



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

<b>NOMOR SOP</b>	: SOP/XXIV.E.b.05/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>  Karlo Purba , ST, MT Penata TK. I(III/d) NIP: 19790328 200502 1 005
<b>NAMA SOP</b>	: <b>PELAKSANAAN SURVEI LOKASI</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang- undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan Pembangunan Nasional</li><li>2. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li><li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>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</li><li>5. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2017 tentang tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami dasar hukum</li><li>2. Mampu melakukan Survei Lapangan</li><li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>4. Mampu mengoperasikan Komputer</li><li>5. Memiliki sifat teliti dan cekatan</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelaksanaan Pembangunan Pembangkit dan Jaringan Listrik Jaringan Listrik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kendaraan</li><li>2. Alat Tulis Kantor</li><li>3. Komputer, Printer dan Alat Scan</li><li>4. Alat Pelaksanaan Survey</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila Survei Lokasi tidak dijalankan dengan baik, maka perencanaan & pembangunan Ketenagalistrikan tidak akan berjalan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SPT</li><li>2. SPD</li><li>3. Berita Acara</li><li>4. Laporan Survey</li></ol>

SOP PELAKSANAAN SURVEI LOKASI

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengusulkan untuk Survei Lokasi				Usulan	15 Menit	Usulan	
2.	Menerima Surat Perintah Tugas dari Kadis dan memerintahkan staff untuk melakukan survei				SPT	15 Menit	SPT	
3.	Melakukan pelaksanaan Survei Lokasi seperti : 1. Membuat pengukuran lokasi, lokasi/tempat, titik koordinasi, nama desa, kecamatan & kabupaten kemudian 2. Membuat Pelaporan hasil Survei Lokasi setelah selesai survey dan menyerahkan kepada Kabid untuk di periksa				SPT, SPD, Berita Acara	3 Hari	SPT, SPD, Berita Acara	
4.	Memeriksa laporan survei lokasi. Jika setuju akan dilanjutkan kepada Kepala Bidang. Jika tidak maka dikembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				SPT, SPD, Berita Acara	1 Hari	Berita Acara dan Draft laporan survei	
5.	Memeriksa Laporan Survei Lokasi. Jika setuju akan dilanjutkan ke Kepala Dinas untuk difandatangani. Jika tidak setuju akan dikembalikan ke Kepala Seksi untuk diperbaiki			Tidak	Berita Acara dan Draft laporan survei	1 hari	Berita Acara dan Laporan Survei	
6.	Menyetujui dan menandatangani surat Laporan Survei Lokasi dan menyerahkan ke Staff untuk di agendakan melalui Kabid		Ya		Berita Acara, Arsip	5 Menit	Berita Acara, Arsip	
7.	Mengagendakan Surat Laporan Survei Lokasi				Arsip	5 Menit	Arsip	