



**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**BIDANG KETENAGALISTRIKAN**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>      | : SOP/XXIV.E.a.03/DESDM/2017  |
| <b>TGL. PEMBUATAN</b> | : 16 Oktober 2017   |
| <b>TGL. REVISI</b>    | :   |
| <b>TGL. EFEKTIF</b>   | : 20 November 2017  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>  | : <b>KEPALA BIDANG KETENAGALISTRIKAN</b><br><br>Karlo Purba , ST, MT<br>Penata TK. I(III/d)<br>NIP: 19790328 200502 1 005 |
| <b>NAMA SOP</b>       | : <b>PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PEMBANGKIT DAN JARINGAN LISTRIK</b>  |

**DASAR HUKUM :**

1. Undang- undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
5. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2017 tentang tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami tentang ilmu kelistrikan
2. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms. Office
3. Mampu menjaga rahasia jabatan
4. Memiliki sikap teliti, sopan dan ramah

**KETERKAITAN :**

1. SOP Perencanaan pembangunan pembangkit dan jaringan listrik
2. SOP Pelaporan hasil pembangunan pembangkit dan jaringan listrik

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Perlengkapan Komputer
2. Alat Tulis Kantor
3. Printer

**PERINGATAN :**

Apabila Pelaksanaan Pekerjaan Kegiatan Perencanaan Teknis tidak dilaksanakan dengan baik maka hasil dari pelaksanaan pekerjaan tidak akan akurat

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

1. DPA APBD
2. KAK dan RAB
3. Laporan Desain Perencanaan Teknis
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

SOP PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PEMBANGKIT DAN JARINGAN LISTRIK

| No | Kegiatan   | PELAKSANA |      |       |         | MUTU BAKU   |           |   | Keterangan |
|----|--|-----------|------|-------|---------|---|-----------|---|------------|
|    |  | Kabid     | Kasi | Pokja | Rekanan | Kelengkapan   | Waktu     | Output  |            |
| 1. | Mendisposisikan dokumen APBD kegiatan perencanaan teknis ke Kasi   |           |      |       |         | DPA APBD  | 5 Menit   | DPA APBD Disposisi  |            |
| 2. | Menerima dokumen APBD kegiatan perencanaan teknis dan menyusun KAK & RAB perencanaan teknis serta diberikan ke Kabid untuk diperiksa   |           |      |       |         | DPA APBD  | 30 Hari   | KAK dan RAB   |            |
| 3. | Memeriksa KAK & RAB. Jika setuju maka akan menyerahkan ke Pokja untuk ditindaklanjuti. Jika tidak maka akan dikembalikan ke Kasi untuk diperbaiki  |           |      |       |         | KAK dan RAB   | 1 Hari    | KAK dan RAB   |            |
| 4. | Melakukan proses pengadaan   |           | Ya   |       |         | KAK dan RAB dokumen pengadaan                                   | 45 Hari   | Kontrak   |            |
| 5. | Melaksanakan kegiatan  |           |      |       |         | Kontrak   | 4-6 Bulan | Laporan Desain Perencanaan Teknis, Laporan Pelaksanaan Kegiatan |            |
| 6. | Melaksanakan monitoring & pengawasan kemudian memeriksa hasil dari pelaksanaan pekerjaan rekanan. Jika setuju maka akan menyerahkan ke Kabid untuk ditindaklanjuti. Jika tidak maka akan dikembalikan untuk diperbaiki |           |      |       |         | Laporan Desain Perencanaan Teknis, Laporan Pelaksanaan Kegiatan | 4-6 Bulan | Laporan Desain Perencanaan Teknis, Laporan Pelaksanaan Kegiatan |            |
| 7. | Menindaklanjuti hasil dari perencanaan teknis  |           |      |       |         | Laporan Desain Perencanaan Teknis, Laporan Pelaksanaan Kegiatan | 10 Menit  | Laporan Desain Perencanaan Teknis, Laporan Pelaksanaan Kegiatan |            |