



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 1 dari 8

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen Terkendali :

Dokumen Terkendali Tak :

Nomor salinan :

Kadaluarsa :

Dibuat Oleh

Disetujui Oleh

Management Representative

Direktur

Catatan Revisi :

No. Revisi	Tanggal Revisi	Penanggung Jawab	Isi Perubahan



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 2 dari 8

DAFTAR ISI

Isi Dokumen	Halaman
Pengesahan Dokumen	1
Catatan Revisi Dokumen	1
Daftar Isi	2
1. Tujuan	3
2. Ruang Lingkup	3
3. Refrensi	3
4. Definisi	3
5. Tugas dan Tanggung Jawab	4
6. Tata Cara	
6.1. Flow Chart Sertifikasi Laik Operasi	7
7. Dokumen Terkait	8



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 3 dari 8

1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan kepada calon pemohon sertifikasi agar dapat mengetahui persyaratan permohonan yang harus dilengkapi dari sejak proses permohonan diterima sampai terbitnya sertifikat Laik Operasi dan diserahkan kepada pemilik instalasi.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup Prosedur ini adalah: Meliputi Persyaratan permohonan yang harus dipenuhi oleh pemohon sampai dengan terbitnya sertifikasi laik operasi.

Pelayanan sertifikasi laik operasi meliputi:

- A. Bidang : Pembangkitan
Sub Bidang :
 - a. Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD);
 - b. Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS).
- B. Bidang : Distribusi Tenaga Listrik,
Sub Bidang :
 - a. Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Menengah;
 - b. Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah.
- C. Bidang : Pemanfaatan Instalasi Tenaga Listrik
Sub Bidang :
 - a. Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah.

3. REFERENSI

- 3.1. Peraturan Menteri ESDM No.12 Tahun 2021 Tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.
- 3.2. UU No.6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang.
- 3.3. PP No.5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 3.4. PP No.25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang ESDM
- 3.5. Permen ESDM No.5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral
- 3.6. Permen ESDM No.6 Tahun 2021 Tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan
- 3.7. Permen ESDM No.10 Tahun 2021 Tentang Keselamatan Ketenagalistrikan
- 3.8. Permen ESDM No.11 Tahun 2021 Tentang Pelaksana Usaha Ketenagalistrikan
- 3.9. PUIL 2020 Bagian 7 – 712 Tentang Persyaratan Untuk Instalasi atau Lokasi Khusus – Sitem Suplai Daya Fotovoltaik Surya (PV)
- 3.10. Panduan Mutu PT. Daya ElektriKA NusantarATAMA
- 3.11. ISO 9001 : 2015

4. DEFINISI

Prosedur Pedoman Pelayanan Pelanggan adalah urutan proses mulai dari permohonan, pemeriksaan kelengkapan dokumen, penugasan kepada tenaga teknik untuk melakukan pemeriksaan pengujian instalasi tenaga listrik, pembuatan laporan, permohonan nomor registrasi kepada pemerintah, pencetakan sertifikat laik operasi dan penyerahan sertifikat kepada pemohon.



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 4 dari 8

5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

5.1. Direktur

- a. Mementukan kebijakan tertinggi perusahaan
- b. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan
- c. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan
- d. Memelihara dan mengawasi kekayaan perusahaan
- e. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien
- f. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan, dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan
- g. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum perusahaan sesuai dengan kebijakan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)
- h. Menetapkan besarnya dividen perusahaan.

5.2. Manajer Teknik dan Sertifikasi

- a. Membantu direksi dalam memberi arah bidang teknik dan sertifikasi.
- b. Membantu direksi dalam mengelola bidang teknik dan sertifikasi.
- c. Bertanggung jawab atas keberhasilan bidang teknik dan sertifikasi.
- d. Mengevaluasi kinerja tenaga teknik dan admin teknik
- e. Memastikan tim bekerja secara efisien dan mematuhi timeline yang telah ditetapkan
- f. Memeriksa dan memastikan alat uji yang akan dibawa ke lokasi instalasi dalam kondisi berfungsi dan baik.
- g. Membuat jadwal kalibrasi alat uji.
- h. Menyusun dan bertanggung jawab terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian
- i. Manajer Teknik dan Sertifikasi, beserta PJT, TT dan Admin Teknik melakukan persiapan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan nomor registrasi SLO sebelum TT ke lokasi instalasi yang akan di uji.

5.3. Manajer Representatif

- a. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan, dilaksanakan, dan dipelihara.
- b. Melaporkan pada manajemen puncak mengenai kinerja SMM (Sistem Manajemen Mutu) dan setiap kebutuhan untuk koreksi.
- c. Memastikan promosi kepedulian mengenai persyaratan pelanggan di seluruh organisasi
- d. Berkoordinasi dengan Badan Sertifikasi untuk menentukan jadwal audit sertifikasi dan surveillance
- e. Menyiapkan dan merevisi dokumen sistem manajemen mutu (Manual Mutu, Prosedur sistem mutu dan dokumentasi lainnya);
- f. Mempersiapkan Tinjauan Manajemen Jadwal Pertemuan dan melakukan Rapat Tinjauan Manajemen;
- g. Mempersiapkan jadwal Audit, melakukan Audit Internal, menyiapkan laporan audit, menulis laporan Ketidaksesuaian;
- h. Berkomunikasi dengan Top Management pada isu-isu Kualitas/ Ketidaksesuaian dan laporan Audit;
- i. Melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan;



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 5 dari 8

- j. Membuat ISO/ kesadaran Kualitas untuk rekan dengan pelatihan internal;
- k. Review Kebijakan mutu secara berkala;

5.4. Manajer Administrasi dan Keuangan

- a. Bertanggung jawab perencanaan arus kas hingga laba rugi perusahaan
- b. pengalokasian anggaran secara efisien untuk kegiatan operasional perusahaan.
- c. Mengevaluasi keuangan serta sistem keuangan perusahaan
- d. pemeriksaan penggunaan *internal* keuangan perusahaan. Jadi, jika ada penyimpangan terjadi, maka pihak manajemen bisa mengetahui sesegera mungkin.
- e. Menyediakan laporan informasi keuangan perusahaan serta analisis rasio keuangannya.
- f. melakukan perencanaan dan pengembangan sistem finansial di perusahaan. Perencanaan tersebut dibuat sesuai dengan kebutuhan dan aktivitas perusahaan di satu periode.
- g. Menjalankan kebutuhan keuangan perusahaan agar dapat digunakan secara efisien.
- h. Untuk mengetahui kebutuhan masing-masing divisi, diperlukan koordinasi antar manajer. Inilah mengapa seorang *finance manager* juga harus bekerja sama dengan divisi lain untuk mengetahui kebutuhan tiap-tiap divisi.
- i. Tanggung jawab yang terakhir adalah mengelola arus kas agar tidak sampai mengalami kerugian, memastikan arus utang tidak membengkak serta menjaga keuangan perusahaan supaya tidak dihutang secara berlebihan.

5.5. Staf Pemasaran

- a. Membantu manajer representatif dalam bidang pemasaran
- b. Ikut bertanggung jawab atas pemasaran perusahaan
- c. Membantu manajer representatif, Administratif dan keuangan dalam menganalisa pemasaran.

5.6. Staf Keuangan

- a. Membantu manajer keuangan dalam pengiktisaran data-data keuangan
- b. Membantu manajer keuangan dalam menganalisa cash flow perusahaan
- c. Ikut bertanggung jawab atas keuangan perusahaan.
- d. Membayarkan PNPB untuk setiap permohonan nomor registrasi SLO yang telah disetujui oleh DJK.

5.7. Staf Administrasi dan Teknik

- a. Membantu manajer teknik dan tenaga teknik dalam mempersiapkan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan nomor registrasi sertifikat laik operasi
- b. Menyiapkan ceklist dokumen dan memastikan alat uji yang akan dibawa kelokasi instalasi berfungsi dengan baik dan dalam kondisi baik.
- c. Ikut bertanggung jawab atas administrasi perusahaan
- d. Membuat jadwal penugasan Tenaga Teknik yang akan ke lokasi Instalasi.
- e. Menyampaikan permohonan nomor registrasi SLO ke DJK
- f. Mencetak SLO yang telah terbit
- g. Menyiapkan buku laporan hasil pemeriksaan dan pengujian yang akan diberikan ke pemohon SLO.



**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 6 dari 8

5.8. Penanggung Jawab Teknik (PJT)

- a. Membantu manajer Teknik dan sertifikasi dalam bidang pengujian laik operasi dan laporan komisioning, persiapan personil dan berkoodinasi dengan pemilik instalasi dalam kelengkapan permohonan nomor registrasi SLO.
- b. Mengevaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan Pengujian yang telah di susun oleh Tenaga Teknik
- c. Ikut bertanggung jawab atas hal-hal yang menyangkut pekerjaan Sertifikasi Laik Operasi dan Komisioning.

5.9. Tenaga Teknik

- a. Berkoordinasi dengan Admin Teknik dalam persiapan Uji Laik Operasi dan memastikan alat uji yang akan dibawa dalam kondisi baik dan berfungsi.
- b. Melakukan proses pemeriksaan dan pengujian di lokasi instalasi yang telah siap dilakukan proses uji laik operasi
- c. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian.



LEMBAGA INSPEKSI PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

PROSEDUR PEDOMAN STANDAR LAYANAN

No : DEN – MR 014

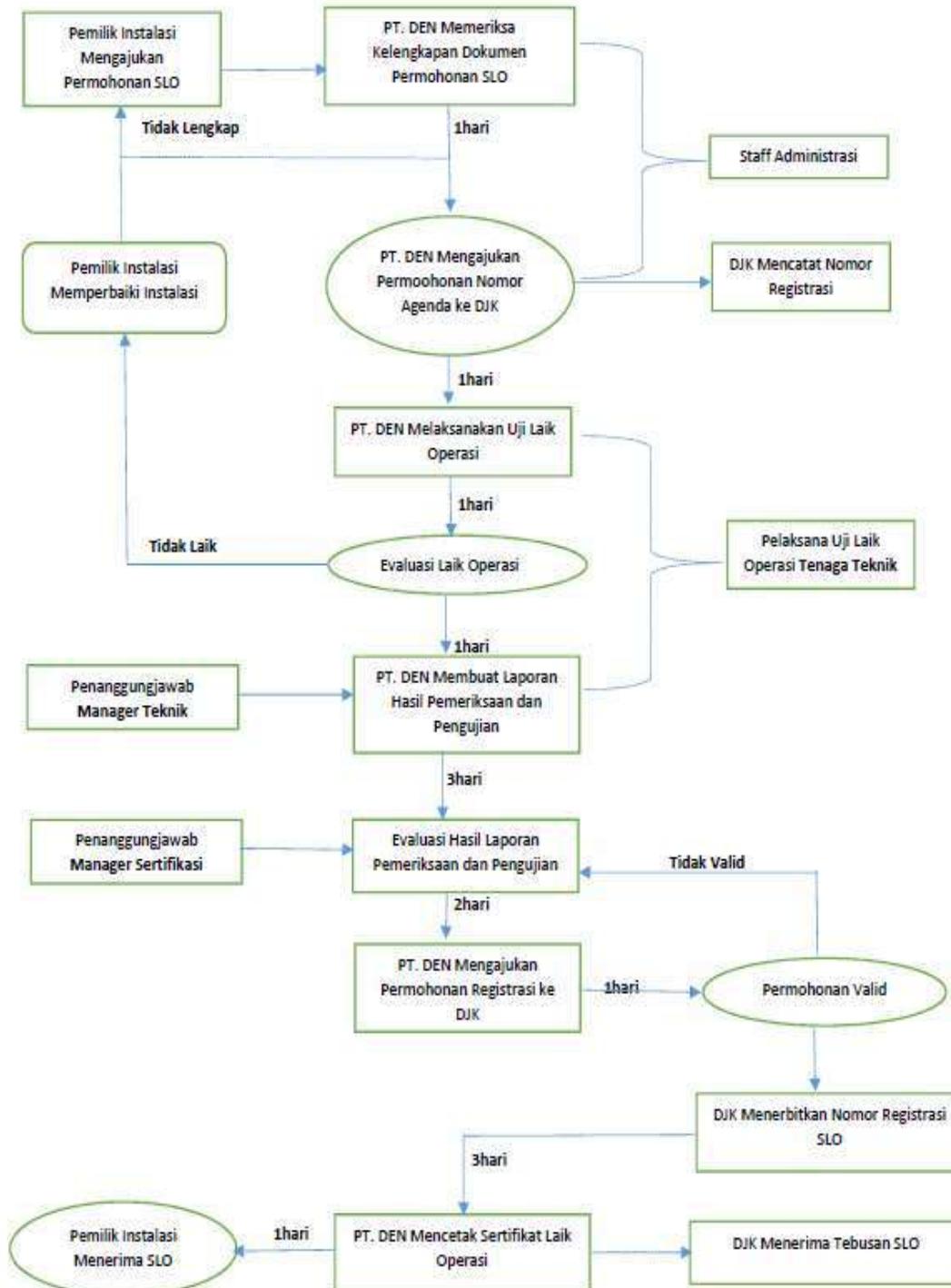
Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 7 dari 8

6. TATA CARA

6.1. Skema Tata Cara Sertifikasi





**LEMBAGA INSPEKSI
PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA**

**PROSEDUR
PEDOMAN STANDAR LAYANAN**

No : DEN – MR 014

Rev:00

Tanggal Berlaku: 06-06-2024

Hal : 8 dari 8

- 7. DOKUMEN TERKAIT
 - 7.1 Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Pengujian
 - 7.2 Foto Hasil Pemeriksaan dan Pengujian
 - 7.3 Lampiran Hasil Pemeriksaan dan Pengujian
 - 7.4 Lampiran Nomor Identitas Instalasi (NIDI)
 - 7.5 Single Line Diagram
 - 7.6 Surat Permohonan SLO
 - 7.7 Dokumen Izin Usaha



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



No. MSAC-QMS-0264



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor :/ULO/DEN/VI/2024

TENTANG

UJI LAIK OPERASI

Berdasarkan surat permohonan dari No :
tanggal, perihal persetujuan penunjukan PT. Daya Elektri-
ka Nusantaratama sebagai pelaksana Uji Laik Operasi Bidang milik
..... yang berlokasi di

Bersama dengan ini Direktur PT. Daya Elektri-
ka Nusantaratama Menugaskan:

1.

Untuk melaksanakan Uji Laik Operasi Bidang pada tanggal
..... dan menyampaikan laporan kepada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 2024

(Duma Situmorang)

Direktur



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

BERITA ACARA PELAKSANAAN UJI LAIK OPERASI

Nomor : /BAP/SLO-IPTLM/V/2024, Tanggal 2024

Pada hari ini , tanggal bulan tahun Dua Ribu

Dua Puluh Empat, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 Jabatan : Tenaga Teknik
 Alamat : Perumkar DKI, Jl. Padat Karya III Blok B5 No. 26 RT.007/002
 PondokKelapa, Duren Sawit Jakarta Timur 13450
2. Nama Saksi :
 Jabatan :
 Alamat :

Telah melaksanakan Uji Laik Operasi Bidang
 milik

Instalasi Tenaga Listrik yang diperiksa dan diuji :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

Dari hasil pemeriksaan dan pengujian pada Bidang
..... tersebut diatas dinyatakan
BAIK dan MEMENUHI STANDAR.

Saksi-saksi

Pemeriksa & Penguji

PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

() ()

Catatan atas Pemeriksaan dan Pengujian :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

CEKLIST DOKUMEN PRA INSPEKSI

Nama Pemilik Instalasi :
Lokasi Instalasi :
Jenis Instalasi : Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)

No	DOKUMEN	STATUS		KETERANGAN
		ADA	BELUM ADA	
1.	Surat Permohonan SLO			
2.	Nomor Identitas Instalasi (NIDI)			
3.	Izin Usaha Penyediaan TL (IUPTLS)			
4.	Spesifikasi Teknik Peralatan Utama <ul style="list-style-type: none">- Spesifikasi Teknik Mesin- Spesifikasi Generator- Spesifikasi Transformator (jika ada)			
5.	Gambar Single Line Diagram (SLD)			
6.	Gambar Tata Letak Lay Out Peralatan Utama			
7.	Gambar Tataletak Pemadam Kebakaran			
8.	Gambar Sistem Pembumian			
9.	Gambar Instalasi Listrik / Gedung Pembangkit			
10.	Dokumen Uji Komisioning Uji Peralatan Utama dan FAT			
11.	Buku Manual Operasi			
12.	Sertifikat Produk – Surat Jaminan Barang (Jika tidak ada diganti dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemilik instalasi bermaterai)			
13.	AMDAL / UKL / UPL			
14.	Laporan penyampaian Semester Terbaru dari Dinas Lingkungan Hidup			
15.	Dokumen Hasil Pengujian Proteksi Elektrikal dan Mekanikal			



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

1. Kesiapan Instalasi :
 - a. Material Peralatan Utama Terpasang :
 - b. Material Alat Bantu :
 - c. Catatan :

	Mengetahui PT. Daya Elekrika Nusantaratama
(.....)	(.....)



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

CEKLIST DOKUMEN PRA INSPEKSI

Nama Pemilik Instalasi :
Lokasi Instalasi :
Jenis Instalasi : Instalasi Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Menengah

No	DOKUMEN	STATUS		KETERANGAN
		ADA	BELUM ADA	
1.	Surat Permohonan SLO			
2.	Nomor Identitas Instalasi (NIDI)			
3.	Surat Izin Penyambungan (SIP PLN) atau SPJBTL PLN			
4.	Spesifikasi Teknik Peralatan Utama <ul style="list-style-type: none">- Spesifikasi Transformator- Spesifikasi Tiang- Spesifikasi Kabel Fuse Cut Out (FCO)- Spesifikasi Arrester- Spesifikasi PHB TR			
5.	Gambar Single Line Diagram (SLD)			
6.	Gambar Tata Letak Lay Out Peralatan Utama			
7.	Gambar Tata Letak Alat Pemadam Api Ringan (APAR)			
8.	Gambar Sistem Pembumian			
9.	Dokumen Uji Komisioning Uji Peralatan Utama dan FAT			
10.	Sertifikat Produk / Hasil Uji Pabrik – Surat Jaminan Barang (Jika tidak ada diganti dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemilik instalasi bermaterai)			



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

1. Kesiapan Instalasi :
 - a. Material Peralatan Utama Terpasang :
 - b. Material Alat Bantu :
 - c. Catatan :

	Mengetahui PT. Daya Elekrika Nusantaratama
(.....)	(.....)



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

CEKLIST DOKUMEN PRA INSPEKSI

Nama Pemilik Instalasi :

Lokasi Instalasi :

Jenis Instalasi :

No	DOKUMEN	STATUS		KETERANGAN
		ADA	BELUM ADA	
1.	Surat Permohonan SLO			
2.	Nomor Identitas Instalasi (NIDI)			
3.	Spesifikasi Teknik Peralatan Utama <ul style="list-style-type: none">- Spesifikasi Transformator- Spesifikasi Kubikel TM Sisi Pelanggan- Spesifikasi Kabel TM (20 kV)- Spesifikasi Kabel TR- Spesifikasi LVMDP			
4.	Gambar Single Line Diagram (SLD)			
5.	Gambar Tata Letak Lay Out Peralatan Utama			
6.	Gambar Sistem Pembumian			
7.	Dokumen Uji Komisioning Uji Peralatan Utama dan FAT			
8.	Sertifikat Produk – Surat Jaminan Barang (Jika tidak ada diganti dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemilik instalasi bermaterai)			
9.	Dokumen Hasil Pengujian Proteksi Elektrikal dan Mekanikal			



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. Padat Karya III Blok B5 No.26 RT.007/02
Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok : F-DEN-PM-001

1. Kesiapan Instalasi :
 - a. Material Peralatan Utama Terpasang :
 - b. Material Alat Bantu :
 - c. Catatan :

Pemilik Instalasi	Mengetahui PT. Daya Elekrika Nusantaratama
(.....)	(.....)



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. PadatKarya III Blok B5 No.26 RT.007/02
PondokKelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok: F-DEN-PM-001

CEKLIST DOKUMEN PRA INSPEKSI

Nama Pemilik Instalasi :

Lokasi Instalasi :

Jenis Instalasi :

No	DOKUMEN	STATUS		KETERANGAN
		ADA	BELUM ADA	
1.	Surat Permohonan SLO			
2.	NomorIdentitasInstalasi (NIDI)			
3.	Surat Ijin Penyambungan (SIP) atau SPJBTL PLN			
4.	Spesifikasi Teknik Peralatan Utama - Spesifikasi Teknik Kabel - Hasil Uji Pabrik Peralatan Utama(Routine Test) atau sertifikat produk			
5.	Gambar Single Line Diagram (SLD)			
6.	Gambar Tata Letak Lay Out Peralatan Utama			
7.	Gambar Rute Jaringan			
8.	Gambar Tataletak Pemadam Kebakaran			
9.	Gambar Sistem Pembumian			
10.	Dokumen Uji Komisioning Uji Peralatan Utama dan FAT			
11.	Sertifikat Produk – Surat Jaminan Barang (Jika tidak ada diganti dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemilik instalasi bermaterai)			



PT. DAYA ELEKTRIKA NUSANTARATAMA

Komp. Perumkar DKI Jl. PadatKarya III Blok B5 No.26 RT.007/02
PondokKelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur.



No. MSAC-QMS-0264

Akreditasi Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 229.Stf/TL.7/DJL.4/2021



021 48673382



dayaelektrika@yahoo.com

No Dok: F-DEN-PM-001

1. Kesiapan Instalasi :

- a. Material Peralatan Utama Terpasang :
- b. Material Alat Bantu :
- c. Catatan :

	Mengetahui PT. Daya Elekrika Nusantaratama
(.....)	(.....)

KOP SURAT PEMILIK INSTALASI

Nomor : *[nomor surat permohonan]* tempat, tanggal, bulan, tahun
Lampiran : *[jumlah lampiran surat berkas]*
Hal : *Permohonan Penerbitan Sertifikat Laik Operasi*

Kepada Yth :
Direktur PT. Daya ElektriKA Nusantaratama
Gedung IS Plaza Lantai 8 R.801 Jl. Pramuka Raya Kav.150
Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman, Jakarta Timur

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat dilakukan pengujian dan pemeriksaan pada instalasi pembangkit listrik tenaga diesel dalam rangka penerbitan Sertifikat Laik Operasi untuk :

Pemilik Instalasi : *[Nama Perusahaan]*
Alamat Pemilik : *[Alamat Perusahaan]*
Lokasi Instalasi : *[Lokasi Instalasi]*
Jenis Instalasi : Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
Sifat Penggunaan : *[Darurat/Cadangan/Utama]*
Tahun Pembangunan Unit : *Tahun*
Izin Operasi : *[Nomor: Tanggal:]*

DATA MESIN PENGGERAK

DATA MESIN	MESIN UNIT 1	MESIN UNIT 2	MESIN UNIT 3
Merk Mesin			
Tipe Mesin			
No Seri Mesin			
Speed (RPM)			
Negara Pembuat			

DATA GENERATOR

DATA GENERATOR	GENERATOR UNIT 1	GENERATOR UNIT 2	GENERATOR UNIT 3
Merk/Tipe			
Tahun Pembuatan			
No Seri			
Daya Terpasang (kVA)			
Cos Phi			
Speed (RPM)			

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

[nama Perusahaan]

[tanda tangan dan cap stempel basah]

[nama penanggung jawab Perusahaan]

[jabatan]

KOP SURAT PEMILIK INSTALASI

Nomor : tempat, tanggal, bulan, tahun
Lampiran :
Hal : **Permohonan Penerbitan Nomor Registrasi
Sertifikat Laik Operasi**

Kepada Yth :
Direktur PT. Daya Elekrika Nusantaratama
Gedung IS Plaza Lantai 8 R.801 Jl. Pramuka Raya Kav.150
Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman, Jakarta Timur

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat dilakukan pengujian dan pemeriksaan pada Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah yang kami miliki dalam rangka penerbitan Sertifikat Laik Operasi untuk :

Pemilik Instalasi : *Nama Perusahaan*
Alamat Pemilik Instalasi : *Alamat Perusahaan*
Lokasi Instalasi : *Alamat Lokasi Instalasi Trafo berada*
Kapasitas Terpasang Trafo : *..... kVA*
Daya Tersambung PLN : *..... kVA*
Tahun Pembangunan Instalasi
Trafo : *Tahun*
ID PLN : *No ID PLN*

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
[nama Perusahaan]

[tanda tangan dan cap stempel basah]

[nama penanggung jawab Perusahaan]
[jabatan]

KOP SURAT PERUSAHAAN PEMILIK INSTALASI/KONTRAKTOR LISTRIK

Nomor : tempat, tanggal, bulan, tahun
Lampiran :
Hal : **Permohonan Penerbitan Nomor Registrasi
Sertifikat Laik Operasi**

Kepada Yth :
Direktur PT. Daya ElektriKA NusantarAtama
Gedung IS Plaza Lantai 8 R.801 Jl. Pramuka Raya Kav.150
Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman, Jakarta Timur

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat dilakukan pengujian instalasi jaringan distirbusi tegangan rendah berupa jaringan kabel dan SKTR Dalam rangka penerbitan SLO Distribusi dengan rincian data sebagai berikut :

Nama Pemilik Instalasi :
Lokasi Instalasi :
Jenis Instalasi :
Kapasitas terpasang :
Wilayah Kerja : PLN

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
[nama Perusahaan]

[tanda tangan dan cap stempel basah]

[nama penanggung jawab Perusahaan]
[jabatan]