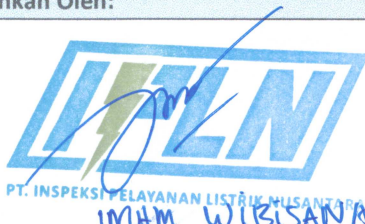




PEDOMAN STANDAR MUTU PELAYANAN PT INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA

"Jasa Inspeksi Teknik Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel, Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah dan Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah"

Nomor Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Tanggal Efektif	28 Agustus 2026
Revisi	02

Disusun Oleh:	Disahkan Oleh:
 Sakyo Wigowo	 PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA IMAM WIBISANA
Management Representative	Direktur Utama

Graha Komando, Jl. Cipinang Indah Raya No. 01, Kel. Cipinang Muara, Kec. Jatinegara
Kota Adm. Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta - 13420



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen

PSM-JIT-IPLN-OPS-01

Revisi

02

Tanggal

28 Agustus 2026

Riwayat Revisi

NO REVISI	TANGGAL	PENJELASAN PERUBAHAN
01	1 Juni 2026	Perubahan identitas/kop dokumen
02	28 Agustus 2026	Pembaruan dasar hukum dan referensi, penyempurnaan standar dan proses pelayanan, penyesuaian tanggung jawab personel, standar waktu dan biaya pelayanan, pengendalian dokumen dan arsip, serta perbaikan formulir dan redaksional.





**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

1. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan yang jelas dan terstandar mengenai pelayanan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) di PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara.

Pedoman ini disusun untuk memastikan seluruh proses pelayanan dilaksanakan secara konsisten, efektif, transparan, dapat ditelusuri, memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku, serta memberikan kejelasan mengenai waktu dan biaya pelayanan kepada pelanggan.

2. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mencakup seluruh proses pelayanan Sertifikasi Laik Operasi (SLO), mulai dari penerimaan dan verifikasi permohonan, persiapan dan penugasan personel, pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian, penyusunan serta evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian, proses registrasi dan penerbitan Sertifikat Laik Operasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sampai dengan penyerahan dan pengarsipan hasil layanan.

Pedoman ini berlaku untuk seluruh ruang lingkup Jasa Inspeksi Teknik PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara, yaitu:

- Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Menengah;
- Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah; dan
- Pembangkit Listrik Tenaga Diesel.

3. ACUAN DAN REFERENSI

3.1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan.

3.2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik.

3.4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.

3.5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.

	PEDOMAN STANDAR LAYANAN PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA	No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
		Revisi	02
		Tanggal	28 Agustus 2026

3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

3.7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 7 Tahun 2026 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral.

3.8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan.

3.9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan.

3.10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.

3.11. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu – Persyaratan.

3.12. Manual Mutu PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara, IPLN-MM-01, Revisi 02.

4. DEFINISI

4.1. Sertifikat Laik Operasi (SLO) adalah bukti pengakuan formal terhadap suatu instalasi tenaga listrik yang telah memenuhi ketentuan keselamatan ketenagalistrikan dan dinyatakan laik dioperasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.2. Pelanggan adalah orang, badan usaha, instansi, pemilik instalasi, atau pihak lain yang mengajukan dan/atau menggunakan layanan Sertifikasi Laik Operasi PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara.

4.3. Tenaga Teknik (TT) adalah personel yang memiliki kompetensi sesuai bidang dan subbidang yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik.

4.4. Penanggung Jawab Teknik (PJT) adalah personel yang memiliki tanggung jawab dan kewenangan dalam melakukan evaluasi dan verifikasi teknis terhadap hasil pemeriksaan dan pengujian sesuai dengan ruang lingkup kompetensinya.

4.5. Administrasi Teknis adalah fungsi yang melaksanakan pengelolaan administrasi pelayanan, pencatatan permohonan, pengelolaan dokumen, administrasi proses penerbitan SLO, penyerahan hasil layanan, dan pengarsipan.



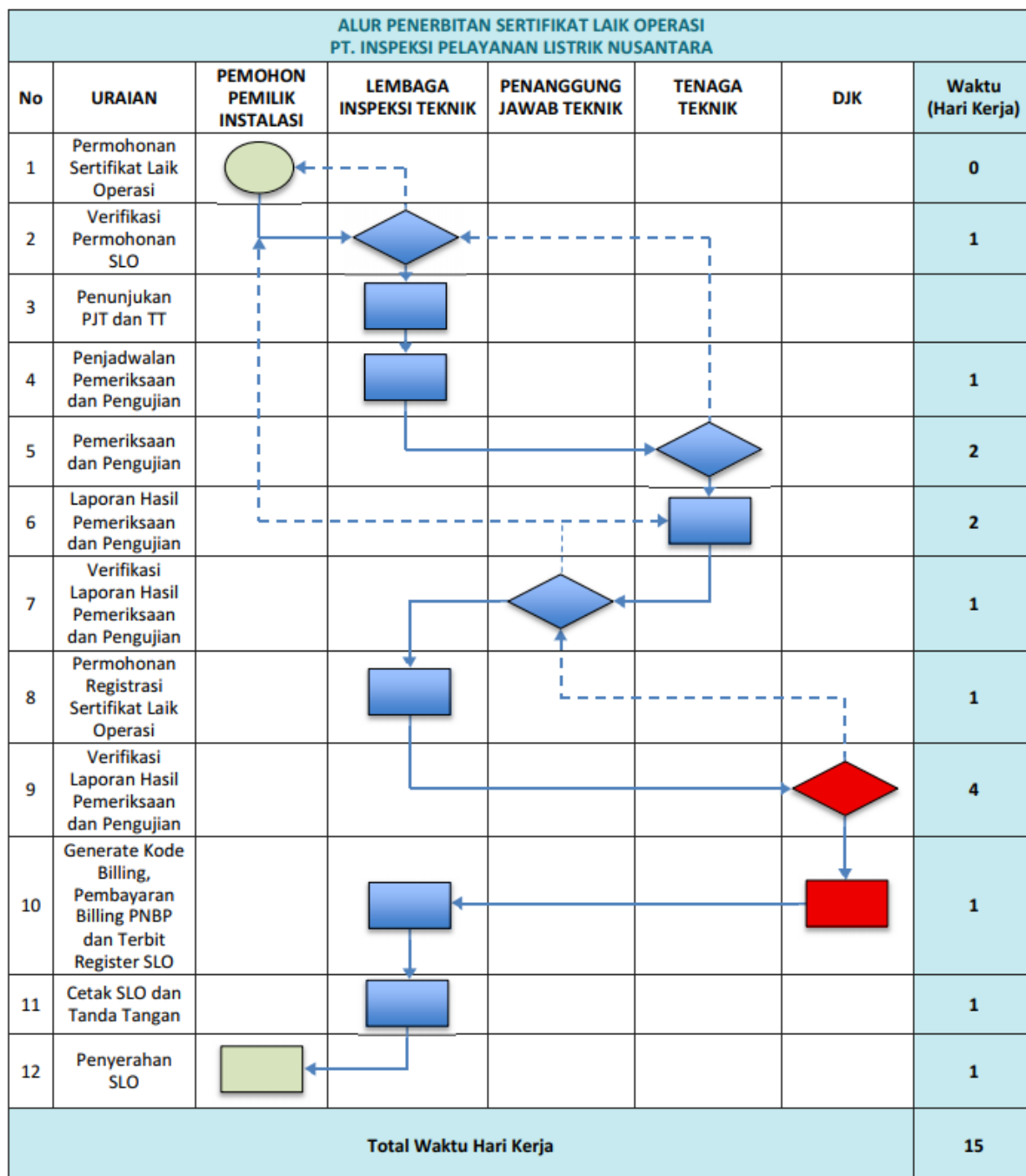
**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

4.6. Direktur Operasional adalah personel yang mengoordinasikan kegiatan operasional pelayanan Sertifikasi Laik Operasi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan perusahaan.

5. URAIAN PROSEDUR

5.1. Diagram Alur Standar Layanan SLO





**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

5.2. Langkah-Langkah Pelayanan

1. Penerimaan Permohonan

Pelanggan mengajukan permohonan Sertifikasi Laik Operasi melalui saluran pelayanan yang ditetapkan oleh PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara, antara lain melalui sistem/aplikasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, surat elektronik resmi perusahaan, atau secara langsung melalui Administrasi Teknis.

Administrasi Teknis mencatat permohonan yang diterima dan memberikan identifikasi atau nomor proyek sesuai dengan sistem administrasi perusahaan.

Untuk setiap permohonan dibuat folder proyek pada Nextcloud dengan struktur penyimpanan yang telah ditetapkan, sebagai media penyimpanan dan pengendalian dokumen digital selama proses pelayanan.

2. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Administrasi Teknis melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administratif dan teknis berdasarkan daftar periksa persyaratan yang berlaku sesuai dengan jenis dan subbidang instalasi.

Apabila terdapat dokumen yang belum lengkap, tidak sesuai, atau memerlukan perbaikan, pelanggan diinformasikan mengenai kekurangan tersebut dan diminta melakukan pemenuhan atau perbaikan sebelum proses dilanjutkan.

Dokumen yang telah diterima dan dinyatakan sesuai disimpan sebagai bagian dari dokumen proyek. Dokumen dalam bentuk fisik dapat dilakukan pemindaian dan disimpan pada folder proyek di Nextcloud untuk menjaga kemampuan telusur.

3. Penjadwalan dan Penugasan

Setelah dokumen dinyatakan memenuhi persyaratan, Direktur Operasional menetapkan jadwal pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian serta menerbitkan Surat Tugas kepada Tim Teknis sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan.

Tim Teknis terdiri atas Penanggung Jawab Teknik dan/atau Tenaga Teknik sesuai dengan kebutuhan, kewenangan, dan ruang lingkup kompetensi masing-masing.

Jadwal pelaksanaan dikonfirmasi kepada pelanggan sebelum kegiatan pemeriksaan dan pengujian dilakukan.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

4. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian

Tenaga Teknik melaksanakan pemeriksaan dan pengujian pada lokasi instalasi sesuai dengan SOP, Instruksi Kerja, formulir pemeriksaan dan pengujian, standar teknis, serta ketentuan keselamatan ketenagalistrikan yang berlaku pada masing-masing subbidang.

Hasil pemeriksaan dan pengujian dicatat dan didokumentasikan menggunakan formulir dan rekaman yang berlaku, antara lain Form Uji Lapangan, Berita Acara Pengujian, foto dokumentasi kegiatan, dan rekaman lain yang dipersyaratkan.

Setelah kegiatan lapangan selesai, dokumen dan rekaman hasil pemeriksaan dan pengujian diserahkan kepada fungsi terkait untuk dilakukan pengolahan, penyimpanan, dan pengarsipan.

Dokumen fisik disimpan dalam arsip sesuai dengan sistem pengarsipan perusahaan, sedangkan dokumen digital disimpan pada folder proyek di Nextcloud.

5. Penyusunan dan Verifikasi Laporan

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian, disusun Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian serta dokumen teknis terkait sesuai dengan subbidang dan jenis instalasi.

Penanggung Jawab Teknik melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap kelengkapan, konsistensi, serta kesesuaian teknis hasil pemeriksaan dan pengujian sebelum dokumen digunakan dalam proses berikutnya.

Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan pada hasil pemeriksaan, pengujian, atau dokumen pendukung, dilakukan perbaikan, klarifikasi, pemeriksaan ulang, atau tindakan lain sesuai dengan kebutuhan.

6. Evaluasi dan Proses Penerbitan Sertifikat Laik Operasi

Hasil pemeriksaan dan pengujian yang telah diverifikasi digunakan sebagai dasar untuk proses evaluasi dan pengajuan penerbitan Sertifikat Laik Operasi melalui sistem/aplikasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dokumen dan data yang dipersyaratkan dilakukan registrasi atau pengunggahan ke dalam sistem oleh personel yang memiliki kewenangan.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

Apabila dalam proses verifikasi terdapat permintaan perbaikan, klarifikasi, atau pemenuhan dokumen dari pihak yang berwenang, fungsi terkait melakukan tindak lanjut sampai persyaratan dinyatakan terpenuhi.

Proses pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), apabila dipersyaratkan dalam proses penerbitan Sertifikat Laik Operasi, dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Sertifikat Laik Operasi yang telah diterbitkan diverifikasi kembali untuk memastikan kesesuaian identitas pelanggan, identitas instalasi, data teknis, dan informasi lain yang tercantum pada sertifikat sebelum dilakukan penyerahan kepada pelanggan.

7. Penyerahan Sertifikat dan Pengarsipan

Sertifikat Laik Operasi yang telah diterbitkan dan diverifikasi diserahkan kepada pelanggan melalui media penyerahan yang ditetapkan perusahaan, baik secara langsung maupun secara elektronik.

Administrasi Teknis mencatat proses penyerahan pada **Daftar Pengiriman Sertifikat Laik Operasi (FM-JIT-IPLN-OPS-06)**.

Dokumen dan rekaman pelayanan dalam bentuk fisik maupun digital kemudian diselesaikan proses pengarsipannya sesuai dengan ketentuan pengendalian dokumen dan arsip perusahaan.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

6. STANDAR WAKTU PELAYANAN

No.	Tahapan Proses	Penanggung Jawab	Target Waktu Maksimal
1	Penerimaan dan verifikasi permohonan	Administrasi Teknis	1 hari kerja
2	Penjadwalan dan penugasan Tim Teknis	Direktur Operasional	1 hari kerja
3	Pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian	Tenaga Teknik	2 hari kerja
4	Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian	Tenaga Teknik	2 hari kerja
5	Verifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian	PJT	1 hari kerja
6	Permohonan registrasi Sertifikat Laik Operasi	Administrasi Teknis / Direktur Operasional	1 hari kerja
7	Verifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian	DJK	4 hari kerja
8	Generate kode billing, pembayaran PNBPN, dan proses terbit register SLO	Administrasi Teknis	1 hari kerja
9	Cetak SLO dan tanda tangan	Administrasi Teknis / Direktur Utama	1 hari kerja
10	Penyerahan SLO	Administrasi Teknis	1 hari kerja

Total target waktu pelayanan maksimal: 15 hari kerja.

Catatan: Target waktu pelayanan dihitung sejak dokumen permohonan dinyatakan lengkap dan siap diproses. Waktu pelayanan dapat disesuaikan apabila terdapat kekurangan atau perbaikan dokumen, kendala teknis atau operasional di lokasi, kebutuhan pemeriksaan atau pengujian ulang, serta proses verifikasi atau layanan pihak eksternal yang berada di luar kendali PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

7. STANDAR BIAYA LAYANAN

Besaran biaya pemeriksaan dan pengujian dalam pelayanan Sertifikasi Laik Operasi ditetapkan berdasarkan ketentuan tarif yang berlaku dan menjadi acuan PT Inspeksi Pelayanan Listrik Nusantara dalam memberikan informasi biaya pelayanan kepada pelanggan.

Biaya pelayanan terdiri atas **Biaya Tetap** dan **Biaya Tak Terduga** sesuai dengan jenis, kapasitas, jumlah unit, karakteristik instalasi, lokasi kegiatan, serta kebutuhan pendukung pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian.

Biaya tak terduga dapat meliputi biaya transportasi, akomodasi, sewa alat uji, dan biaya lain yang diperlukan berdasarkan kondisi pelaksanaan pekerjaan serta kesepakatan para pihak.

Besaran biaya pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi PLTD

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



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

2. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Trafo

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

3. Batas Atas Biaya Pemeriksaan dan Pengujian Kubikel dan Jaringan

No	Kubikel dan Jaringan	Besaran Biaya Tertinggi (Rp)
A. Biaya Tetap		
1.	Kubikel 1 (satu) Unit	2.000.000,-
2.	Panjang saluran udara tegangan rendah kurang dari sama dengan 5 (lima) kilometer sirkuit	4.000.000,-
3.	Panjang saluran kabel tegangan rendah kurang dari sama dengan 5 (lima) kilometer sirkuit	4.000.000,-
B. Biaya Tak Terduga		



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

Berupa biaya sesuai biaya aktual (at cost) untuk akomodasi, transportasi, dan sewa alat uji berdasarkan kesepakatan para pihak.

Catatan: Besaran biaya pelayanan mengikuti ketentuan tarif yang berlaku. Apabila terdapat perubahan ketentuan tarif, besaran biaya disesuaikan dengan ketentuan terbaru dan dilakukan pengendalian perubahan dokumen sesuai prosedur yang berlaku.

8. PENGENDALIAN DOKUMEN DAN ARSIP

Seluruh dokumen dan rekaman yang dihasilkan dalam proses pelayanan Sertifikasi Laik Operasi, baik dalam bentuk fisik maupun digital, harus dikendalikan dan dipelihara agar dapat diidentifikasi, diakses, dilindungi, dan ditelusuri.

Pengendalian dokumen dan arsip dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Dokumen dan rekaman memiliki identifikasi atau penomoran yang jelas dan konsisten;
- Dokumen digital disimpan pada Nextcloud sesuai dengan struktur folder proyek yang ditetapkan;
- Hak akses dokumen digital diberikan sesuai dengan kewenangan personel;
- Dokumen fisik disimpan dalam lemari arsip/bindex berdasarkan subbidang dan identifikasi proyek;
- Dokumen yang telah direvisi atau tidak berlaku dipisahkan dari dokumen aktif untuk mencegah penggunaan yang tidak disengaja;
- Perubahan dan pembaruan dokumen harus dapat ditelusuri; dan
- Dokumen serta rekaman pelayanan disimpan sekurang-kurangnya 5 tahun sejak penerbitan SLO atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengendalian dokumen dan rekaman dilaksanakan sesuai dengan Manual Mutu, SOP

Pengendalian Dokumen, SOP Dokumentasi Mampu Telusur, dan ketentuan internal perusahaan.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

9. PENANGGUNG JAWAB PROSES

Jabatan	Tanggung Jawab
Direktur Operasional	Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan proses pelayanan Sertifikasi Laik Operasi sesuai kewenangan yang ditetapkan perusahaan.
PJT (Penanggung Jawab Teknik)	Melakukan evaluasi dan verifikasi teknis terhadap hasil pemeriksaan dan pengujian serta memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan yang berlaku.
Tenaga Teknik (TT)	Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian instalasi tenaga listrik sesuai dengan penugasan, kompetensi, SOP, Instruksi Kerja, dan persyaratan teknis yang berlaku.
Administrasi Teknis	Melaksanakan penerimaan dan pencatatan permohonan, pengelolaan administrasi, pengendalian dokumen, administrasi proses penerbitan, penyerahan SLO, dan pengarsipan.
Direktur Utama	Memberikan persetujuan, pengesahan, atau kewenangan lain sesuai dengan ketentuan perusahaan dan mekanisme penerbitan SLO yang berlaku.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

10. REKAMAN DAN FORMULIR TERKAIT

No	Jenis Dokumen	Kode Dokumen	Penanggung Jawab
1	Formulir Permohonan Sertifikasi SLO	FM-JIT-IPLN-OPS-01	Administrasi Teknis
2	Daftar Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen	FM-JIT-IPLN-OPS-02	Administrasi Teknis
3	Surat Tugas Pemeriksaan dan Pengujian	FM-JIT-IPLN-OPS-03	Direktur Operasional
4	Formulir Pemeriksaan dan Pengujian Lapangan	FM-JIT-IPLN-OPS-04	Tenaga Teknik
5	Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP)	FM-JIT-IPLN-OPS-05	Tenaga Teknik (Penyusun) / PJT (Verifikator)
6	Daftar Pengiriman Sertifikat Laik Operasi	FM-JIT-IPLN-OPS-06	Administrasi Teknis

Dokumen dan rekaman sebagaimana tercantum dalam tabel di atas digunakan sesuai dengan kebutuhan dan ruang lingkup kegiatan. Formulir pemeriksaan, pengujian, dan laporan teknis yang telah diatur secara khusus dalam SOP atau Instruksi Kerja masing-masing subbidang menggunakan dokumen dengan kode dan revisi yang berlaku.



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Permohonan Sertifikasi SLO

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

PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA (PT. IPLN)

Formulir Permohonan Sertifikasi Laik Operasi (SLO)

A. Data Pemohon

Nama Perusahaan / Pemohon : _____

Alamat : _____

Nomor Telepon / HP : _____

Email : _____

Nama Penanggung Jawab : _____

Jabatan : _____

B. Data Instalasi

Jenis Instalasi : ☐ Pemanfaatan TM ☐ Distribusi TR ☐ PLTD

Alamat Lokasi : _____

Daya Terpasang / Kapasitas : _____

Nomor Agenda DJK (jika ada) : _____



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

C. Dokumen Persyaratan

1. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi PLTD

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



PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA

No. Dokumen	PSM-JIT-IPLN-OPS-01
Revisi	02
Tanggal	28 Agustus 2026

2. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi Pemanfaatan Tegangan Menengah

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



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen

PSM-JIT-IPLN-OPS-01

Revisi

02

Tanggal

28 Agustus 2026

3. Dokumen Persyaratan Permohonan SLO Instalasi Distribusi Tegangan Rendah

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



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen

PSM-JIT-IPLN-OPS-01

Revisi

02

Tanggal

28 Agustus 2026

Lampiran 3. Surat Tugas Pemeriksaan dan Pengujian

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

PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK NUSANTARA

SURAT TUGAS PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN

Nomor : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

Jabatan : Direktur Operasional

Dengan ini menugaskan:

No	Nama Tenaga Teknik	No. Sertifikat Kompetensi	Jabatan
1			
2			

Untuk melaksanakan kegiatan Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi Listrik pada:

Nama Pelanggan / Perusahaan : _____

Jenis Instalasi : ☐ Pemanfaatan TM ☐ Distribusi TR ☐ PLTD

Lokasi : _____

Tanggal Pelaksanaan : _____

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

Dikeluarkan di : _____

Tanggal : _____

Direktur Operasional,

(_____)



**PEDOMAN STANDAR LAYANAN
PT. INSPEKSI PELAYANAN LISTRIK
NUSANTARA**

No. Dokumen

PSM-JIT-IPLN-OPS-01

Revisi

02

Tanggal

28 Agustus 2026

Lampiran 4. Daftar Pengiriman Sertifikat Laik Operasi (SLO)

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

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

Dibuat oleh : _____

Jabatan : Administrasi Teknis

Tanggal : _____