



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:									
Tanggal Pembuatan	:	September 2017								
Tanggal Revisi	:	November 2017								
Tanggal Pengesahan	:	November 2017								
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003								
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Surat Keterangan Terdaftar Penyediaan Tenaga Listrik								
Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan								
Peralatan/ Perlengkapan		<table><tr><td>1 ATK</td><td>5 GPS</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td></tr></table>	1 ATK	5 GPS	2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer		4 Scanner	
1 ATK	5 GPS									
2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan									
3 Printer										
4 Scanner										
Pencatatan & Pendataan		Dokumen data perizinan								



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:									
Tanggal Pembuatan	:	September 2017								
Tanggal Revisi	:	November 2017								
Tanggal Pengesahan	:	November 2017								
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003								
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Izin Operasi (IO) Penyediaan Tenaga Listrik								
Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan								
Peralatan/ Perlengkapan		<table><tr><td>1 ATK</td><td>5 GPS</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td></tr></table>	1 ATK	5 GPS	2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer		4 Scanner	
1 ATK	5 GPS									
2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan									
3 Printer										
4 Scanner										
Pencatatan & Pendataan		Dokumen data perizinan								



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:									
Tanggal Pembuatan	:	September 2017								
Tanggal Revisi	:	November 2017								
Tanggal Pengesahan	:	November 2017								
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003								
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Pembangkit Tenaga Listrik Sementara (IUPTLS)								
Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan								
Peralatan/ Perlengkapan		<table><tr><td>1 ATK</td><td>5 GPS</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td></tr></table>	1 ATK	5 GPS	2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer		4 Scanner	
1 ATK	5 GPS									
2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan									
3 Printer										
4 Scanner										
Pencatatan & Pendataan		Dokumen data perizinan								



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:									
Tanggal Pembuatan	:	September 2017								
Tanggal Revisi	:	November 2017								
Tanggal Pengesahan	:	November 2017								
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003								
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Pembangkit Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUPTL)								
Kualifikasi Pelaksana										
<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan										
Peralatan/ Perlengkapan										
<table><tr><td>1 ATK</td><td>5 GPS</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td></tr></table>			1 ATK	5 GPS	2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer		4 Scanner	
1 ATK	5 GPS									
2 Komputer	6 Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan									
3 Printer										
4 Scanner										
Pencatatan & Pendataan										
Dokumen data perizinan										



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 7 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:													
Tanggal Pembuatan	:	September 2017												
Tanggal Revisi	:	November 2017												
Tanggal Pengesahan	:	November 2017												
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003												
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IJJPTL)												
Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan 4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan												
Peralatan/ Perlengkapan		<table><tr><td>1 ATK</td><td>5</td><td>Kamera</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6</td><td>Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td><td></td></tr></table>	1 ATK	5	Kamera	2 Komputer	6	Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer			4 Scanner		
1 ATK	5	Kamera												
2 Komputer	6	Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan												
3 Printer														
4 Scanner														
Pencatatan & Pendataan		Dokumen data perizinan												



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Permen ESDM No. 36 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Permohonan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan Informatika
- 7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 8 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan izin

Nomor SOP	:													
Tanggal Pembuatan	:	September 2017												
Tanggal Revisi	:	November 2017												
Tanggal Pengesahan	:	November 2017												
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003												
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Permohonan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika												
Kualifikasi Pelaksana		<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan2 Mengetahui persyaratan Perizinan3 Mengetahui Proses Perizinan 4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan												
Peralatan/ Perlengkapan		<table><tr><td>1 ATK</td><td>5</td><td>GPS</td></tr><tr><td>2 Komputer</td><td>6</td><td>Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</td></tr><tr><td>3 Printer</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 Scanner</td><td></td><td></td></tr></table>	1 ATK	5	GPS	2 Komputer	6	Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	3 Printer			4 Scanner		
1 ATK	5	GPS												
2 Komputer	6	Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan												
3 Printer														
4 Scanner														
Pencatatan & Pendataan		Dokumen data perizinan												



**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 30 tahun 2007 tentang Energi
- 2 Undang-undang Nomor 30 tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
- 6 Permen ESDM No. 28 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Permohonan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum
- 7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 tahun 2012 tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi
- 8 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar

Peringatan

Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan tidak mendapatkan ijin

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	September 2017
Tanggal Revisi	:	November 2017
Tanggal Pengesahan	:	November 2017
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS, ttd ERMAL SUBHAN, ST, MT Pembina Tingkat I NIP. 19690206 199603 1 003
Nama SOP	:	Pertimbangan Teknis Rekomendasi Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum
Kualifikasi Pelaksana		
1 Mengetahui tentang Peraturan Perizinan 2 Mengetahui persyaratan Perizinan 3 Mengetahui Proses Perizinan 4 Mengetahui Teknis Ketenagalistrikan		
Peralatan/ Perlengkapan		
1 ATK	5	GPS
2 Komputer	6	Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
3 Printer		
4 Scanner		
Pencatatan & Pendataan		
Dokumen data perizinan		

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadmi nistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon	○							1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP; 3.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 4.pengesahan sbg badan hukum ind.; 5.profil perusahaan; 6.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 7.lokasi instalasi; 8.diagram 1 garis; 9.jenis &kapasitas pembangkit; 10.jadwal pembangunan&pengoperasian; 11. rekening perusahaan di Bank Kalteng; 12.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 13.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan; 14.data pemakaian BBM pembangkit per bln/thn yg pembelian melalui agen/distributor resmi di Kalteng; 15.izin lingk. inst terkait. 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang		□						Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang			□					Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi					□			Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut		□						Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut								Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP							○	Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN OPERASI USAHA PENYEDIAAN TENAGA LISTRIK (IO)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadm inistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon	○							1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP; 3.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 4.pengesahansbg badan hukum ind.; 5.profil perusahaan; 6.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 7.lokasi instalasi; 8.diagram 1 garis; 9.jenis &kapasitas pembangkit; 10.jadwal pembangunan&pengoperasian; 11. rekening perusahaan di Bank Kalteng; 12.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 13.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan; 14.data pemakaian BBM pembangkit per bln/thn yg pembelian melalui agen/distributor resmi di Kalteng; 15.izin lingk. inst terkait 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang		□						Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang			□					Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi				□				Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis					□			Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□	◇	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□	◇	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□	◇	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut		□						Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut							□	Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP							○	Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN USAHA PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK SEMENTARA UNTUK KEPENTINGAN UMUM (IUPTLS)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadm inistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon	○							1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP; 3.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 4.pengesahansbg badan hukum ind.; 5.profil perusahaan; 6.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 7.laporan keuangan yg sdh diaudit; 8.rekomendasi dr Bupati/Kota; 9.studi kelayakan awal; 10.surat penetapan sbg calon pengembang UPTL dr pemegang IUPTL selaku calon pembeli tenaga listrik atau penyewa jaringan TL utk usaha pembangkitan, transmisi,atau distribusi; 11. rekening perusahaan di Bank Kalteng; 12.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 13.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan; 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang		□						Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang			□					Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi				□				Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis					□			Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□		Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□		Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□		Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut		□						Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut	□							Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP						○		Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN USAHA PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK UNTUK KEPENTINGAN UMUM (IUPTL)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadmi nistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon								1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP; 3.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 4.pengesahansbg badan hukum ind.; 5.profil perusahaan; 6.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 7.laporan keuangan yg sdh diaudit; 8.rekomendasi dr Bupati/walikota; 9.laporan studi kelayakan usaha penyediaan TL; 10.lokasi instalasi; 11.izin lokasi dr instansi yg berwenang; 12.diagram 1 garis; 13.jenis &kapasitas pembangkit; 14.jadwal pembangunan&pengoperasian; 15. rekening perusahaan di Bank Kalteng; 16.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 17.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan; 18.izin lingk. inst terkait 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut								Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut								Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP								Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN USAHA PENUNJANG TENAGA LISTRIK (IUJPTL)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadmi nistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon	○							1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP; 3.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 4.pengesahansbg badan hukum ind.; 5.profil perusahaan; 6.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 7.surat keterangan berdomisili dari instansi yg berwenang; 8.SBU ketenagalistrikan; 9.surat penetapan penanggung jawab teknik; 10.sertifikat kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan; 11.dokumen sistem manajemen mutu sesuai dg SNI; 12.rekening perusahaan di Bank Kalteng; 13.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 14.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang		□						Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang			□					Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi				□				Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis					□			Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis							□	Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut		□						Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut	□							Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP							○	Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN PEMANFAATAN JARINGAN TENAGA LISTRIK UNTUK KEPENTINGAN TELEKOMUNIKASI, MULTIMEDIA DAN INFORMATIKA

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadm inistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon								1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP pimpinan pemilik jaringan; 3.copy KTP pimpinan calon pemanfaatan jaringan; 4.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 5.pengesahansbg badan hukum ind.; 6.profil perusahaan; 7.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 8.surat keterangan berdomisili dari instansi yg berwenang; 9.dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; 10.peta situasi jaringan yang akan dimanfaatkan; 11.rancangan perjanjian pemanfaatan jaringan; 12.rekening perusahaan di Bank Kalteng; 13.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 14.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis								Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis								Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut								Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut								Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP								Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

SOP PERTIMBANGAN TEKNIS REKOMENDASI WILAYAH USAHA PENYEDIAAN TENAGA LISTRIK UNTUK KEPENTINGAN UMUM

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		Agendaris	Kepala Dinas	Sekretaris	Pengadm inistrasi Bidang	Kepala Bidang	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah serta Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan dari Pemohon	○							1. Surat Permohonan Pertimbangan Teknis. 2. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan: 1. Surat Permohonan TT diatas meterai & cap; 2.Copy KTP pimpinan pemilik jaringan; 3.copy KTP pimpinan calon pemanfaatan jaringan; 4.copy akte pendirian&perubahan perusahaan; 5.pengesahansbg badan hukum ind.; 6.profil perusahaan; 7.copy npwp perusahaan di Kalteng yg dilegalisir; 8.surat keterangan berdomisili dari instansi yg berwenang; 9.dokumen hasil analisis kelaikan pemanfaatan jaringan; 10.peta situasi jaringan yang akan dimanfaatkan; 11.rancangan perjanjian pemanfaatan jaringan; 12.rekening perusahaan di Bank Kalteng; 13.surat pernyataan gaji pegawai dibayarkan melalui bank Kalteng; 14.SIUP&surat izin lain yg berkaitan dg perusahaan 3. Buku Agenda Surat Masuk Dinas	10 Menit	Surat Masuk yang tercatat di Agenda Surat Masuk Dinas	
2	Menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang		□						Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan	5 Menit	Surat Permohonan Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	
3	Menerima dan Mencatat dalam agenda surat masuk bidang			□					Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan Buku Agenda Surat Masuk Bidang	5 Menit	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang dan tercatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang	
4	Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi				□				Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kepala Bidang	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke Kasi.	
5	Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis					□			Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke Kasi.	1 Hari	Surat Permohonan (SP) Pertimbangan Teknis yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut	
6	Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis						□		Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan yg sdh didisposisikan ke JFU yg menangani SP tersebut, apabila kurang lengkap di kembalikan ke Pemohon utk melengkapi	10 Hari	Draft Pertimbangan Teknis	
7	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis						□		Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kasi) Pertimbangan Teknis	
8	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis					□			Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Kabid) Pertimbangan Teknis	
9	Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen Pertimbangan Teknis			□					Dokumen Pertimbangan Teknis dengan Cap Koordinasi	10 Menit	Paraf koordinasi (Sekretaris) Pertimbangan Teknis	
10	Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut		□						Pengajuan Dokumen Pertimbangan Teknis ke Kepala Dinas	10 Menit	Pertek yang telah di tandatangani Kadis	
11	Penomoran Pertimbangan Teknis Izin tersebut							□	Pertimbangan Teknis yang telah di tandatangani Kadis dan Agenda Surat Keluar Dinas	5 Menit	Pertek Final yang telah diberikan penomoran dan tgl pengesahan	
12	Pengarsipan Pertimbangan Teknis dan pengarsipan tanda terima dari Dinas PMPTSP							○	Pertimbangan Teknis yang telah Final dan Arsip Bidang	10 Menit	Pertek yg sudah Final di Dokumentasikan dan di serahkan ke Dinas PMPTSP	

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ttd

ERMAL SUBHAN, ST, MT
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

1. Pertimbangan Teknis Izin Operasi (IO)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik. f. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi g. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draft Pertimbangan Teknis g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)

5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 1.000.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 1.000.000,- (untuk SK)
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Izin Operasi (IO)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	a. ATK b. Komputer c. Scanner d. Printer e. GPS f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan d. Dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

2. Pertimbangan Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik. f. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi g. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan

		<p>lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis</p> <p>g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut</p> <p>k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin</p> <p>l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)
5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk SK)
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. ATK</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Scanner</p> <p>d. Printer</p> <p>e. GPS</p> <p>f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan</p> <p>b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan</p> <p>c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan</p> <p>d. Dapat mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

3. Pertimbangan Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.</p> <p>f. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi</p> <p>g. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang</p>

		Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. ATK b. Komputer c. Scanner d. Printer e. Kamera f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan d. Dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

4. Pertimbangan Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik. f. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi g. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)
5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 1.000.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 1.000.000,- (untuk SK)

6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	a. ATK b. Komputer c. Scanner d. Printer e. GPS f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan d. Dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

5. Pertimbangan Teknis Surat Keterangan Terdaftar

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik. f. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi g. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf

		<p>Pertimbangan Teknis</p> <p>g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis</p> <p>j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut</p> <p>k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin</p> <p>l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)
5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 500.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 500.000,- (untuk SK)
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Surat Keterangan Terdaftar
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. ATK</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Scanner</p> <p>d. Printer</p> <p>e. GPS</p> <p>f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan</p> <p>b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan</p> <p>c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan</p> <p>d. Dapat mengoperasikan komputer</p>
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

6. Pertimbangan Teknis Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.</p> <p>f. Permen ESDM No. 36 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Permohonan Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan Informatika</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi</p> <p>h. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun</p>

		2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)
5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk SK)
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. ATK b. Komputer c. Scanner d. Printer e. GPS f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan d. Dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

7. Pertimbangan Teknis Rekomendasi Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 Tentang Energi b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dimana Kewenangan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik. f. Permen ESDM No. 28 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Permohonan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum g. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi h. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik dan Sertifikat Laik Operasi Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Persyaratan	Terlampir
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Agendaris Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah dan Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis dari Pemohon b. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi ke Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan c. Administrator Menerima dan Mencatat dalam Agenda Surat Masuk Bidang d. Kepala Bidang Menerima, meneliti berkas permohonan dan memberikan disposisi ke Kepala Seksi e. Kepala Seksi Menerima dan memberikan disposisi ke JFU, meneliti dan verifikasi permohonan izin serta tinjauan lapangan bersama tim teknis f. JFU Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin serta tinjauan lapangan bersama Kasi dan Tim Teknis, serta membuat Draf Pertimbangan Teknis g. Kepala Seksi Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis h. Kepala Bidang Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis i. Sekretaris Meneliti dan Memberikan paraf Koordinasi Dokumen SP Pertimbangan Teknis j. Kepala Dinas Menandatangani Pertimbangan Teknis Izin tersebut k. Agendaris Penomoran Pertimbangan Teknis Izin l. Administrator Pertimbangan Teknis dan Pengarsipan Tanda Terima dari Dinas PMPTSP.
4.	Jangka waktu pelayanan	12 hari 1 jam 15 menit kerja (jangka waktu ini diluar jumlah hari yang diperlukan oleh pemohon untuk melengkapi dokumen sehingga dapat dinyatakan lengkap dan benar)

5.	Biaya/tarif	Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk pertek) Cetak Peta A3 x 2 : Rp. 2.000.000,- (untuk SK)
6.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Rekomendasi Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	a. ATK b. Komputer c. Scanner d. Printer e. GPS f. Dokumen Persyaratan Pertimbangan Teknis Perizinan
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal S1 atau pegawai yang telah berpengalaman dibidang Ketenagalistrikan b. Memahami peraturan di bidang ketenagalistrikan c. Memahami proses perijinan ketenagalistrikan d. Dapat mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan Pimpinan Eselon II dan III
10.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

Palangka Raya, November 2017

Mengetahui :

**KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

ttd

**ERMAL SUBHAN, S.T., M.T.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690206 199603 1 003**