SOP ini berlaku untuk seluruh subbidang layanan yang dimiliki PT. IPLN, yaitu:

- Pemanfaatan Tegangan Menengah (MANTEM)
- Distribusi Tegangan Rendah (DISTER)
- Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)

3. ACUAN / REFERENSI

- 3.1. Permen ESDM Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Laik Operasi
- 3.2. ISO 9001:2015, Klausul 8.2 dan 8.3 (Proses Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan)
- 3.3. Manual Mutu PT. Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara (PT. IPLN)

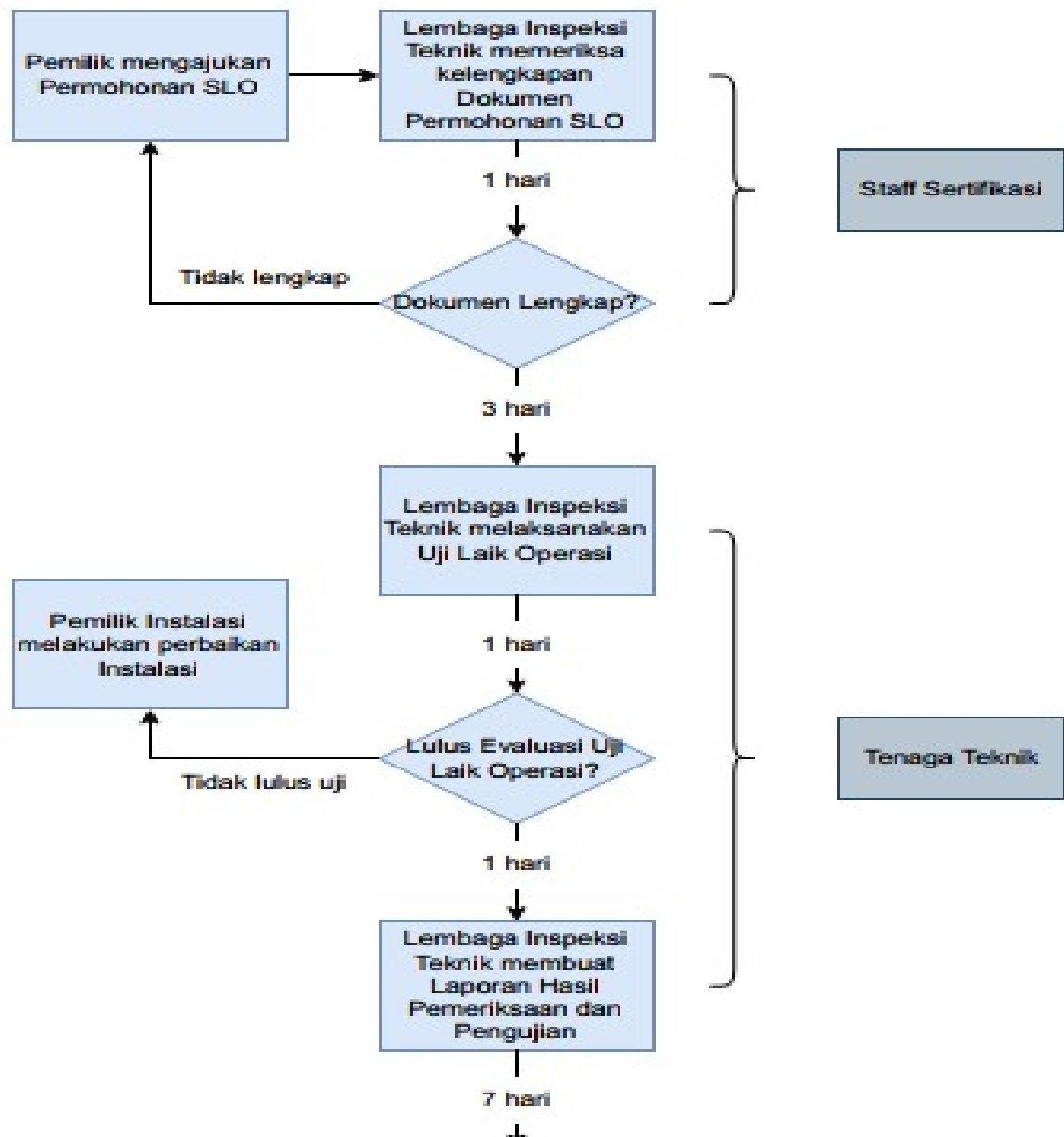
4. DEFINISI

- 4.1. Sertifikat Laik Operasi (SLO) adalah sertifikat yang menyatakan bahwa instalasi tenaga listrik telah memenuhi ketentuan keselamatan ketenagalistrikan dan laik dioperasikan.
- 4.2. Pelanggan adalah individu, badan usaha, atau instansi yang mengajukan permohonan sertifikasi SLO kepada PT. IPLN.
- 4.3. Tenaga Teknik (TT) adalah personel bersertifikat yang melaksanakan pemeriksaan dan pengujian di lapangan.
- 4.4. Penanggung Jawab Teknik (PJT) adalah personel yang bertanggung jawab atas hasil teknis pemeriksaan dan pengujian.
- 4.5. Administrasi Teknis adalah bagian yang mengelola permohonan, pengarsipan dokumen, dan penerbitan sertifikat.
- 4.6. Manajer Operasional adalah pejabat yang mengoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan SLO dari awal hingga akhir.



5. URAIAN PROSEDUR

5.1. Diagram Alir Standar Layanan SLO



5.2. Langkah-Langkah Pelayanan

1. Penerimaan Permohonan

- Pelanggan mengajukan permohonan SLO melalui:
 - a. Portal DJK “Siujung Gatrik”
 - b. Email resmi PT. IPLN
 - c. Datang langsung ke kantor pelayanan
- Bagian Administrasi mencatat permohonan dan memberikan nomor proyekurut (001, 002, dst).
- Dibuat folder proyek untuk setiap permohonan di sistem Nextcloud dengan format:
- /SLO/<Subbidang>/<Nomor Proyek> - <Nama Pelanggan>Nama Instalasi>

2. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

- Administrasi memeriksa kelengkapan berkas administrasi dan teknis sesuai daftar periksa (checklist).
- Bila dokumen belum lengkap, dikembalikan ke pelanggan untuk dilengkapi.
- Dokumen hardcopy di-scan dan disimpan dalam folder proyek Nextcloud untuk kemudahan telusur.

3. Penjadwalan dan Penugasan

- Setelah dokumen lengkap, Manajer Operasional membuat Surat Tugas bagi Tenaga Teknik (TT).
- Jadwal pemeriksaan dikonfirmasi ke pelanggan.

4. Pelaksanaan Inspeksi dan Pengujian

- Tenaga Teknik melaksanakan pemeriksaan dan pengujian di lokasi instalasi sesuai prosedur teknis SLO.
- Semua hasil uji dicatat dalam Form Uji Lapangan, Berita Acara Pengujian, dan Foto Dokumentasi Kegiatan.
- Setelah selesai, semua dokumen fisik diserahkan ke bagian Administrasi untuk di-scan dan diarsipkan.
 - Hardcopy disimpan di lemari arsip.
 - Softcopy hasil scan disimpan di folder proyek Nextcloud.

5. Penyusunan dan Verifikasi Laporan

- PJT (Penanggung Jawab Teknik) memverifikasi kelengkapan dan keabsahan hasil uji.
- Laporan hasil pengujian dibuat dalam format:
 - SPKPP (Surat Pernyataan Kelaikan Pengujian Peralatan)
 - LHPP (Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian)
 - Berita Acara Pengujian (BAP)

6. Evaluasi dan Penerbitan SLO

- Berdasarkan laporan yang telah diverifikasi PJT, Manajer Operasional meninjau hasil akhir.
- SLO diterbitkan dan diberi nomor dengan format:
- SLO - (Nomor Agenda Siujiang Gatrik) - (Nama Perusahaan>Nama Instalasi)
- Sertifikat disahkan oleh Direktur.

7. Penyerahan Sertifikat

- Sertifikat diserahkan kepada pelanggan secara langsung atau dikirim via email.
- Administrasi mencatat penyerahan di Daftar Pengiriman SLO (FM-JIT-IPLN-OPS-01).
- Arsip digital dan fisik dinyatakan selesai dan disimpan minimal 5 tahun.

6. STANDAR WAKTU PELAYANAN

No	Tahapan Proses	Penanggung Jawab	Waktu Maksimal
1	Penerimaan dan pemeriksaan permohonan	Administrasi	1 Hari
2	Penjadwalan dan penugasan tim	Manajer Operasional	1 Hari
3	Pelaksanaan inspeksi lapangan	Tenaga Teknik	1–2 Hari
4	Penyusunan laporan hasil uji	PJT	1 Hari
5	Verifikasi dan penerbitan SLO	Manajer Operasional / Direktur	1 Hari
6	Penyerahan sertifikat	Administrasi	1 Hari

Total estimasi waktu layanan maksimal: ± 6 hari kerja (tergantung kondisi lapangan dan kelengkapan dokumen).

7. STANDAR BIAYA LAYANAN

Bagian ini disesuaikan dengan ketentuan tarif yang ditetapkan oleh PT. IPLN dan mengacu pada regulasi DJK.

1. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi PLTD

No.	Jumlah Unit	Harga Tertinggi		
		200 kVA s.d < 600 kVA	600 kVA s.d < 1.100 kVA	1.110 kVA s.d < 2.000 kVA
A. Biaya Tetap				
1.	1 Unit	Rp. 13.500.000,-	Rp. 16.200.000,-	Rp. 18.900.000,-
2.	2 Unit	Rp. 18.900.000,-	Rp. 22.680.000,-	Rp. 26.460.000,-
3.	3 Unit	Rp. 24.300.000,-	Rp. 33.400.000,-	Rp. 34.020.000,-
4.	4 Unit	Rp. 29.700.000,-	Rp. 35.640.000,-	Rp. 41.580.000,-
5.	5 Unit	Rp. 35.100.000,-	Rp. 42.120.000,-	Rp. 49.140.000,-
6.	6 Unit	Rp. 40.500.000,-	Rp. 48.600.000,-	Rp. 56.700.000,-
B. Biaya Tak Terduga				
Berupa biaya At Cost untuk akomodasi, transportasi, dan sewa alat.				

2. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Trafo

No.	Kapasitas Trafo	Besaran Biaya Tertinggi per Unit (Rp)
A. Komponen Tetap		
1.	25 kVA s.d < 200 kVA	3.000.000,-
2.	200 kVA s.d < 630 kVA	4.000.000,-
3.	630 kVA s.d < 1.250 kVA	5.500.000,-
4.	1.250 kVA s.d < 1.600 kVA	6.000.000,-
5.	1.600 kVA s.d < 2.500 kVA	6.500.000,-
6.	2.500 kVA s.d < 3.000 kVA	7.000.000,-
7.	≥ 3.000 kVA	Kesepakatan para pihak
B. Komponen Tidak Tetap		
Berupa biaya At Cost untuk akomodasi, transportasi, dan sewa alat uji berdasarkan kesepakatan para pihak.		

3. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Kubikel dan Jaringan

No	Kubikel dan Jaringan	Besaran Biaya Tertinggi (Rp)
A. Komponen Tetap		
1.	Kubikel 1 (satu) Unit	2.000.000,-
2.	Panjang saluran udara tegangan rendah kurang dari sama dengan 5 (lima) kilometer sirkuit	4.000.000,-
3.	Panjang saluran kabel tegangan rendah kurang dari sama dengan 5 (lima) kilometer sirkuit	
B. Komponen Tidak Tetap		
Berupa biaya At Cost untuk akomodasi, transportasi, dan sewa alat uji berdasarkan kesepakatan para pihak.		

8. PENGENDALIAN DOKUMEN DAN ARSIP

Semua dokumen pelayanan SLO (baik softcopy maupun hardcopy) harus:

- Memiliki penomoran unik dan konsisten.
- Softcopy disimpan di Nextcloud dalam struktur folder per proyek.
- Hardcopy disimpan dalam lemari arsip/bindex berdasarkan subbidang dan nomor proyek.
- Waktu penyimpanan arsip minimal 5 tahun sejak penerbitan SLO.

9. PENANGGUNG JAWAB PROSES

Jabatan	Tanggung Jawab
Manajer Operasional	Pengendali utama seluruh proses layanan
PJT (Penanggung Jawab Teknik)	Pemeriksaan dan validasi hasil uji
Tenaga Teknik (TT)	Pelaksanaan pengujian lapangan
Administrasi Teknis	Pencatatan, pengarsipan, dan penerbitan sertifikat
Direktur	Persetujuan akhir dan penandatanganan SLO

10. REKAMAN DAN FORMULIR TERKAIT

No	Jenis Dokumen	Kode Dokumen	Penanggung Jawab
1	Formulir Permohonan Sertifikasi	FM-JIT-IPLN-OPS-01	Administrasi
2	Daftar Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen	FM-JIT-IPLN-OPS-02	Administrasi
3	Surat Tugas Pemeriksaan	FM-JIT-IPLN-OPS-03	Manajer Operasional
4	Form Uji Lapangan	FM-JIT-IPLN-OPS-04	Tenaga Teknik
5	Laporan Hasil Pemeriksaan & Pengujian	FM-JIT-IPLN-OPS-05	PJT
6	Daftar Pengiriman SLO	FM-JIT-IPLN-OPS-06	Administrasi



LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Permohonan Sertifikasi SLO

Kode Dokumen: FM-JIT-IPLN-OPS-01

PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA (PT. IPLN)
Formulir Permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO)

A. Data Pemohon

Nama Perusahaan / Pemohon : _____

Alamat : _____

Nomor Telepon / HP : _____

Email : _____

Nama Penanggung Jawab : _____

Jabatan : _____

B. Data Instalasi

Jenis Instalasi : ☐ Pemanfaatan TM ☐ Distribusi TR ☐ PLTD

Alamat Lokasi : _____

Daya Terpasang / Kapasitas : _____

Nomor Agenda DJK (jika ada) : _____



Kantor Pusat :

Graha Komando

Jl. Cipinang Indah Raya No. 1 Kel. Cipinang Muara, Kec. Jatinegara
Jakarta Timur 13420

C. Dokumen Persyaratan
1. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi PLTD

No.	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Nomor Identitas Instalasi Listrik (NIDI)		
2	Identitas Penanggung Jawab Badan Usaha • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Visa / Paspor		
3	NPWP Badan Usaha		
4	Izin Operasi (IO) / Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sendiri (IUPTLS) / Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Umum (IUPTLU)		
5	Dokumen Komisioning / Pengetesan / Surat Pabrikasi Peralatan Utama • Generator • Engine • Transformator (Jika menggunakan transformator) -Bila dokumen tidak ada dan peralatan utama sudah lebih dari 10 tahun boleh diganti oleh surat pernyataan kehilangan berkas		
6	Dokumen Lingkungan Hidup dan/atau Persetujuan Lingkungan/AMDAL		
7	Laporan UKL UPL Terbaru yang sudah terlapor di Dinas Lingkungan Hidup <i>Catatan: Laporan UKL UPL harus dilaporkan setiap semester. Pastikan laporan yang diserahkan adalah yang terbaru pada saat pengajuan permohonan.</i>		
8	Bukti Lapor Dokumen Pelaporan Izin Lingkungan Hidup <i>Catatan: Dokumen bukti lapor harus menunjukkan bahwa laporan UKL UPL terbaru telah diterima oleh Dinas Lingkungan Hidup pada semester berjalan.</i>		
9	Gambar Tata Letak Peralatan Utama (<i>Layout Diagram</i>)		
10	Gambar Diagram Satu Garis Instalasi (<i>Single Line Diagram</i>)		
11	Gambar Diagram Satu Garis Sistem Pemasangan		
12	Gambar Tata Letak Pemadam Kebakaran		
13	Log Sheet Bahan Bakar		
14	Manifest Limbah		
15	Dokumen Standar Pemasangan		
16	Dokumen Panduan Pengoperasian PLTD (SOP)		

2. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi Pemanfaatan Tegangan Menengah

No.	Persyaratan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Nomor Identitas Instalasi Listrik (NIDI)			
2	Identitas Penanggung Jawab Badan Usaha - WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) - WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Visa / Paspor			
3	NPWP Badan Usaha			
4	Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) / Surat Izin Penyambungan (SIP) / Persetujuan Pasang Baru dari PLN			
5	Dokumen Komisioning / Pengetesan / Surat Pabrikasi Peralatan Utama - Peralatan Hubung Bagi Tegangan Menengah (PHB TM) sisi Pelanggan - Saluran Kabel Tegangan Menengah (SKTM) Incoming dari gardu PLN ke gardu Pelanggan - Saluran Kabel Tegangan Menengah (SKTM) Outgoing dari PHB TM ke sisi Primer Transformator - Transformator - Saluran Kabel Tegangan Rendah (SKTR) dari sisi Sekunder Transformator ke Panel Hubung Bagi Tegangan Rendah (PHB TR) - Panel Hubung Bagi Tegangan Rendah (PHB TR) <i>-Bila dokumen tidak ada dan peralatan utama sudah lebih dari 10 tahun boleh diganti oleh surat pernyataan kehilangan berkas</i> <i>-Bila saluran kabel tegangan menengah dan rendah didapat dari distributor/tidak langsung dari pabrik, boleh melampirkan surat asal usul barang atau jaminan garansi</i>			
6	Gambar Tata Letak Peralatan Utama (<i>Layout Diagram</i>)			
7	Gambar Diagram Satu Garis (<i>Single Line Diagram</i>)			
8	Dokumen Standar Pemasangan Instalasi			
9	Dokumen Panduan Pengoperasian Instalasi (SOP)			

3. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi Distribusi Tegangan Rendah

No.	Persyaratan	Ada	Tidak Ada
1	Nomor Identitas Instalasi Listrik (NIDI)		
2	Identitas Penanggung Jawab Badan Usaha • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Visa / Paspor		
3	NPWP Badan Usaha		
4	Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) / Surat Izin Penyambungan (SIP) / Persetujuan Pasang Baru dari PLN		
5	Dokumen Komisioning / Pengetesan / Surat Pabrikan Peralatan Utama • Saluran Kabel Tegangan Rendah • Panel Hubung Bagi Tegangan Rendah (PHB TR) -Bila dokumen tidak ada dan peralatan utama sudah lebih dari 10 tahun boleh diganti oleh surat pernyataan kehilangan berkas -Bila saluran kabel tegangan didapat dari distributor/tidak langsung dari pabrik, boleh melampirkan surat asal usul barang atau jaminan garansi		
6	Gambar Tata Letak Peralatan Utama (<i>Layout Diagram</i>)		
7	Gambar Diagram Satu Garis Instalasi (<i>Single Line Diagram</i>)		
8	Dokumen Standar Pemasangan		
9	Dokumen Panduan Pengoperasian Distribusi Tegangan Rendah		



Lampiran 3. Surat Tugas Pemeriksaan dan Pengujian

Kode Dokumen: FM-JIT-IPLN-OPS-03

**PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA
SURAT TUGAS PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN**

Nomor : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

Jabatan : Manajer Operasional

Dengan ini menugaskan:

No Nama Tenaga Teknik No. Sertifikat Kompetensi Jabatan

1

2

Untuk melaksanakan kegiatan **Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik** pada:

Nama Pelanggan / Perusahaan : _____

Jenis Instalasi : ☐ Pemanfaatan TM ☐ Distribusi TR ☐ PLTD

Lokasi : _____

Tanggal Pelaksanaan : _____

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : _____

Tanggal : _____

Manajer Operasional,

(_____)





Lampiran 4. Daftar Pengiriman Sertifikat Laik Operasi (SLO)

Kode Dokumen: FM-JIT-IPLN-OPS-06

No	Nama Pelanggan / Perusahaan	Jenis Instalasi	Nomor SLO	Tanggal Terbit	Cara Penyerahan (Langsung/Email)	Penerima	Tanda Tangan
1							
2							

Dibuat oleh : _____

Jabatan : Administrasi Teknis

Tanggal : _____

