



PANDUAN MUTU

Nama Dokumen : PANDUAN MUTU

Nomor Salinan : 02 (Master)

Status Distribusi : TERKENDALI

Terkendali

Tak Terkendali



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	I
	No. 02/PT.DEN/VI/2024	Halaman	1 dari 1

PENGESAHAN

Perubahan : BAB XI KONTEKS ORGANISASI DAN MANAJEMEN RISIKO		
Alasan Perubahan : PENAMBAHAN PANDUAN MUTU SESUAI DENGAN STANDAR ISO 9001 : 2018 PERMEN ESDM NO 12 TAHUN 2021		
Disposisi : Manajemen Representatif		
Disahkan Oleh :  Duma Situmorang Direktur		
Distribusi ke	00. Master 01. Direktur Jenderal Ketenaga Listrikan 02. Kantor Pusat PT. DEN 03. Kantor Wilayah PT. DEN	



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	II
	No. 02/PT.DEN/VI/2024	Halaman	1 dari 1

STATUS REVISI

No. Revisi	No. Halaman	Bagian/Sub. Bagian yang direvisi	Disetujui Oleh	Tanggal
BAB I Pendahuluan	Hal 2	1.2.1. Surat Penunjukan	Direktur	06 Juni 2024
BAB III Istilah dan Definisi	Hal	3.2. Referensi	Direktur	06 Juni 2024
BAB XI KONTEKS ORGANISASI DAN MANAJEMEN RISIKO			Direktur	06 Juni 2024



LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	III
	No. 02/PT.DEN/VI/2024	Halaman	1 dari 1

KATA PENGANTAR

PANDUAN MUTU PT. Daya ElektriKa NusantarAtama merupakan bagian dari pedoman pelaksanaan sertifikasi laik operasi yang disusun dan berpedoman pada Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 tahun 2021 Tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan dan pengadopsian identik dari ISO 9001 series Certification Quality Management System.

Buku PANDUAN MUTU ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang sistem manajemen mutu yang diterapkandalam melaksanakan kewajiban mutu (Quality Police) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama.

PANDUAN MUTU ini dijadikan sebagai pedoman PT. Daya ElektriKa NusantarAtama untuk melaksanakan Lembaga Inspeksi Teknik Jasa Penunjang Tenaga Listrik, yang termasuk di dalamnya Standar Operasional Prosedur (SOP). Instruksi kerja dan formulir yang dibutuhkan dalam menjalankan kegiatan sertifikasi.

PANDUAN MUTU ini bersifat terbuka dan akan terus berkembang dan di perbaiki mengikuti perubahan peraturan atau standar nasional yang berlaku. Oleh karena itu, kami sangat menghargai masukan dan saran guna penyempurnaan lebih lanjut.

Jakarta, 06 Juni 2024

PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA



Duma Situmorang
Direktur



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	IV
	No. 02/PT.DEN/VI/2024	Halaman	1 dari 1

1. Distribusi PANDUAN MUTU Terkendali

Nomor Copy	Penerima
00	Master disimpan oleh Direktur PT. DEN
01	DJK Kementerian ESDM
02	Kantor Pusat PT. DEN
03	Kantor Wilayah PT. DEN

2. Distribusi Dokumen PANDUAN MUTU Tidak Terkendali

Dokumen PANDUAN MUTU tidak terkendali harus diberi cap/tanda **"Tidak Terkendali"** berwarna merah terlihat jelas pada halaman muka.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	V
No. 02/PT.DEN/VI/2024		Halaman	1 dari 1

DAFTAR ISI

Bagian	Judul
i	Pengesahan
ii	Status Revisi
iii	Kata Pengantar
iv	Distribusi Dokumen
v	Daftar Isi
vi	Komitmen Manajemen
BAB I	PENDAHULUAN
	1. Latar Belakang
	2. Legalitas PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama
	3. Gambar Siklus Penerapan
	4. Profile Perusahaan
BAB II	RUANG LINGKUP
BAB III	ISTILAH dan DEFINISI
BAB IV	SISTEM MANAJEMEN MUTU
	1. Umum
	2. Persyaratan Dokumen
BAB V	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
	1. Komitmen Manajemen
	2. Fokus Pada Pelanggan
	3. Kebijakan Mutu
	4. Perencanaan
BAB VI	MANAJEMEN SUMBER DAYA
	1. Penyediaan Sumber Daya
	2. Sumber Daya Manusia
	3. Infrastruktur
	4. Lingkungan Kerja



LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

- BAB VII** KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING
1. Keluhan, Perselisihan dan Banding
 2. Pemantauan, Pengukuran Hasil Pekerjaan
 3. Analisis Data
 4. Layanan Terhadap Keluhan
 5. Skema Tata Cara Banding
- BAB VIII** REALISASI PROSES
1. Rencana Realisasi Produk
 2. Proses Yang Terkait Dengan Pelanggan
 3. Desain dan Pengembangan
 4. Pembelian
 5. Ketentuan Produksi dan Pelayanan
 6. Pengendalian Sarana Pemantauan dan Pengukuran
- BAB IX** PENGUKURAN, ANALISA DAN PERBAIKAN
1. Pemantauan dan Pengukuran
 2. Pengendalian Produk Yang Tidak Sesuai
 3. Analisa Data
 4. Peningkatan
- BAB X** SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI
1. Tata Cara Sertifikasi
 2. Skema Tata Cara Sertifikasi
 3. Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Pembangkit Tenaga Listrik
 4. Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Distribusi Tenaga Listrik
 5. Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik
- BAB XI** KONTEKS ORGANISASI DAN MANAJEMEN RISIKO
1. Konteks Organisasi
 2. Rencana



LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	Edisi/Revisi	Perdana/2
		Bagian	VI
	No. 02/PT.DEN/VI/2024	Halaman	1 dari 1

KOMITMEN MANAJEMEN

Sege nap jajaran PT. Daya Elek trika Nusantar atama (PT. DEN) bertekada melaku kan Sistem Manajem en Mutu yan telah ditetap kan.

Peraturan Lembaga Inspeksi Teknik Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Standar lainnya wajib melaksanaka n secara konsisten dan berorientasi pada keputus an pelangg an.

Kami bertekad terlibat aktif untuk memotivasi, melaksanaka n dan memberi contoh dalam persiap an, implem entasi dan pengawas an operasional sistem manajem en mutu ini.

VISI

Menjadi partner yang terpercaya bagi penyedia tenaga listrik dalam mewujudkan instalasi tenaga listrik yang handal, aman, terpercaya dan ramah lingkungan serta efisien.

MISI

Memberikan layanan jasa inspeksi teknik sesuai standar yang berlaku dalam melaksanaka n pemeriksa an dan pengujian didukung SDM yang berkompeten, jujur, teliti, disiplin dan profesional agar instalasi tenaga listrik aman, handal, ramah lingkungan serta memberika n pelayan an secara prima dengan mutu terbaik, tepat waktu, dengan biaya yang kompetitif sehing ga terwujud keselamat an ketenagalistrikan.

SASARAN MUTU PT. DEN

Mewujudka n terciptanya proses Sertifikasi Laik Operasi yang transparan, cepat, mudah dengan biaya terjangkau dan lebih mengutamaka n kepuas an pelangg an melalui Sertifikat Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik yang terpercaya dan indepeden.

TUJUAN

Instalasi tenaga listrik yang aman, amdal dan ramah lingkungan



LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB I - PENDAHULUAN

No Dokumen : DEN - 01

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
 	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-01	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB I - PENDAHULUAN			Halaman	1 dari 5

PANDUAN MUTU

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 tahun 2021 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan, mewajibkan lembaga inspeksi teknik yang melaksanakan sertifikasi laik operasi ketenagalistrikan harus menerapkan manajemen mutu.

PANDUAN MUTU disusun karena adanya kebutuhan perusahaan dalam memenuhi persyaratan pelanggan untuk meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan melalui penerapan standar sistem manajemen mutu berdasarkan standar yang berlaku secara internasional.

Dalam rangka menghadapi persaingan usaha yang semakin ketat serta persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan yang semakin meningkat, maka perusahaan agar bisa bertahan dan mengembangkan usahanya dengan selalu meningkatkan mutu pelayanan yang diberikan kepada pelanggan.

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama memiliki komitmen untuk selalu memberikan pelayanan prima yang optimal sebagai perusahaan yang bergerak dibidang jasa "LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK" selalu berupaya untuk memenuhi persyaratan, kebutuhan dan keinginan pengguna jasa sehingga dapat memberikan kepuasan pelanggan.

Untuk memenuhi hal diatas, PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan untuk menerapkan, memelihara serta mengembangkan SISTEM MANAJEMEN MUTU dalam kegiatan usaha dan bertekad untuk meningkatkan kualitas pelayanan secara konsisten dan berkesinambungan serta memiliki prinsip fokus pada pelanggan.

Selain itu berkomitmen untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia agar menghasilkan tenaga-tenaga yang trampil dan kompeten serta profesional untuk memberikan pelayanan yang optimal bagi pengguna jasa. Guna untuk memperagakan kepada semua pihak yang berkepentingan dan menginformasikan kepada mereka bahwa PT. Daya ElektriKa NusantarAtama telah melakukan penerapan pengendalian untuk memberikan jaminan mutu kepada pelanggan.

PANDUAN MUTU ini berlaku di Lembaga Inspeksi Teknik PT. Daya ElektriKa NusantarAtama dan untuk selanjutnya dalam system dokumentasi mutu disebut Lembaga Inspeksi Teknik PT. Daya ElektriKa NusantarAtama (disingkat menjadi LIT – DENUS) yang bertempat di Gedung IS Plaza Lantai 8 Ruang 801 Jl. Pramuka Raya Kav.150 Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman, Jakarta Timur.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-01	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB I - PENDAHULUAN			Halaman	2 dari 5
PANDUAN MUTU				
<p>LIT – DENUS memiliki jasa pelayanan yang terdiri :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD);b. Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS);c. Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Menengah;d. Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah; dane. Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah. <p>1.2. LEGALITAS PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA</p> <p>1.2.1. Surat Penunjukan PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama Akreditasi Nomor 229. Stf/TL.7/DJL.4/2021 tanggal 9 Agustus 2021 berlaku hingga 09 Agustus 2026</p> <p>Surat Keterangan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Penunjang Tenaga Listrik Nomor : 36/IUJPTL/OSS/2021 tanggal 28 Mei 2021</p> <p>1.2.2. Sertifikat Badan Usaha Pembangkit Tenaga Listrik Diesel Nomor Sertifikat : 139.1.1.307.K.2D.3175.G19 Nomor Registrasi : 1141.03.G19</p> <p>1.2.3. Sertifikat Badan Usaha Pembangkit Tenaga Listrik Surya Nomor Sertifikat : 435.1.1.309.K.1B.3175.B21 Nomor Registrasi : 0435.02.B21</p> <p>1.2.4. Sertifikat Badan Usaha Jaringan Distribusi Tenaga Listrik TM. Nomor Sertifikat : 138.1.1.312.K.2D.3175.G19 Nomor Registrasi : 1140.02.G19</p> <p>1.2.5. Sertifikat Badan Usaha Jaringan Distribusi Tenaga Listrik TR Nomor Sertifikat : 137.1.1.313.K.2D.3175.G19 Nomor Registrasi : 1139.01.G19</p> <p>1.2.6. Sertifikat Badan Usaha Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik TM. Nomor Sertifikat : 434.1.1.315.K.1B.3175.B21 Nomor Registrasi : 0434.02.B21</p>				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-01	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB I - PENDAHULUAN			Halaman	3 dari 5
PANDUAN MUTU				
<p>1.2.7. CERTIFICATE PT. GLOBAL INSPEKSI SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN MUTU SNI ISO 9001:2015 Diterbitkan tanggal : 16 November 2020 Tanggal Berlaku : 15 November 2023</p> <p>1.2.8. AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS NOMER 09 Tanggal 27 November 2017</p> <p>1.2.9. Surat Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Nomor : 7477/AB.4/31.75/-1.824.15/2019 Nomor : 8/AB.4.1/31.75.01.1002.01.003.K.1/2/-1.824.15/e/2021</p> <p>1.2.10. Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : AHU-0054350.AH.01.01 Tahun 2017. Tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan.</p> <p>1.2.11. NPWP PT Daya ElektriKa NusantarAtama nomor 84.692.169.0-001.000</p>				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



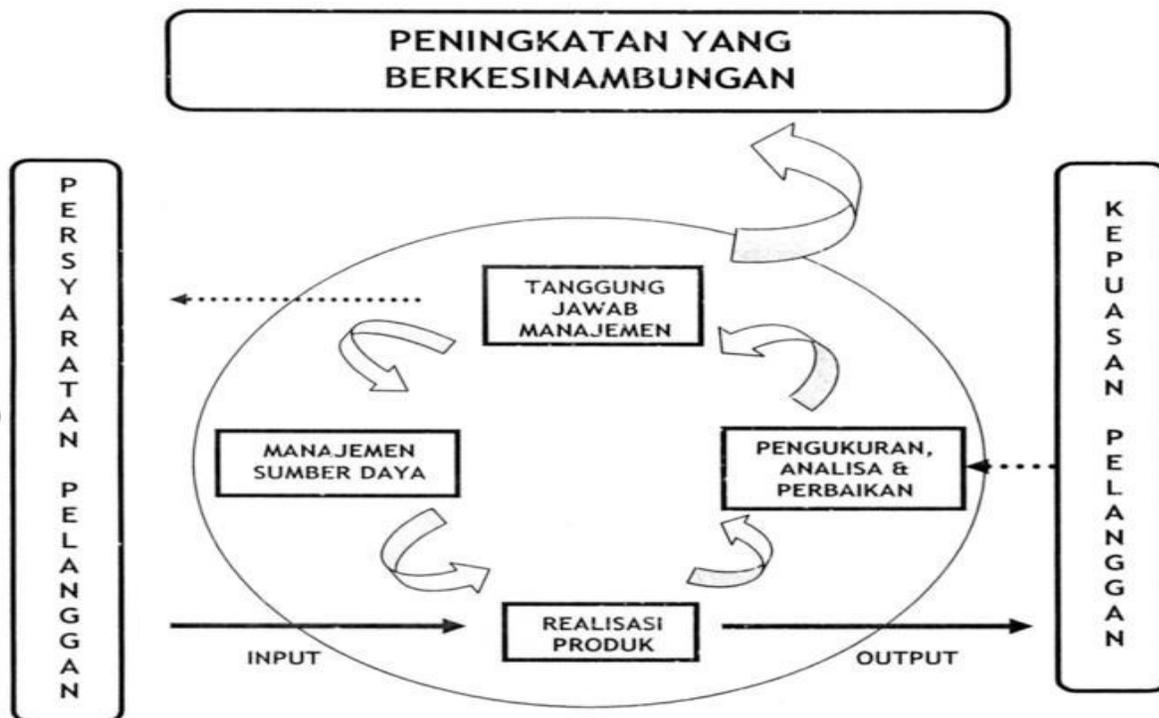
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-01	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB I - PENDAHULUAN			Halaman	4 dari 5

PANDUAN
MUTU

1.3. GAMBAR SIKLUS PENERAPAN

SISTEM MANAJEMEN MUTU



Note :

- > : AKTIVITAS NILAI TAMBAH
- > : ARUS INFORMASI



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-01	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB I - PENDAHULUAN			Halaman	5 dari 5
PANDUAN MUTU				
1.4. PROFIL PERUSAHAAN				
1.4.1. Data Singkat				
Nama : PT. Daya ElektriKa NusantarAtama				
Alamat Kantor : Gedung IS Plaza Lantai 8 Ruang 801 Jl. Pramuka Raya Kav.150 Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman, Jakarta Timur				
Alamat email : dayaelektrika@yahoo.com				
Dibentuk : Tanggal 27 November 2017				
Bisnis Inti : Lembaga Inspeksi Teknik				
Modal Usaha : Rp. 150.000.000,-				
Wilayah Usaha : Seluruh Wilayah Indonesia				
1.4.2. Sejarah Singkat				
<p>Perusahaan didirikan oleh beberapa orang yang memiliki pengetahuan tentang regulasi ketenagalistrikan dan pengalaman keteknikan ketenagalistrikan, serta keuangan, bergabung untuk dapat melakukan pekerjaan uji laik operasi tenaga listrik melalui lembaga inspeksi teknik.</p> <p>Dalam rangka melaksanakan pekerjaan tersebut dibentuk wadah perseroan terbatas dengan nama PT. Daya ElektriKa NusantarAtama, yang didirikan dengan Akta Pendirian Nomor 09 tanggal 27 November 2017, dibuat oleh Notaris Hitler Masya Patrianagara, SH.</p> <p>Perusahaan dikelola oleh para senior yang berpengalaman untuk mengembangkan perusahaan dalam melayani permintaan pemilik instalasi tenaga listrik untuk melakukan uji laik operasi instalasi tenaga listrik, sehingga terwujud instalasi tenaga listrik aman, andal dan ramah lingkungan.</p> <p>Untuk menjawab keperluan tersebut diatas, PT. Daya ElektriKa NusantarAtama merupakan mitra usaha yang tepat sebagai perusahaan spesialis dalam rangka melakukan pemeriksaan dan pengujian laik operasi dan sertifikasi instalasi tenaga listrik.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB II – RUANG LINGKUP

No Dokumen : DEN - 02

Edisi/Revisi 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
 	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-02	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB II – RUANG LINGKUP			Halaman	1 dari 2

PANDUAN MUTU

2.1. UMUM

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan dasar dan pedoman dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu yaitu menjamin mutu pelayanan, menjaga proses pelayanan dalam kondisi terkendali, menjaga konsistensi dalam pelayanan yang baik serta melakukan perbaikan yang berkesinambungan agar dapat menghasilkan pelayanan yang memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan.

2.2 RUANG LINGKUP SISTEEM MANAJEMEN MUTU

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan bahwa Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu meliputi kegiatan Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik.

2.3. PENGECEUALIAN PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN MUTU

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama dalam melaksanakan penerapan Sistem Manajemen Mutu pada kegiatan operasional, terdapat pengecualian dalam penerapan persyaratan / Klausul Sistem Manajemen mutu karena keterbatasan kemampuan Organisasi. Pengecualian ini tidak mengganggu pelayanan kepada pelanggan.

Persyaratan yang tidak dapat diterapkan adalah sebagai berikut :

7.3	DESAIN DAN PENGEMBANGAN	Perusahaan mengecualikan pasal ini karena dalam kegiatan perusahaan tidak melibatkan tahapan desain dan pengembangan
7.4	PEMBELIAN	Perusahaan mengecualikan pasal ini karena dalam kegiatan perusahaan tidak melibatkan Proses pembelian



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-02	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
	BAB II – RUANG LINGKUP		Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
7.5.4	HAK MILIK PELANGGAN	Perusahaan mengecualikan pasal ini karena produknya adalah jasa yang tidak menggunakan peralatan pelanggan		

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB III – ISTILAH DAN DEFINISI

No Dokumen : DEN - 03

Edisi/Revisi 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-03	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB III – ISTILAH DAN DEFINISI			Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
3.1. ISTILAH DAN DEFINISI				
PELANGGAN	:	Personil/organisasi yang memberi kerja/berpotensi untuk memberi pekerjaan kepada organisasi sesuai dengan ruang lingkup pelayanan organisasi		
ORGANISASI	:	PT. Daya ElektriKa NusantaraTama		
UJI LAIK OPERASI	:	Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan sebagai syarat diterbitkannya Sertifikat Laik Operasi		
BERITA ACARA UJI LAIK OPERASI	:	Berita Acara yang menyatakan telah dilaksanakan pemeriksaan dan pengujian atas kesesuaian instalasi tenaga listrik terhadap persyaratan untuk siap dioperasikan		
PELAKSANA PENGUJIAN	:	Tenaga Ahli yang ditunjuk untuk melaksanakan Uji Laik Operasi yang bersertifikat kompetensi		
LAPORAN UJI LAIK OPERASI	:	Laporan hasil dari pelaksanaan Uji Laik Operasi		
DOKUMEN KONTRAK	:	Suatu dokumen perjanjian yang mengikat antara dua pihak yang melakukan perjanjian		
REVIEW DOKUMEN	:	Kegiatan untuk meninjau dan menganalisis kembali isi serta kelengkapan dokumen		
REVIEW DESAIN	:	Kegiatan untuk meninjau dan menganalisis kembali hasil desain/perencanaan		
PERENCANAAN	:	Salah satu kegiatan yang dilakukan oleh organisasi untuk kelayakan suatu rencana kegiatan terkait		
PENGENDALIAN	:	Suatu kegiatan yang dilakukan agar suatu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencananya		
AUDIT INTERNAL	:	Suatu kegiatan untuk memastikan keefektifan penerapan Sistem Manajemen Mutu dan sebagai sarana untuk perbaikan yang berkesinambungan		

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-03	Edisi/Revisi	Perdana/2
				Tgl Terbit
BAB III – ISTILAH DAN DEFINISI			Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
3.1. ISTILAH DAN DEFINISI				
PELANGGAN	:	Personil/organisasi yang memberi kerja/berpotensi untuk memberi pekerjaan kepada organisasi sesuai dengan ruang lingkup pelayanan organisasi		
ORGANISASI	:	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA		
UJI LAIK OPERASI	:	Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan sebagai syarat diterbitkannya Sertifikat Laik Operasi		
BERITA ACARA UJI LAIK OPERASI	:	Berita Acara yang menyatakan telah dilaksanakan pemeriksaan dan pengujian atas kesesuaian instalasi tenaga listrik terhadap persyaratan untuk siap dioperasikan		
PELAKSANA PENGUJIAN	:	Tenaga Ahli yang ditunjuk untuk melaksanakan Uji Laik Operasi yang bersertifikat kompetensi		
LAPORAN UJI LAIK OPERASI	:	Laporan hasil dari pelaksanaan Uji Laik Operasi		
DOKUMEN KONTRAK	:	Suatu dokumen perjanjian yang mengikat antara dua pihak yang melakukan perjanjian		
REVIEW DOKUMEN	:	Kegiatan untuk meninjau dan menganalisis kembali isi serta kelengkapan dokumen		
REVIEW DESAIN	:	Kegiatan untuk meninjau dan menganalisis kembali hasil desain/perencanaan		
PERENCANAAN	:	Salah satu kegiatan yang dilakukan oleh organisasi untuk kelayakan suatu rencana kegiatan terkait		
PENGENDALIAN	:	Suatu kegiatan yang dilakukan agar suatu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencananya		
AUDIT INTERNAL	:	Suatu kegiatan untuk memastikan keefektifan penerapan Sistem Manajemen Mutu dan sebagai sarana untuk perbaikan yang berkesinambungan		
LEAD AUDITOR	:	Seseorang yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasi, memimpin & mengambil keputusan dalam pelaksanaan Audit Internal		
AUDITEE	:	Bagian atau personil yang akan diaudit		
PANDUAN MUTU	:	Dokumen yang merincikan system manajemen mutu suatu organisasi (SNI 19-9001-2015).		
PENGUJIAN	:	Penentuan satu atau lebih karakteristik sesuai prosedur (SNI 19-9001-2015).		

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-03	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB III – ISTILAH DAN DEFINISI			Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
PROSEDUR	:	Cara tertentu untuk melaksanakan suatu kegiatan atau proses (SNI 19-9001-2015).		
TINDAKAN PENCEGAHAN	:	Suatu tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan akar penyebab masalah yang bersifat potensial sehingga dapat mencegah agar ketidaksesuaian tersebut tidak terulang		
INSPEKSI	:	Serangkaian kegiatan mengamati, menganalisa dan mengevaluasi kemampuan yang diperagakan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan serta sikap (SNI 19-9001-2015).		
KOMPETENSI	:	Kemampuan yang diperagakan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan serta sikap (SNI 19-9001-2015).		

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-03	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB III – ISTILAH DAN DEFINISI			Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
3.2. REFERENSI				
<ol style="list-style-type: none">1) Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2020 Cipta Kerja2) Undang – Undang RI No. 23 Tahun 2016 Tentang Pemerintahan Daerah3) Peraturan Menteri No. 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Akreditasi Dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.4) Peraturan Menteri No. 12 Tahun 2021 Tata Cara Akreditasi Dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.5) Peraturan Menteri No. 39 Tahun 2018 Tata Cara Akreditasi Dan Sertifikasi Ketenagalistrikan6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko7) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia nomor: 49 tahun 2018 Tentang Penggunaan Sistem PLTS Atap oleh Pelanggan PT. PLN (Persero).8) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia nomor : 13 tahun 2019 Tentang Perubahan Pertama Atas Permen ESDM No.49/2018 Penggunaan Sistem PLTS Atap oleh Pelanggan PT PLN (Persero) mengubah Izin Operasi dan SLO sesuai dengan Perubahan Regulasi ketenagalistrikan yaitu Permen ESDM No.12 tahun 2019.9) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Permen ESDM No.49/2018 tentang Penggunaan Sistem PLTS Atap oleh Pelanggan PT. PLN (Persero), mengubah ketentuan terkait perhitungan biaya capacity charger dan meniadakan biaya emergency enery charge bagi Pelanggan Industri.10) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.11) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 68 tahun 2016 tentang baku mutu emisi sumber tidak bergerak bagi usaha dan/atau kegiatan pembangkit tenaga listrik termal.12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB IV – SISTEM MANAJEMEN MUTU

No Dokumen : DEN - 04

Edisi/Revisi 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-04	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IV – SISTEM MANAJEMEN MUTU			Halaman	1 dari 3
PANDUAN MUTU				
4.1. UMUM				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu dan akan meningkatkan secara terus menerus keefektifannya sesuai dengan persyaratan Standar Sistem Manajemen Mutu.</p> <p>Sebagai implementasi, Organisasi harus melakukan :</p>				
<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan proses yang dibutuhkan oleh Sistem Manajemen Mutu serta aplikasinya ke seluruh bagian Organisasi.2. Menentukan urutan dan interaksi dari proses tersebut3. Menentukan kriteria dan metoda yang diperlukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan dan pengendalian dari proses ini berjalan efektif.4. Memastikan tersedianya sumber daya dan informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan dan pemantauan proses tersebut.5. Memantau, mengukur apabila memungkinkan dan menganalisa proses bagi sistem manajemen mutu.6. Menerapkan tindakan yang perlu untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkesinambungan dari proses terkait.7. Hal tersebut diatas digambarkan dalam LAMPIRAN MANUAL MUTU (LAMPIRAN NO.01 sampai dengan LAMPIRAN NO.05), PROSEDUR MUTU dan REKAMAN / CATATAN terkait.				
4.2. PERSYARATAN DOKUMENTASI				
4.2.1. UMUM				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mendokumentasikan PANDUAN MUTU untuk menjelaskan komitmen Organisasi dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-04	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IV – SISTEM MANAJEMEN MUTU			Halaman	2 dari 3
PANDUAN MUTU				
<p>Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu yang dipergunakan terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Kebijakan Mutu.b. PANDUAN MUTU.c. Lampiran PANDUAN MUTU meliputi : Struktur Organisasi, Bisnis Proses Diagram, Kebijakan dan Sasaran Mutu, Deskripsi dan Spesifikasi Kerja.d. Prosedur Mutu.e. Formulir dan Rekaman.f. Dokumen pendukung lainnya seperti : Spesifikasi Pekerjaan, Surat Keputusan, Perjanjian Kerjasama, dsb.				
4.2.2. PANDUAN MUTU				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama harus menetapkan PANDUAN MUTU yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu termasuk penjelasan atas persyaratan yang tidak dapat diaplikasikan (lihat MM - 02 :PANDUAN MUTU BAB II mengenai RUANG LINGKUP)b. Prosedur terdokumentasi dan rekaman yang ditetapkan untuk persyaratan Sistem Manajemen Mutuc. Penjelasan interaksi antara proses dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu.				
4.2.3. PENGENDALIAN DOKUMEN MUTU				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan serta memelihara PROSEDUR PENGENDALIAN DOKUMEN (PM - MR - 04), Prosedur Mutu Pengendalian Dokumen ini menjelaskan tentang persyaratan pendokumentasian yang dibutuhkan seperti :</p>				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-04	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IV – SISTEM MANAJEMEN MUTU			Halaman	3 dari 3
PANDUAN MUTU				
<p>a. Pengesahan Dokumen sebelum diterbitkan.</p> <p>b. Peninjauan dan pembaharuan dokumen sesuai dengan kebutuhan serta pengesahan ulang dokumen.</p> <p>c. Perubahan dan status revisi dokumen terbaru telah diidentifikasi.</p> <p>d. Versi dokumen yang berlaku tersedia pada lokasi penggunaannya.</p> <p>e. Dokumen tetap dapat dibaca dan mudah diidentifikasi</p> <p>f. Dokumen eksternal yang berhubungan dengan perencanaan dan operasi diidentifikasi dan terkendali distribusinya.</p> <p>g. Pencegahan penggunaan yang tidak diinginkan dari dokumen kadaluarsa dan menggunakan identifikasi yang sesuai jika dokurnen kadaluarsa tersebut disimpan untuk tujuan tertentu.</p> <p>h. Kerahasiaan dokumen dan data.</p> <p>4.2.3. PENGENDALIAN REKAMAN MUTU</p> <p>PT. Daya ElektriKa Nusantaratama menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan serta memelihara Rekaman Mutu untuk menunjukkan kesesuaian dan bukti pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu.</p> <p>Organisasi telah membuat pengendalian terhadap Rekaman Mutu sehingga dapat dibaca, mudah diidentifikasi dan mudah diambil. Untuk itu Organisasi telah menetapkan PROSEDUR PENGENDALIAN REKAMAN MUTU (PM - MR - 03) untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, penarikan kembali, waktu penyimpanan dan disposisi rekaman mutu. Rekaman harus tetap mudah dibaca, siap ditunjukkan dan diambil.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

No Dokumen : DEN - 05

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-05	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN			Halaman	1 dari 5

PANDUAN MUTU

5.1. KOMITMEN MANAJEMEN

Management Puncak menerbitkan dokumen-dokumen mutu untuk digunakan sebagai Pedoman dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu. Pedoman ini memperkenalkan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan sesuai dengan Persyaratan. Untuk itu, Organisasi bertekad menerapkan, mendukung, memonitor dan meninjau secara terus menerus penerapan Sistem Manajemen Mutu yang telah ditetapkan. Organisasi berkomitmen akan selalu menghasilkan kualitas pelayanan yang sesuai dengan persyaratan, kebutuhan dan harapan dari pelanggan.

Dalam menunjang kualitas pelayanan, maka Organisasi berkomitmen untuk menyediakan dan memelihara sarana pendukung terkait serta meningkatkan kemampuan sumber daya manusia yang ada.

5.2. FOKUS KEPADA PELANGGAN

Management Puncak selalu mengacu pada persyaratan pelanggan, peraturan perundang-undangan dan persyaratan terkait lainnya dalam merealisasikan pelayanan. Untuk itu Organisasi mempunyai komitmen untuk memenuhi persyaratan-persyaratan tersebut diatas sebagai dasar untuk fokus kepada pelanggan. Organisasi telah mengkomunikasikan persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan kepada seluruh personil terkait agar saling mendukung dalam memenuhi hal tersebut.

5.3. KEBIJAKAN MUTU

Manajemen **PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama** menetapkan Kebijakan Mutu yang merupakan salah satu persyaratan penting dalam PANDUAN MUTU. Kebijakan Mutu ini terdapat pada **LAMPIRAN - 2 PANDUAN MUTU.**



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-05	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN			Halaman	2 dari 5

PANDUAN MUTU

Penjelasan Kebijakan Mutu adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tepat waktu untuk dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang direncanakan.
- b. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan tepat mutu sesuai dengan spesifikasi teknis yang disyaratkan.
- c. Memberikan pelayanan dengan tepat biaya yang dapat menghasilkan keuntungan bagi perusahaan.
- d. Memberi pelayanan sesuai dengan persyaratan dan harapan pelanggan yang tertuang dalam perjanjian kontrak.
- e. Memberi pelayanan sesuai dengan persyaratan terkait yaitu mematuhi perundang-undangan yang berlaku, standar maupun persyaratan dari pihak terkait lainnya.
- f. Memiliki komitmen untuk melakukan penyempurnaan secara berkesinambungan, organisasi dan seluruh personil yang ada didalamnya berkomitmen untuk selalu meningkatkan dan menyempurnakan kualitas pelayanan kepada pelanggan secara berkesinambungan.
- g. Mengkomunikasikan Kebijakan Mutu kepada semua karyawan yang ada dalam organisasi.

5.4. PERENCANAAN

5.4.1. SASARAN MUTU

Dalam rangka merealisasikan tujuan perusahaan yang tertuang dalam Kebijakan Mutu tersebut diatas maka **Manajemen PT. Daya ElektriKa NusantaraTama** menetapkan **SASARAN MUTU** di tiap proses utamanya untuk mendukung pencapaian Sasaran Mutu sebagaimana disampaikan pada **LAMPIRAN -3 PANDUAN MUTU.**



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-05	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN			Halaman	3 dari 5
PANDUAN MUTU				
<p>5.4.2. PERENCANAAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</p> <p>Management Puncak juga menetapkan RENCANA MUTU / QUALITY PLAN yang diperlukan dalam pelaksanaan proses untuk memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan serta Sasaran Mutu yang ditetapkan. Dan sebagai sarana untuk mengendalikan perencanaan dan penerapannya jika terdapat perubahan terhadap Sistem Manajemen Mutu.</p> <p>5.5. TANGGUNG JAWAB, WEWENANG dan KOMUNIKASI</p> <p>5.5.1. TANGGUNG JAWAB dan WEWENANG</p> <p>Management Puncak harus menetapkan Struktur Organisasi sebagaimana dijelaskan dalam LAMPIRAN - 4 PANDUAN MUTU ini menyatakan dengan jelas hubungan Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang antar fungsi atau bagian yang saling terkait dan saling berpengaruh terhadap mutu dalam Organisasi. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang untuk seluruh fungsi dalam Struktur Organisasi dijelaskan dalam DESKRIPSI DAN SPESIFIKASI KERJA pada LAMPIRAN - 5 PANDUAN MUTU.</p> <p>5.5.2. DIREKTUR</p> <p>Tanggung Jawab dan Wewenang Sebagai Berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tanda Tangan Sertifikat Laik Operasi;2. Pengelolaan Keuangan;3. Menjalankan Kepengurusan Perusahaan;4. Koordinator, Komunikator, Pengambil Keputusan, Pemimpin, Pengelola dan Eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan (PT).5. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-05	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN			Halaman	4 dari 5

PANDUAN MUTU

5.5.3. MANAGEMENT REPRESENTATIVE / WAKIL MANAJEMEN

Direktur menunjuk salah satu personil dari **PT Lintas Prima Energi** sebagai **MANAGEMENT REPRESENTATIVE (MR)/ WAKIL MANAJEMEN** dengan tanggung jawab dan wewenang sebagai berikut :

1. Menetapkan, menerapkan dan memelihara proses-proses yang dibutuhkan dalam Sistem Manajemen Mutu.
2. Melaporkan kepada Manajemen Puncak tentang kinerja dari Sistem Manajemen Mutu, termasuk kebutuhan untuk melaksanakan perbaikan.
3. Mensosialisasikan persyaratan, kebutuhan dan harapan dari pelanggan serta Sasaran Mutu kepada semua karyawan Organisasi.
4. Melampirkan hasil Kinerja Sertifikasi Laik Operasi kepada Manajemen Puncak.
5. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan Manajemen Puncak yang terkait dengan Manajemen Mutu secara tersirat.

5.5.4. KOMUNIKASI INTERNAL

Management Puncak harus menetapkan proses komunikasi yang sesuai di dalam Organisasi dimana komunikasi tersebut digunakan untuk mendukung efektifitas Sistem Manajemen Mutu dimana mempunyai tujuan untuk memberikan informasi mengenai Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan informasi terkait lainnya yang berhubungan dengan kegiatan operasi Organisasi. Pengetahuan mengenai Sistem Manajemen Mutu serta hasil survey pelanggan disampaikan pada saat pertemuan rutin. Organisasi menetapkan komunikasi internal yang di lakukan antara lain berupa : papan pengumuman, surat keputusan, rapat rutin bulanan , briefing, dsb.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-05	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB V – TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN			Halaman	5 dari 5
PANDUAN MUTU				
5.6. TINJAUAN MANAJEMEN				
5.6.1. UMUM				
<p>Top Management menetapkan untuk meninjau Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan di Organisasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun untuk memastikan kesinambungan, kesesuaian, kecukupan, dan keefektifannya. Tinjauan ini termasuk pengkajian peluang peningkatan serta kebutuhan untuk mengubah Sistem Manajemen Mutu.</p>				
5.6.2. TINJAUAN MASUKAN				
<p>TOP MANAGEMENT dalam melakukan tinjauan manajemen menetapkan agenda yang dipakai sebagai bahan untuk diukur dan dianalisa adalah meliputi :</p>				
<ol style="list-style-type: none">1. Hasil AUDIT.2. Umpan balik dari pelanggan (Keluhan, hasil survey, dll).3. Kinerja Proses dan kesesuaian produk.4. Status tindakan perbaikan dan pencegahan.5. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya.6. Perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu.7. Rekomendasi untuk peningkatan.				
5.6.3. . TINJAUAN KELUARAN				
<p>Top Management telah menetapkan keluaran Tinjauan Manajemen merupakan suatu keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan :</p>				
<ol style="list-style-type: none">1. Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu dan prosesnya.2. Peningkatan produk yang berhubungan dengan persyaratan pelanggan3. Kebutuhan sumber daya.				
<p>Hal tersebut diatas telah diatur dalam PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN (PM- MR - 01).</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB VI – MANAJEMEN SUMBER DAYA

No Dokumen : DEN - 06

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-06	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VI – MANAJEMEN SUMBER DAYA			Halaman	1 dari 2
PANDUAN MUTU				
6.1 PENYEDIAAN SUMBER DAYA				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaratama menyediakan sumber daya yang dibutuhkan dalam menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu secara terus menerus serta meningkatkan keefektifannya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan cara memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan.</p>				
6.2. SUMBER DAYA MANUSIA				
6.2.1. UMUM				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaratama menetapkan kriteria personil yang terkait dan berpengaruh terhadap kesesuaian persyaratan produk harus memiliki kompetensi berdasarkan pendidikan, keahlian dan pengalaman yang sesuai. Kebijakan untuk proses penyediaan Sumber Daya Manusia ini terdapat dalam PROSEDUR SELEKSI SUMBER DAYA MANUSAI (PM - ADM - 01).</p>				
6.2.2. KOMPETENSI, PELATIHAN dan KESADARAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaratama menetapkan PROSEDUR PELATIHAN (PM-ADM-02) dalam memenuhi kebutuhan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam rangka untuk menunjang peningkatan kesesuaian terhadap persyaratan produk. Kebijakan yang ditetapkan meliputi :</p>				
<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan kompetensi personil yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan yang mempengaruhi kesesuaian terhadap persyaratan produk.2. Apabila memungkinkan, menyediakan pelatihan atau kegiatan yang sejenis untuk memenuhi kebutuhan pengembangan Sumber Daya Manusia.3. Mengevaluasi efektifitas pelatihan yang telah dilakukan.4. Memastikan bahwa seluruh personil sadar akan pentingnya tugas dan tanggung jawab mereka dalam pencapaian Sasaran Mutu .				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-06	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VI – MANAJEMEN SUMBER DAYA			Halaman	2 dari 2
PANDUAN MUTU				
<p>5. Memelihara rekaman mutu pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman.</p> <p>6.3. INFRASTRUKTUR PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menyediakan dan memelihara infrastruktur yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan yaitu berupa :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gedung (meliputi kantor dan gudang), Ruang Kerja dan fasilitas terkait lainnya.2. Peralatan proses, baik perangkat keras (berupa peralatan kerja) dan perangkat lunak (software).3. Pelayanan pendukung (Transportasi, alat komunikasi, sistem informasi dsb) <p>6.4. LINGKUNGAN KERJA PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan dan mengelola lingkungan kerja kantor samaupun lokasi proyek dengan menjaga keamanan lingkungan yang diperlukan untuk menunjang pelayanan antara lain untuk sosial budaya : melakukan perekrutan tenaga kerja dari penduduk di sekitar lokasi proyek, untuk faktor keselamatan melaksanakan SMK3.</p> <p>Lingkungan kerja berkaitan dengan kondisi – kondisi dimana pekerjaan dilakukan termasuk di dalamnya kondisi fisik, lingkungan dan faktor lain seperti tingkat kebisingan, suhu, kelembaban, pencahayaan dan cuaca.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB VII – KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING

No Dokumen : DEN - 07

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
  Andreas Wahyu Trilaksono MANAGEMENT REPRESENTATIVE Tanggal : 6 Juni 2024	 Duma Situmorang DIREKTUR Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-07	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VII – KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING			Halaman	1 dari 3

PANDUAN MUTU

7.1. Keluhan, Perselisihan dan Banding

PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA menetapkan mekanisme penyampaian naik banding, keluhan dan perselisihan yang timbul akibat kegiatan sertifikasi dan diajukan oleh pihak pemohon kepada lembaga.

Setiap terjadi naik banding, keluhan dan perselisihan yang timbul akibat kegiatan sertifikasi, PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA menjamin akan:

- a. menangani semua naik banding, keluhan dan perselisihan dengan segera, tanpa menundanya,
- b. menyimpan semua rekaman yang terkait dengan naik banding, keluhan dan perselisihan, termasuk semua rekaman tindakan perbaikan yang dilakukan,
- c. melaksanakan tindak lanjut yang diperlukan,
- d. mendokumentasikan tindakan yang diambil dan keefektifannya.

Mekanisme penyampaian maupun tata cara penanganan yang terkait dengan naik banding, keluhan dan perselisihan yang ditujukan kepada lembaga, diatur dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur naik banding, keluhan, dan perselisihan.

7.2. Pemantauan, Pengukuran Analisa dan Evaluasi

1) Pemantauan dan Pengukuran Hasil Pekerjaan

PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA menerapkan pemantauan dan pengukuran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan melalui kegiatan verifikasi terhadap laporan hasil inspeksi. Pemantauan dan pengukuran atau pengendalian terhadap hasil pekerjaan merupakan tugas Penanggung Jawab Teknik, dimana hasil tes dan uji di setiap tahapan pekerjaan harus dipantau dan dikendalikan. Jika terjadi ketidaksesuaian berdasarkan hasil test dan uji, maka harus divalidasi kesesuaiannya atau diperbaiki sesuai dengan kebutuhannya.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-07	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VII – KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING			Halaman	1 dari 3
PANDUAN MUTU				
<p>2) Kepuasan Pelanggan</p> <p>Direktur PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA menjamin bahwa persyaratan pelanggan telah dipenuhi dalam setiap pelaksanaan pekerjaan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memperhatikan dan memantau pelaksanaan pekerjaan berdasarkan waktu yang telah ditetapkan serta mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku.b. Memantau kepuasan pelanggan dengan cara mengirimkan kuisioner kepada pelanggan. <p>3) Analisis dan Evaluasi</p> <p>Direksi dan para Manajer PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA menetapkan, menghimpun dan menganalisis data yang sesuai untuk memperagakan kesesuaian dan keefektifan sistem manajemen mutu serta kebutuhan untuk mengevaluasi tindakan perbaikan yang berkelanjutan. Data yang dihimpun mencakup data hasil pemantauan dan data lain dari sumber yang relevan.</p> <p>Analisis data memberikan informasi yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Data kepuasan pelanggan.b) Kesesuaian dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.c) Karakteristik dari kecenderungan proses dan hasil pekerjaan termasuk peluang untuk tindakan pencegahan.d) Kinerja supplier dan subkontraktor. <p>7.3. Analisis Data</p> <p>PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA melaksanakan audit internal sesuai dengan rencana yang ditentukan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun untuk memastikan apakah sistem manajemen mutu telah:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Diterapkan sesuai rencana mutu pelaksanaan jasa inspeksib) Memenuhi persyaratan standar SNI ISO/IEC 9001:2015c) Memenuhi persyaratan standar SNI ISO/IEC 17020:2012				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-07	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VII – KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING			Halaman	1 dari 3

PANDUAN MUTU

- d) Memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu yang ditetapkan perusahaan.
- e) Diterapkan dan dipelihara secara efektif di semua unit yang terkait.

Penyelenggaraan program audit direncanakan oleh Direktur Sistem Mutu dan SDM PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA dengan mempertimbangkan status dan pentingnya proses-proses yang berlaku, area/unit kerja yang diaudit, dan hasil audit sebelumnya serta menentukan kriteria audit, lingkup, frekuensi, dan metoda yang digunakan.

Direktur Sistem Mutu dan SDM memastikan bahwa pemilihan/seleksi auditor dilaksanakan secara objektif dan tidak memihak dalam proses audit. Auditor yang dipilih tidak diperkenankan untuk mengaudit area/unit kerjanya sendiri.

Tanggung jawab dan persyaratan untuk merencanakan dan melaksanakan audit, serta pelaporan hasil audit dan pemeliharaan rekaman audit ditetapkan dalam Prosedur Audit Internal.

Personil/fungsi penanggung jawab pada area yang di audit berkewajiban untuk melaksanakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan tanpa penundaan. Hasil perbaikan dan tindakan perbaikan harus diverifikasi dan dilaporkan.

7.4. Layanan Terhadap Keluhan

- a) Setiap Keluhan yang sampaikan atau di ajukan oleh pemberi jasa kepada PT. Daya Elekrika Nusantaratama dan direspon dengan mempelajari keluhan, menganalisa dan mengumpulkan penanganan atas keluhan tersebut.
- b) Untuk mempermudah pemberi jasa / Pemohon dengan cara mengajukan keluhan keluhan kepada PT. Daya Elekrika Nusantaratama dapat melalui email perusahaan, whatapps, telepon dan Faximile dll.
- c) Adapun solusi mengatasi keluhan berdasarkan kesimpulan dan rekomendasi yang diberikan oleh Penanggung Jawab Teknik, manajemen mengambil keputusan dengan melalui pemeriksaan dan pengujian menyeluruh atau melalui pemeriksaan dan pengujian yang
- d) dianggap sangat berpotensi dan mengurangi tingkat keselamatan ketenagalistrikan.



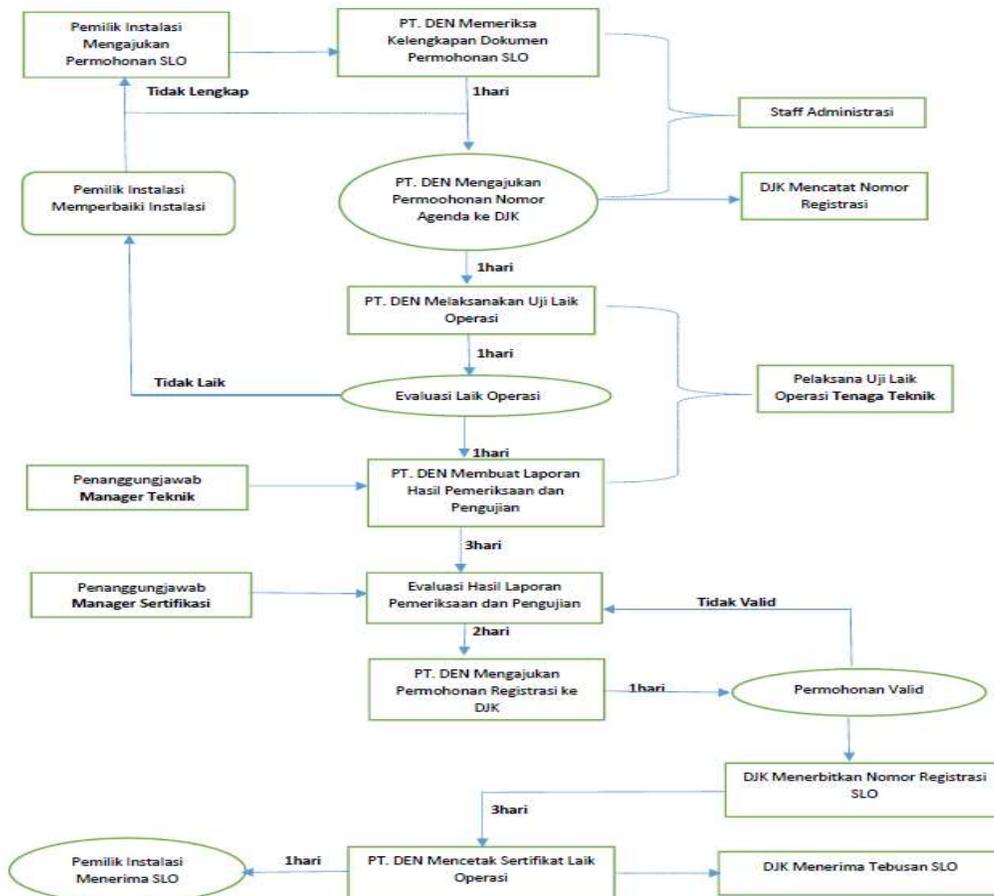
**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-07	Edisi/Revisi	Perdana/2
				Tgl Terbit
	BAB VII – KELUHAN, PERSELISIHAN DAN BANDING		Halaman	1 dari 3

PANDUAN MUTU

7.5. Skema Tata Cara Banding

**SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**



Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB VIII – REALISASI DAN PROSES

No Dokumen : DEN - 08

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
 	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-08	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VIII –REALISASI PROSES			Halaman	1 dari 4

PANDUAN MUTU

8.1. RENCANA REALISASI PRODUK

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama merencanakan dan mengembangkan proses-proses yang diperlukan dalam memenuhi realisasi pelayanan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan:

1. Sasaran Mutu dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.
2. Kebutuhan untuk menetapkan proses-proses dan dokumennya, dan untuk menyediakan sumber daya yang spesifik untuk produk.
3. Aktivitas verifikasi, validasi, pemantauan, pengukuran, inspeksi dan pengujian yang diperlukan secara spesifik untuk produk dan kriteria keberterimaannya.
4. Rekaman mutu yang dibutuhkan untuk menunjukkan bukti bahwa proses realisasi dan hasil produk memenuhi persyaratan.

8.2. PROSES YANG TERKAIT DENGAN PELANGGAN

8.2.1. PENENTUAN PERSYARATAN YANG TERKAIT DENGAN PEKERJAAN

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mengikuti dan menentukan:

1. Persyaratan yang ditentukan pelanggan termasuk persyaratan untuk Serah Terima.
2. Persyaratan yang tidak ditentukan oleh pelanggan tetapi penting untuk ditetapkan atau diketahui penggunaannya.
3. Persyaratan peraturan dan perundangan yang dapat diterapkan untuk produk.
4. Persyaratan tambahan yang dianggap penting oleh organisasi.

8.2.2. PENINJAUAN PERSYARATAN YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama meninjau persyaratan yang berhubungan dengan pelayanan untuk memastikan bahwa:

1. Persyaratan kontrak untuk pelayanan telah didefinisikan.
2. Perbedaan persyaratan kontrak atau order telah diselesaikan.
3. Memiliki kemampuan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan menetapkan suatu prosedur untuk hal-hal tersebut di atas.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-08	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VIII –REALISASI PROSES			Halaman	2 dari 4
PANDUAN MUTU				
8.2.3. KOMUNIKASI PELANGGAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama dalam menerapkan klausul ini harus menetapkan pengaturan yang efektif untuk komunikasi dengan pengguna jasa antara lain berkaitan dengan informasi berupa : Company Profile, umpan balik pengguna jasa dan pengendalian keluhan pengguna jasa.</p>				
8.3. DESAIN dan PENGEMBANGAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama tidak menerapkan klausul ini karena dalam proses produksi tidak dilakukan kegiatan Desain dan Pengembangan (lihat MM-02 : PANDUAN MUTU BAB II mengenai RUANG LINGKUP)</p>				
8.4. PEMBELIAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama tidak menerapkan klausul ini karena dalam proses produksi tidak dilakukan kegiatan Desain dan Pengembangan (lihat MM-02 : PANDUAN MUTU BAB II mengenai RUANG LINGKUP)</p>				
8.5. KETENTUAN PRODUKSI dan PELAYANAN				
8.5.1. KETENTUAN PENGENDALIAN PRODUKSI DAN PELAYANAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama harus mengendalikan produksi dan penyediaan jasa dengan didasarkan pada karakteristik produk yang diperlukan dengan menggunakan prosedur mutu kerja, peralatan pemantauan dan pengukuran bila diperlukan.</p>				
8.5.2. VALIDASI DARI PROSES UNTUK PENGOPERASIAN PRODUKSI DAN PELAYANAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama harus melakukan validasi dari proses untuk pengoperasian produksi dan pelayanan dengan menggunakan prosedur mutu kerja.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-08	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VIII –REALISASI PROSES			Halaman	3 dari 4
PANDUAN MUTU				
8.5.3. IDENTIFIKASI DAN KEMAMPUAN TELUSUR				
<p>Apabila sesuai, organisasi harus mengidentifikasi produk dengan cara sesuai di seluruh realisasi produk.</p> <p>PT. Daya ElektriKa Nusantara Utama harus mengidentifikasi status produk sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran.</p> <p>Apabila mampu telusur dipersyaratkan, organisasi harus mengendalikan dan merekam identifikasi khas dari produk.</p>				
8.5.4. HAK MILIK PELANGGAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantara Utama tidak melakukan klausul ini karena produknya adalah jasa yang tidak menggunakan peralatan pengguna jasa (lihat MM-02 : PANDUAN MUTU BABII mengenai RUANG LINGKUP)</p>				
8.5.5. PRESERVASI PRODUK				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantara Utama menetapkan pemeliharaan kesesuaian produk selama proses internal dan penyerahan ke tujuan yang mencakup identifikasi, penanganan pengemasan, penyimpanan dan perlindungan barang.</p>				
8.6. PENGENDALIAN SARANA PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN				
<p>PT. Daya ElektriKa Nusantara Utama menetapkan pemantauan dan pengukuran yang dilakukan dan peralatan pemantau dan pengukur yang diperlukan untuk memberikan bukti kesesuaian produk terhadap persyaratan yang ditetapkan.</p> <p>PT. Daya ElektriKa Nusantara Utama menetapkan proses untuk memastikan bahwa pemantauan dan pengukuran dapat dilakukan dan dilakukan dengan cara konsisten dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-08	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB VIII –REALISASI PROSES			Halaman	4 dari 4
PANDUAN MUTU				
<p>Apabila diperlukan untuk memastikan keabsahan hasil peralatan pengukuran akan dilakukan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Kalibrasi atau verifikasi atau kedua-duanya, pada selang waktu tertentu, atau sebelum dipakai, terhadap standart pengukuran yang tertelusur kestandart internasional atau nasional; bila standart seperti itu tidak ada dasar yang dipakai untuk kalibrasi atau verifikasi akan direkam.b. Penyetelan dan penyetelan ulang secukupnya.c. Identifikasi untuk menetapkan status kalibrasi.d. Pencegahan dari penyetelan yang akan membuat hasil pengukurannya tidak sah.e. Perlindungan dari kerusakan dan penurunan mutu selama penanganan, perawatan dan penyimpanan. <p>Selain itu PT. Daya Elekrika Nusantaratama menilai dan merekam keabsahan hasil pengukuran sebelumnya bila peralatan ditemukan tidak memenuhi persyaratan. PT. Daya Elekrika Nusantaratama melakukan tindakan yang sesuai pada peralatan dan setiap produk yang terpengaruh.</p> <p>Rekaman hasil kalibrasi dan verifikasi harus dipelihara.</p> <p>Apabila perangkat lunak komputer dipakai dalam pemantauan dan pengukuran persyaratan tertentu, maka kemampuann perangkat lunak komputer tersebut untuk memenuhi pelaksanaan dan pengukuran harus dipastikan.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB IX – PENGUKURAN, ANALISA DAN PERBAIKAN

No Dokumen : DEN - 09

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-09	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IX – PENGUKURAN, ANALISA DAN PERBAIKAN			Halaman	1 dari 3
PANDUAN MUTU				
UMUM				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama merencanakan dan menerapkan pemantauan, pengukuran, analisa dan proses peningkatan yang diperlukan untuk menjamin kesesuaian pelayanan terhadap persyaratan yang telah ditetapkan, memastikan kesesuaian dari sistem Manajemen Mutu dan meningkatkan terus menerus keefektifan penerapan Sistem Manajemen Mutu dalam organisasi</p>				
9.1. PEMANTAUAN dan PENGUKURAN				
9.1.1. KEPUASAN PELANGGAN				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan suatu PROSEDUR MUTU SURVEY PELANGGAN (PM - MR - 06) untuk memantau informasi dan mendapatkan umpan balik dari pelanggan untuk dianalisa kesenjangan antara ekspektasi pelanggan dan realisasi pelayanan yang diterima dengan cara membuat evaluasi pekerjaan dengan membuat kuesioner setelah serah terimapekerjaan.</p>				
9.1.2. AUDIT INTERNAL				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama melaksanakan AUDIT Internal pada periode yang direncanakan. Tujuannya adalah untuk memastikan penerapan Sistem Manajernen Mutu sesuai dengan persyaratan dan selalu dipelihara. Proses AUDIT Internal dituangkan dalam PROSEDUR MUTU AUDIT INTERNAL (PM - MR - 02).</p>				
9.1.3. PEMANTAUAN & PENGUKURAN PROSES				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menerapkan metoda pemantauan dan pengukuran proses Sistem Manajemen Mutu yang tepat. Jika hasil yang direncanakan tidak sesuai, maka akan dilakukan tindakan perbaikan seperlunya.</p>				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-09	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IX – PENGUKURAN, ANALISA DAN PERBAIKAN			Halaman	2 dari 3

PANDUAN MUTU

9.1.4. PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN PRODUK

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama melakukan pemantauan dan pengukuran terhadap pelayanan yang telah diberikan untuk memastikan bahwa pelanggan mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan persyaratan, kebutuhan dan harapannya. Organisasi mengadakan pemantauan dan AUDIT terhadap semua tahapan proses dan pekerjaan akhir untuk memastikan bahwa pelayanan yang dihasilkan telah memenuhi prosedur yang ditentukan.

Pemantauan dan pengukuran menurut Organisasi diartikan sebagai suatu kegiatan AUDIT, pengawasan dan verifikasi terhadap semua kegiatan pelayanan dengan disertai dokumen pelaksanaan pekerjaan dan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh personil yang mempunyai kualifikasi yang berupa Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Phisik.

9.2. PENGENDALIAN PRODUK YANG TIDAK SESUAI

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan bahwa pekerjaan, produk yang tidak sesuai dengan persyaratan dan metode telah ditetapkan baik oleh pelanggan maupun oleh organisasi dikendalikan dan diselesaikan. Untuk itu, organisasi telah menetapkan PROSEDUR PENGENDALIAN PEKERJAAN YANG TIDAK SESUAI DAN KELUHAN PELANGGAN (PM - PRJ - 04)

9.3. ANALISA DATA

PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menentukan, mengumpulkan dan menganalisa data yang sesuai untuk menunjukkan kesesuaian dan efektifitas dari Sistem Manajemen Mutu. Analisa data ini mencakup mengenai kepuasan pelanggan, keluhan pelanggan, pencapaian sasaran mutu, adanya kecenderungan dari proses sebagai peluang untuk dilakukannya tindakan pencegahan.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-09	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB IX – PENGUKURAN, ANALISA DAN PERBAIKAN			Halaman	3 dari 3
PANDUAN MUTU				
9.4. PENINGKATAN				
9.4.1 PENINGKATAN TERUS MENERUS				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menggunakan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, Hasil Audit, Tindakan Perbaikan dan Pencegahan serta tinjauan Manajemen secara terus menerus melakukan peningkatan Sistem Manajemen Mutu melalui program-program perbaikan proses sistem pelayanan kepada pelanggan.</p>				
9.4.2. TINDAKAN PERBAIKAN				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan PROSEDUR TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN (PM-MR-05) dalam rangka untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang timbul dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu dan memastikan adanya peninjauan terhadap hasil perbaikan tersebut untuk memastikan efektifitasnya.</p>				
9.4.3. TINDAKAN PENCEGAHAN				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan PROSEDUR TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN (PM-MR-05) dalam rangka menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang bersifat potensial sehingga dapat mencegah agar kejadiannya tidak terulang dan melakukan tinjauan terhadap hasil tindakan pencegahan untuk memastikan efektifitasnya.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI

No Dokumen : DEN - 010

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
	
	
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	Duma Situmorang DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	1 dari 10
PANDUAN MUTU				
10.1 Tata Cara Sertifikasi				
<p>PT. Daya ElektriKa NusantarAtama dalam melayani pemberi Jasa Sertifikasi / pemohon SLO agar pelaksanaannya memuaskan, telah mengambil langkah – langkah sebagai berikut :</p>				
<ol style="list-style-type: none">1) Dalam memberikan pelayanan tetap mengacu pada Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.2) Pemberi Jasa mengajukan surat permohonan Sertifikat Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor dan tanggal surat dan di tandatangani oleh pimpinan perusahaan Pemilik Instalasi dan diberi cap perusahaan.3) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mengevaluasi persyaratan dokumen yang di sampaikan, bila telah terpenuhi dan benar untuk selanjutnya menyampaikan surat penawaran harga Sertifikat Laik Operasi (Biaya SLO) kepada pemberi jasa / pemohon SLO.4) Apabila telah tercapai kesepakatan di tindaklanjuti dengan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK).5) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama melaksanakan Uji Laik Operasi yang didalamnya dengan surat tugas penunjukkan Tenaga Teknik (TT).6) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021 menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP).7) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mengajukan permohonan registrasi kepada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan. untuk mendapatkan persyaratannya.8) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mencetak SLO yang telah mendapatkan nomor registrasi dan setelah di tanda tangani pimpinan, Sertifikat Laik Operasi diberikan kepada pemohon jasa SLO melalui surat.				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN

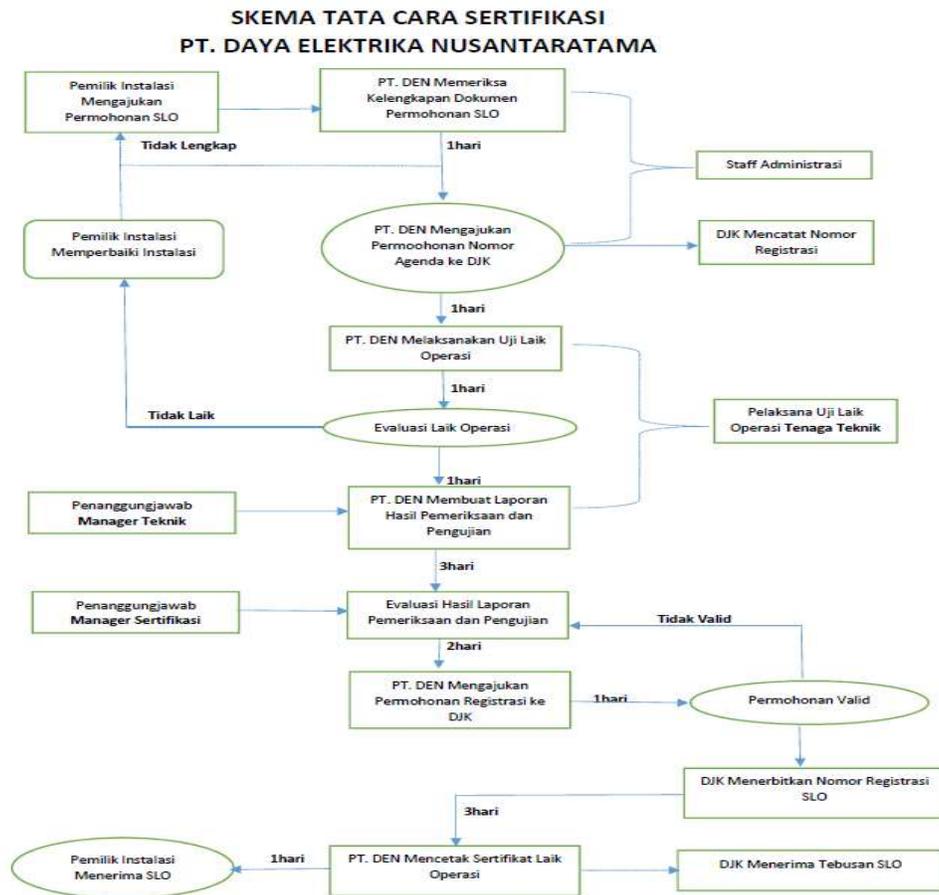


**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
				Tgl Terbit
	BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI		Halaman	2 dari 10

**PANDUAN
MUTU**

10.2. SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI



Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	3 dari 10
PANDUAN MUTU				
10.3. Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Pembangkitan Tenaga Listrik				
10.3.1 Pembangkit Listrik Tenaga Air Skala Kecil dan Menengah				
<p>1) Pemilik Instalasi mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor, tanggal surat dan harus di tandatangani oleh pimpinan perusahaan pemilik instalasi serta diberi cap perusahaan kepada PT. Daya ElektriKa NusantarAtama.</p> <p>2) Staff sertifikasi mengevaluasi persyaratan dokumen yang disampaikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. Izin usaha penyedia tenaga listrik;c. Izin operasi;d. Lokasi instalasi;e. Jenis dan kapasitas instalasi;f. Gambar instalasi dan tata letak yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;g. Diagram satu garis yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;h. Spesifikasi peralatan utama instalasi;i. Spesifikasi teknik dan standart yang digunakan. <p>3) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik, PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menyampaikan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Jadwal rencana pelaksanaan sertifikasi laik operasi;b. Tim uji laik operasi;c. Jenis instalasi tenaga listrik;d. Lokasi instalasi tenaga listrik. <p>4) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021;</p>				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	4 dari 10
PANDUAN MUTU				
<p>5) Tenaga teknik menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Manager Teknik;</p> <p>6) Manager Teknik mengevaluasi Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) dan menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi;</p> <p>7) Manager Sertifikasi menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan;</p> <p>8) Direktur Jenderal Ketenagalistrikan menerbitkan Nomor Registrasi Sertifikasi Laik Operasi;</p> <p>9) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mencetak Sertifikasi Laik Operasi paling lama 4 (empat) hari kerja sejak terbitnya nomor registrasi;</p> <p>10) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama memberikan Sertifikat Laik Operasi (SLO) kepada pemilik instalasi.</p> <p>10.3.2 Pembangkit Listrik Tenaga Diesel dan Pembangkit Listrik Tenaga Surya</p> <p>1) Pemilik Instalasi mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor, tanggal surat dan harus di tandatangani oleh pimpinan perusahaan pemilik instalasi serta diberi cap perusahaan kepada PT. Daya ElektriKa NusantarAtama.</p> <p>2) Staff sertifikasi mengevaluasi persyaratan dokumen yang disampaikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. Izin usaha penyedia tenaga listrik;c. Izin operasi;d. Lokasi instalasi;e. Jenis dan kapasitas instalasi;f. Gambar instalasi dan tata letak yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	5 dari 10

PANDUAN MUTU

- g. Diagram satu garis yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;
 - h. Spesifikasi peralatan utama instalasi;
 - i. Spesifikasi teknik dan standart yang digunakan.
- 3) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik, PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama menyampaikan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, berupa :
- a. Jadwal rencana pelaksanaan sertifikasi laik operasi;
 - b. Tim uji laik operasi;
 - c. Jenis instalasi tenaga listrik;
 - d. Lokasi instalasi tenaga listrik.
- 4) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021;
- 5) Tenaga teknik menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Manager Teknik;
- 6) Manager Teknik mengevaluasi Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) dan menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi;
- 7) Manager Sertifikasi menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan;
- 8) Direktur Jenderal Ketenagalistrikan menerbitkan Nomor Registrasi Sertifikasi Laik Operasi;
- 9) PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama mencetak Sertifikasi Laik Operasi paling lama 4 (empat) hari kerja sejak terbitnya nomor registrasi;
- 10) PT. Daya ElektriKa Nusantaraatama memberikan Sertifikat Laik Operasi (SLO) kepada pemilik instalasi.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	6 dari 2
PANDUAN MUTU				
10.4 Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Distribusi Tenaga Listrik				
10.4.1 Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Menengah				
<p>1) Pemilik Instalasi mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor, tanggal surat dan harus di tandatangani oleh pimpinan perusahaan pemilik instalasi serta diberi cap perusahaan kepada PT. Daya ElektriKa NusantarAtama.</p> <p>2) Staff sertifikasi mengevaluasi persyaratan dokumen yang disampaikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan;b. Izin usaha penyedia tenaga listrik;c. Izin operasi;d. Lokasi instalasi;e. Jenis dan kapasitas instalasi;f. Gambar instalasi dan tata letak yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;g. Diagram satu garis yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;h. Spesifikasi peralatan utama instalasi;i. Spesifikasi teknik dan standart yang digunakan. <p>3) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik, PT. Daya ElektriKa NusantarAtama menyampaikan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Jadwal rencana pelaksanaan sertifikasi laik operasi;b. Tim uji laik operasi;c. Jenis instalasi tenaga listrik;d. Lokasi instalasi tenaga listrik. <p>4) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021;</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	7 dari 10
PANDUAN MUTU				
<ol style="list-style-type: none">1) Tenaga teknik menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Manager Teknik;2) Manager Teknik mengevaluasi Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) dan menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi;3) Manager Sertifikasi menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan;4) Direktur Jenderal atau Gubernur menerbitkan Nomor Registrasi Sertifikasi Laik Operasi;5) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama mencetak Sertifikasi Laik Operasi paling lama 4 (empat) hari kerja sejak terbitnya nomor registrasi;6) PT. Daya ElektriKa NusantarAtama memberikan Sertifikat Laik Operasi (SLO) kepada pemilik instalasi.				
10.4.2. Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah				
<ol style="list-style-type: none">1) Pemilik Instalasi mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor, tanggal surat dan harus di tandatangani oleh pimpinan perusahaan pemilik instalasi serta diberi cap perusahaan kepada PT. Daya ElektriKa NusantarAtama.2) Staff sertifikasi mengevaluasi persyaratan dokumen yang disampaikan, berupa :<ol style="list-style-type: none">a) Surat permohonan;b) Izin usaha penyedia tenaga listrik;c) Izin operasi;d) Lokasi instalasi;e) Jenis dan kapasitas instalasi;f) Gambar instalasi dan tata letak yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;				

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	8 dari 10
PANDUAN MUTU				
<p>c. Diagram satu garis yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;</p> <p>d. Spesifikasi peralatan utama instalasi;</p> <p>e. Spesifikasi teknik dan standart yang digunakan.</p> <p>3) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik, PT. Daya ElektriKa Nusantaratama menyampaikan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">• Jadwal rencana pelaksanaan sertifikasi laik operasi;• Tim uji laik operasi;• Jenis instalasi tenaga listrik;• Lokasi instalasi tenaga listrik. <p>4) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021;</p> <p>5) Tenaga teknik menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Manager Teknik;</p> <p>6) Manager Teknik mengevaluasi Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) dan menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi;</p> <p>7) Manager Sertifikasi menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	9 dari 10

PANDUAN MUTU

- 8) Direktur Jenderal Ketenagalistrikan menerbitkan Nomor Registrasi Sertifikasi Laik Operasi;
- 9) PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama mencetak Sertifikasi Laik Operasi paling lama 4 (empat) hari kerja sejak terbitnya nomor registrasi;
- 10) PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama memberikan Sertifikat Laik Operasi (SLO) kepada pemilik instalasi.

10.5. Penjelasan Tata Cara Sertifikasi Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik

10.5.1 . Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah

- 1) Pemilik Instalasi mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) harus melalui surat dengan memperhatikan nomor, tanggal surat dan harus di tandatangani oleh pimpinan perusahaan pemilik instalasi serta diberi cap perusahaan kepada PT. Daya ElektriKa NusantaraAtama.
- 2) Staff sertifikasi mengevaluasi persyaratan dokumen yang disampaikan, berupa :
 - a. Surat permohonan;
 - b. Izin usaha penyedia tenaga listrik;
 - c. Izin operasi;
 - d. Lokasi instalasi;
 - e. Jenis dan kapasitas instalasi;
 - f. Gambar instalasi dan tata letak yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;
 - g. Diagram satu garis yang dikeluarkan oleh badan usaha jasa konsultasi perencana tenaga listrik yang memiliki izin usaha jasa penunjang tenaga listrik;
 - h. Spesifikasi peralatan utama instalasi;
 - i. Spesifikasi teknik dan standart yang digunakan.



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	MM-010	Edisi/Revisi	Perdana/2
			Tgl Terbit	6 Juni 2024
BAB X – SKEMA TATA CARA SERTIFIKASI			Halaman	10 dari 10
PANDUAN MUTU				
<p>3) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik, PT. Daya ElektriKa NusantaraTama menyampaikan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Jadwal rencana pelaksanaan sertifikasi laik operasi;b. Tim uji laik operasi;c. Jenis instalasi tenaga listrik;d. Lokasi instalasi tenaga listrik. <p>4) Tenaga teknik yang melaksanakan Uji Laik Operasi mengacu mata uji Sertifikasi Instalasi Tenaga Listrik yang tercantum pada Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2021;</p> <p>5) Tenaga teknik menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Manager Teknik;</p> <p>6) Manager Teknik mengevaluasi Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) dan menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) yang telah di evaluasi kepada Manager Sertifikasi;</p> <p>7) Manager Sertifikasi menyampaikan Laporan hasil uji atau Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP) dan Surat Pernyataan Kesesuaian Persyaratan Pemeriksaan dan Pengujian (SPKPPP) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan;</p> <p>8) Direktur Jenderal Ketenagalistrikan menerbitkan Nomor Registrasi Sertifikasi Laik Operasi;</p> <p>9) PT. Daya ElektriKa NusantaraTama mencetak Sertifikasi Laik Operasi paling lama 4 (empat) hari kerja sejak terbitnya nomor registrasi;</p> <p>10) PT. Daya ElektriKa NusantaraTama memberikan Sertifikat Laik Operasi (SLO) kepada pemilik instalasi.</p>				



**LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN MUTU

Judul : BAB XI – KONTEKS ORGANISASI DAN MANAJEMEN RISIKO

No Dokumen : DEN - 010

Edisi/Revisi : 02

No. Copy :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

DIBUAT OLEH	DISAHKAN OLEH
 	 Duma Situmorang
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	DIREKTUR
Tanggal : 6 Juni 2024	Tanggal : 6 Juni 2024

Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya ataupun sebagian tanpa izin sebelumnya dari direksi PT. DEN



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

MM-010

Edisi/Revisi

Perdana/2

Tgl Terbit

6 Juni 2024

BAB XI – KONTEKS ORGANISASI DAN MANAJEMEN RISIKO

Halaman

1 dari

PANDUAN MUTU

11. 1. Konteks Organisasi

11.1.1. Memahami Konteks Organisasi

PT Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan masalah eksternal dan internal dengan tujuan agar tercapainya kebijakan PT Daya ElektriKa NusantarAtama, untuk tercapainya tujuan ini PT Daya ElektriKa NusantarAtama melakukan analisa eksternal maupun internal dalam jangka waktu 1 tahun sekali dan dibahas kedalam rapat tinjauan manajemen.

11.1.2. Memahami Kebutuhan dan Harapan yang Berkepentingan Terhadap PT. Daya ElektriKa NusantarAtama

PT Daya ElektriKa NusantarAtama menyadari bahwa untuk memenuhi kebutuhan pelanggan secara konsisten maka akan timbulnya efek potensial yang dihasilkan oleh PT Daya ElektriKa NusantarAtama baik efek positif maupun efek negatif, agar tetap konsisten terhadap keinginan pelanggan dan peraturan pemerintah yang berlaku maka PT Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan sebagai berikut :

- a. Pihak yang berkepentingan terhadap sistem manajemen mutu, yaitu :
 - 1) Pihak internal yaitu karyawan PT Daya ElektriKa NusantarAtama
 - 2) Pihak eksternal yaitu pelanggan dan supplier PT Daya ElektriKa NusantarAtama
- b. Memahami keinginan pelanggan dan persyaratannya, PT Daya ElektriKa NusantarAtama memantau dan meninjau informasi-informasi yang relevant terhadap aktivitas perusahaan setiap 1 tahun sekali.

11.1.3. LINGKUP SISTEM MANAJEMEN MUTU PERUSAHAAN

PT Daya ElektriKa NusantarAtama memiliki ruang lingkup Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Tenaga Listrik. PT Daya ElektriKa NusantarAtama menerapkan persyaratan dari ISO 9001 : 2015 agar tercapainya kepuasan pelanggan yang diharapkan. Namun PT Daya ElektriKa NusantarAtama tidak bisa mengaplikasikan klausul :

- a. Perusahaan mengecualikan desain dan pengembangan karena dalam kegiatan perusahaan tidak melibatkan tahapan desain dan pengembangan;
- b. Perusahaan mengecualikan pembelian karena dalam kegiatan perusahaan tidak melibatkan proses pembelian;
- c. Perusahaan mengecualikan hak milik pelanggan karena produknya adalah jasa yang tidak menggunakan peralatan pelanggan.

11.1.4. PROSES SISTEM MANAJEMEN MUTU DAN BISNIS PROSES

PT Daya ElektriKa NusantarAtama menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu secara berkelanjutan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan standar ini. Secara lengkap bisnis proses perusahaan terlampir.

11.2. RENCANA

11.2.1 TINDAKAN UNTUK MENGATASI RISIKO DAN PELUANG PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

PT Daya ElektriKa NusantarAtama dalam merencanakan sistem manajemen mutu ini mempertimbangkan issue-issue yang mempengaruhi aktifitas organisasi dalam mencapai kesesuaian Lembaga Inspeksi Teknik Ketenagalistrikan, selain itu PT Daya ElektriKa NusantarAtama juga mempertimbangkan aspek resiko baik internal maupun eksternal dan peluang yang ditujukan untuk :

- a. Menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan hasil yang diinginkan;
- b. Peningkatan efek yang diinginkan;
- c. Mencegah atau mengurangi efek yang tidak diinginkan;

d. Peningkatan perbaikan

Issue-issue Internal dan Internal Yang Mempengaruhi Organisasi

Masalah Internal

Komunikasi yang kurang baik antar divisi	Karyawan baru belum memahami tugas dan tanggung jawabnya	Peralatan Pemeriksaan dan Pengujian mengalami trouble
--	--	---

Issue-issue Eksternal Yang Mempengaruhi Organisasi

Masalah Eksternal

Tingkat pertumbuhan ekonomi yang menurun	Pihak Pelanggan membatalkan perjanjian kerja	Semakin banyaknya pesaing
--	--	---------------------------

Resiko

Resiko	Akibat Yang Ditimbulkan	Penanganan
Keluhan Pelanggan	Berkurangnya Kepercayaan Pelanggan	Merespon dengan mempelajari keluhan, menganalisa, mengumpulkan penanganan dan mengambil keputusan atas keluhan tersebut
Karyawan terlambat dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan	Pelanggan meminta denda keterlambatan pengerjaan	Membuat perjanjian dengan karyawan tentang denda keterlambatan pekerjaan

PT Daya merencanakan tujuan untuk mencapai kualitas, dan juga menetapkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Langkah yang dilakukan dalam mencapai kualitas yang maksimum;
- b. Mempersiapkan kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan;
- c. Memberikan tanggung jawab kepada masing-masing kepala divisi agar tercapainya mutu yang diharapkan;
- d. Memberikan batas waktu untuk menyelesaikan terhadap KPI yang telah ditetapkan maksimal 1 tahun;
- e. Mengevaluasi KPI yang telah dicapai

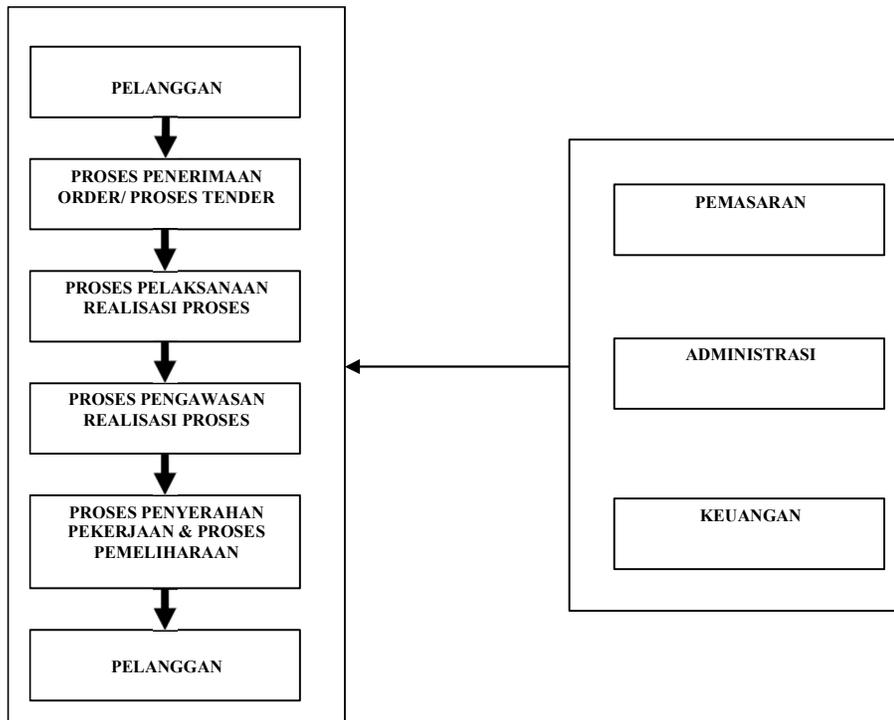


BISNIS PROSES DIAGRAM

LAMPIRAN MANUAL MUTU

CORE PROCESS

SUPPORT PROCESS



MANAGEMENT PROCESS

Direktur



Duma Situmorang



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI : Perdana/2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

KEBIJAKAN MUTU / QUALITY POLICY

HALAMAN : 1 dari 1

LAMPIRAN MANUAL MUTU

**PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA YANG BERGERAK SEBAGAI LEMBAGA INSPEKSI TEKNIS
BERTEKAD UNTUK MEMBERIKAN
PELAYANAN YANG CEPAT, CERMAT, TELITI, TEPAT DAN HARGA YANG KOMPETITIF
DALAM
MEMENUHI PESYARATAN PELANGGAN & PERYARATAN TERKAIT LAINNYA SERTA
BERUSAHA
MENYEDIAKAN DAN MENINGKATKAN PROFESIONALISME SUMBER DAYA
UNTUK
MENCAPAI PENINGKATAN YANG BERKESINAMBUNGAN**

Direktur



Duma Situmorang



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

SASARAN MUTU HASIL PEKERJAAN

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI : Perdana/ 2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 1 dari 4

LAMPIRAN MANUAL MUTU

SASARAN MUTU	PROGRAM KERJA PENCAPAIAN SASARAN MUTU	PARAMETER PENGUKURAN	PERIODE PELAPORAN	PENANGGUNG JAWAB
1. MELAPORKAN HASIL PEKERJAAN MAX (H + 14) MAKSIMAL 14 HARI KERJA) SETELAH TANGGAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.	<ol style="list-style-type: none">MEWAJIBKAN ADANYA LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK OLEH PELAKSANASISTEM PENGARSIPAN DILAKUKAN DENGAN BAIK	BUKTI SERAH TERIMA LAPORAN KE KANTOR PUSAT PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA.	SETIAP PROYEK	MANAJER PROYEK
2. REALISASI PROYEK VS PERENCANAAN MINIMAL 95 %	<ol style="list-style-type: none">MEMBUAT PERENCANAAN YANG AKURATMELAKUKAN SURVEY YANG AKURATPENGAWASAN PELAKSANAAN PROYEK DILAKSANAKAN SECARA SISTEMATIS & AKURATMEMBUAT LAPORAN PROYEK TEPAT WAKTU	BOBOT PEKERJAAN TEREALISASI/BOBOT PEKERJAAN YANG DIRENCANAKAN	SETIAP PROYEK	MANAJER PROYEK

Direktur



Duma Situmorang



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

SASARAN MUTU HASIL PEKERJAAN

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI : Perdana/2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 2 dari 4

LAMPIRAN MANUAL MUTU

3. HASIL PEKERJAAN REJECT = 0 KALI	Pemantauan dan Pengawasan yang Efektif	Tidak ada pekerjaan Reject	Setiap Proyek	MANAJER PROYEK
4. REWORK SETELAH TERIMA SERAH TERIMA I = 1 KALI	Hasil pekerjaan harus disempurnakan	Sesuai dengan spesifikasi tehnik	EMERGENCY	MANAJER PROYEK
5. MELAKSANAKAN PELATIHAN MINIMAL 1 (SATU) KALI / 2 TAHUN	<ol style="list-style-type: none">MENETAPKAN TRAINING YANG DIBUTUHKANMEMBUAT JADWAL PELATIHANMENCARI & MENETAPKAN LEMBAGA PELATIHAN / TRAINER YANG TEPATMENYIMPAN DENGAN BAIK REKAMAN PELATIHANMELAKUKAN EVALUASI HASIL PELATIHAN	DAFTAR HADIR DAN SERTIFIKAT PELATIHAN	2 TAHUN	MANAJER TEKNIK DAN OPERASI





PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

SASARAN MUTU KEUANGAN

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI : Perdana/2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 3 dari 4

LAMPIRAN MANUAL MUTU

SASARAN MUTU	PROGRAM KERJA PENCAPAIAN SASARAN MUTU	PARAMETER PENGUKURAN	PENAGGUNG JAWAB
1. MEMBUAT SURAT PENAGIHAN SESUAI DENGAN KETENTUAN DALAM KONTRAK	1. MEWAJIBKAN ADANYA BUKTI PENGIRIMAN SURAT PENAGIHAN 2. SISTEM PENGARSIPAN DILAKUKAN DENGAN BAIK	DELTA WAKTU	MANAJER PEMASARAN, ADMINISTRASI & KEUANGAN
2. JUMLAH MINIMUM UANG KAS DAN DI BANK ADALAH SEBESAR SATU BULAN TOTAL GAJI PEGAWAI DAN PENGELUARAN RUTIN BULANAN	1. MEMBUAT PERENCANAAN ARUS KAS YANG AKURAT	PROSENTASE SISA KAS TERHADAP TOTAL GAJI DAN BIAYA RUTIN BULANAN	MANAJER PEMASARAN, ADMINISTRASI & KEUANGAN

Direktur





PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

SASARAN MUTU PEMASARAN

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI : Perdana/2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 4 dari 4

LAMPIRAN MANUAL MUTU

SASARAN MUTU	PROGRAM KERJA PENCAPAIAN SASARAN MUTU	PARAMETER PENGUKURAN	PENAGGUNG JAWAB
1. KENAIKAN OMSET PEMASRAAN MINIMUM 25%	Peningkatan Promosi	Perbandingan Volume omset tahun berjalan terhadap omset tahun lalu	DIREKTUR
2. LABA PERUSAHAAN MINIMUM SAMA DENGAN TAHUN LALU	Effisiensi	Delta laba tahun berjalan dengan laba tahun lalu	DIREKTUR

Direktur

Duma Situmorang





PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

NO. DOKUMEN :

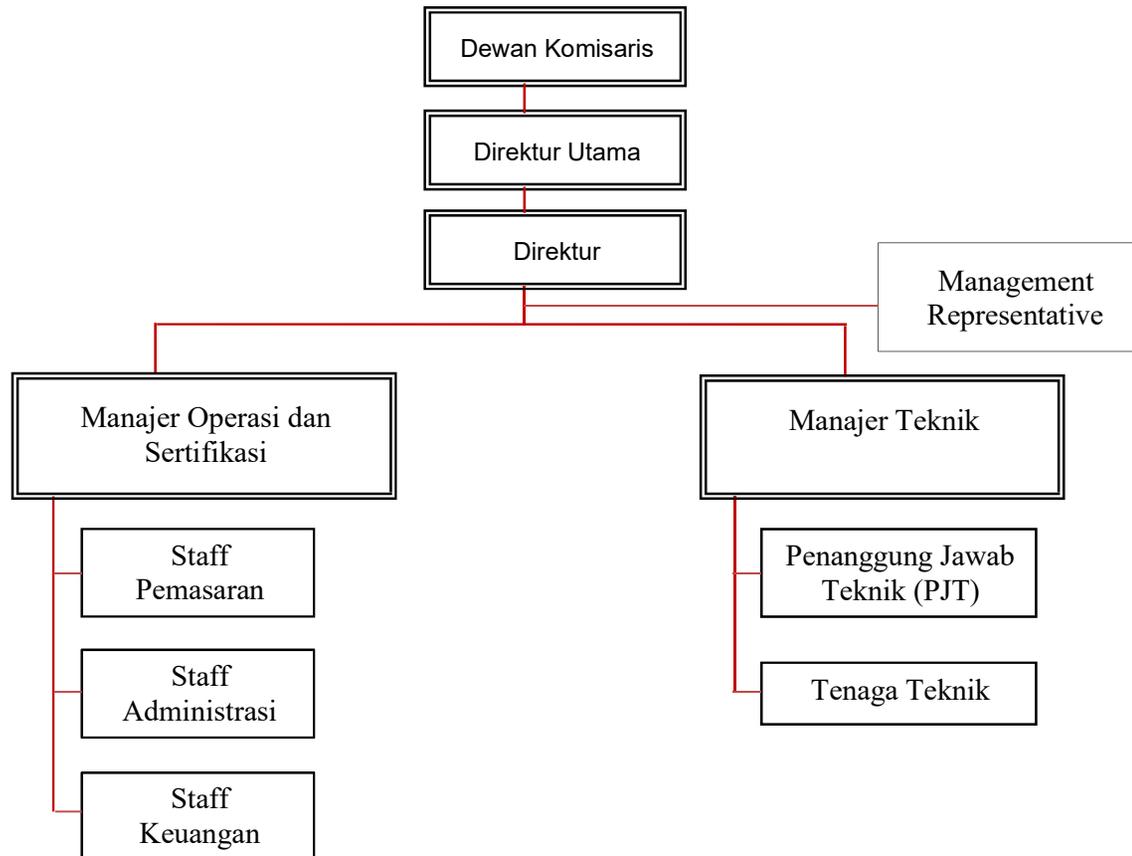
Edisi/REVISI : Perdana/2

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 1 dari 1

STRUKTUR ORGANISASI

LAMPIRAN MANUAL MUTU



Direktur
Duma Situmorang



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 2 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Direktur Utama

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Mengurus dan mengelola perusahaan untuk kepentingan perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
2. Mengarahkan tujuan perusahaan, menjalankan kepengurusan perusahaan sesuai dengan kebijakan yang tepat (keahlian, peluang, dan kelaziman usaha) yang ditentukan dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas dan anggaran dasar perusahaan.
3. Mewakili perusahaan atas nama perseroan untuk melakukan bisnis dengan perusahaan lain.
4. Bertanggung jawab terhadap keberhasilan perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : Min 10 Tahun di bidang kelistrikan

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	LAM - 05	Edisi/REVISI : Perdana/2
	DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA		Tgl TERBIT : 6 Juni 2024
			HALAMAN : 1 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Dewan Komisaris

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.
2. Memberi pembinaan kepada Direksi.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : Min 10 Tahun di bidang kelistrikan



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 3 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Direktur

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menentukan kebijakan tertinggi perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan.
3. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
4. Memelihara dan mengawasi kekayaan perusahaan.
5. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien.
6. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan.
7. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum pabrik sesuai dengan kebijakan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
8. Menetapkan besarnya deviden perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : Min 10 Tahun di bidang kelistrikan



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 4 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Management Representative

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menerapkan, memelihara & mengembangkan Sistem Manajemen Mutu.
2. Melaporkan kepada direktur tentang kinerja dari Sistem Manajemen Mutu.
3. Melaksanakan perbaikan / peningkatan Sistem Manajemen Mutu.
4. Mensosialisasikan persyaratan, kebutuhan dari pelanggan serta sasaran mutu kepada semua karyawan Organisasi.
5. Mengkomunikasikan kebijakan mutu pada semua karyawan yang ada dalam organisasi.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : 2 tahun

Keahlian Khusus : Memanage Kegiatan dalam organisasi

Ketrampilan : Ahli di Bidang Manajemen



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 6 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Manajer Teknik & Operasi

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Direksidalam memberi arah bidang teknik dan operasi.
2. Membantu Direksi dalam mengelolah bidang teknik dan operasi.
3. Bertanggung jawab atas keberhasilan bidang teknik dan operasi.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : Min 10 Tahun di bidang kelistrikan



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 5 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Manajer Pemasaran, Administrasi & Keuangan

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Direksi dalam bidang pengelolaan Pemasaran, Administrasi dan Keuangan perusahaan yang mencakup kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh perusahaan.
2. Melakukan analisa pasar dan analisa keuangan perusahaan.
3. Membantu Direksi dalam pelaksanaan sistem dan prosedur keuangan yang sehat.
4. Bertanggung jawab atas pengelolaan Pemasaran, Administrasi dan Keuangan perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal S1

PENGALAMAN : 5 tahun

Keahlian Khusus : Mengelola Kegiatan dalam organisasi

Ketrampilan : Ahli di Bidang Managemen dan Keuangan



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM – 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 7 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Staf Pemasaran

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam bidang pemasaran.
2. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam menganalisa pemasaran.
3. Ikut bertanggung jawab atas pemasaran perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal D3

PENGALAMAN : 2 tahun

Keahlian Khusus : Mengelola Pemasaran Perusahaan

Ketrampilan :

1. Paham terhadap pemasaran
2. Paham teknik komunikasi

**L A M P I R A N M A N U A L M U T U****DESKRIPSI JABATAN****NAMA JABATAN : Staf Keuangan****I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam bidang pengiktisaran data-data keuangan.
2. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam menganalisa cash flow perusahaan.
3. Ikut bertanggung jawab atas keuangan perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN**PENDIDIKAN : Minimal D3****PENGALAMAN : 2 tahun****Keahlian Khusus : Mengelola Keuangan Perusahaan****Ketrampilan :**

1. Paham terhadap siklus akuntansi.
2. Mampu membuat laporan keuangan.
3. Paham dalam bidang perpajakan.
4. Paham pekerjaan administrasi.

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	LAM – 05	Edisi/REVISI : Perdana/2
	DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA		Tgl TERBIT : 6 Juni 2024
			HALAMAN : 9 dari 11

L A M P I R A N M A N U A L M U T U

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Staf Administrasi

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam bidang administrasi termasuk surat menyurat, pengarsipan dokumen-dokumen penting, dan berkas-berkas penting perusahaan lainnya.
2. Membantu Manajer Pemasaran, Administrasi dan Keuangan dalam mengelola administrasi perusahaan.
3. Menyiapkan dokumen dokumen proyek termasuk berkas penawaran dan berkas tagihan.
4. Ikut bertanggung jawab atas administrasi proyek perusahaan.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal D1

PENGALAMAN : 2 tahun

Keahlian Khusus : Mengelola Administrasi Perusahaan

Ketrampilan :

1. Paham terhadap Administrasi Perusahaan.
2. Paham sistem pengarsipan.

	PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA	LAM – 05	Edisi/REVISI : Perdana/2
	DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA		Tgl TERBIT : 6 Juni 2024
			HALAMAN : 10 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Penanggung Jawab Teknik (PJT)

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Manajer Teknik dan Operasi dalam bidang Pengujian Laik Operasi dan Laporan Komissioning termasuk pembuatan penawaran harga, melakukan negosiasi harga, persiapan personil dan koordinasi pekerjaan Sertifikasi Laik Operasi dan Komissioning di Lapangan.
2. Membuat Laporan Pekerjaan dan Laporan Sertifikasi Laik Operasi atas instalasi yang dikerjakan.
3. Ikut bertanggung jawab atas hal – hal yang menyangkut pekerjaan Sertifikasi laik Operasi dan Komissioning.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal D3

PENGALAMAN : 2 tahun

Keahlian Khusus : Mengelola pekerjaan SLO dan Komissioning

Ketrampilan :

- 1) Berpengalaman dalam bidang kelistrikan minimal 2 tahun.
- 2) Mempunyai Keahlian mengenai jaringan tenaga listrik.
- 3) Mempunyai pengalaman dalam bidang proteksi, peralatan kontrol.
- 4) Berpengalaman mengenai pemeriksaan dan pengujian pembangkit dan jaringan tenaga listrik.



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

LAM - 05

Edisi/REVISI : Perdana/2

DESKRIPSI & SPESIFIKASI KERJA

Tgl TERBIT : 6 Juni 2024

HALAMAN : 11 dari 11

LAMPIRAN MANUAL MUTU

DESKRIPSI JABATAN

NAMA JABATAN : Tenaga Teknik

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Membantu Penanggung Jawab Teknik (PJT) dalam bidang Pengujian Laik Operasi dan Komissioning.
2. Membuat Laporan Pekerjaan dan Laporan Sertifikasi Laik Operasi atas instalasi yang dikerjakan.
3. Ikut bertanggung jawab atas hal - hal yang menyangkut pekerjaan Sertifikasi laik Operasi dan Komissioning.

II. SPESIFIKASI PEMEGANG JABATAN

PENDIDIKAN : Minimal D3

PENGALAMAN : 2 tahun

Ketrampilan :

- 1) Berpengalaman dalam bidang kelistrikan minimal 2 tahun
- 2) Paham mengenai gambar denah atau instalasi tenaga listrik
- 3) Menggunakan alat uji



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI 01

MATRIK KOMPETENSI TINGKAT MANAJEMEN

Tgl TERBIT 6 Juni 2024

HALAMAN : 1 dari 2

LAMPIRAN MANUAL MUTU

NO	Kompetensi	Pejabat	Pejabat										
			Dewan Komisaris	Direktur Utama	Direktur	Management Representative	Manajer Pemasaran, Administrasi & Keuangan	Manajer Teknik & Operasi	Penanggung Jawab Teknik (PJT)	Tenaga Teknik	Staf Pemasaran	Staf Administrasi	Staf Keuangan
1	Menguasai masalah manajemen SDM		YA	YA	YA	YA	YA	YA					
2	Menguasai masalah manajemen pemasaran		YA	YA	YA	YA	YA	YA					
3	Menguasai masalah manajemen keuangan		YA	YA	YA		YA	YA					
4	Mempunyai jiwa Entrepreneur		YA	YA	YA		YA	YA					
5	Menguasai manajemen proyek kelistrikan		YA	YA	YA		YA	YA			YA	YA	YA
6	Mempunyai jiwa kreatif		YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA
7	Menguasai program komputer yang berkaitan dengan keuangan						YA				YA	YA	YA
8								YA	YA	YA	YA	YA	
9	Mengerti teori – teori pemasaran			YA	YA	YA	YA				YA		
10	Paham terhadap sistem analisis			YA	YA	YA	YA	YA	YA		YA	YA	YA
11				YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA
12	Paham terhadap program aplikasi komputer dan internet			YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA
13	Menguasai inspeksi jaringan tenaga listrik					YA		YA	YA	YA			
14	Menguasai masalah proteksi, peralatan kontrol dan komunikasi					YA		YA	YA	YA			
15	Menguasai masalah gambar listrik dan informatika					YA		YA	YA	YA			
16	Menguasai operasi sistem komputer dan program aplikasi di bidang engineering (rekayasa)					YA		YA	YA	YA			
17	Menguasai masalah perencanaan dan rekayasa					YA		YA					



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

NO. DOKUMEN :

Edisi/REVISI 01

MATRIK KOMPETENSI TINGKAT MANAJEMEN

Tgl TERBIT 6 Juni 2024

HALAMAN : 2 dari 2

LAMPIRAN MANUAL MUTU

NO	Kompetensi	Pejabat	Pejabat										
			Dewan Komisaris	Direktur Utama	Direktur	Management Representative	Manajer Pemasaran, Administrasi & Keuangan	Manajer Teknik & Operasi	Penanggung Jawab Teknik (PJT)	Tenaga Teknik	Staf Pemasaran	Staf Administrasi	Staf Keuangan
18	Menguasai siklus akuntansi						YA						YA
19	Mampu membuat laporan keuangan						YA						YA
20	Paham dalam bidang perpajakan						YA					YA	YA
21	Menguasai pengelolaan gaji / upah suatu unit						YA	YA				YA	YA
22	Menguasai cara cara merekrut tenaga kerja				YA		YA	YA					
23	Menguasai masalah peraturan ketenaga kerjaan		YA	YA	YA		YA	YA					
24	Menguasai masalah surveyor, PR (Public Relations)				YA		YA	YA			YA		
25	Menguasai bidang Mutu dan spesifikasi barang / jasa		YA	YA	YA		YA	YA	YA	YA			
26	Menguasai masalah dalam bidang promosi				YA			YA			YA		


Direktur
Duma. S