



PT. JASA PEMERIKSAAN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN (PT. JPILP)
LEMBAGA INSPEKSI TEKNIK

SOP
PENERBITAN SERTIFIKASI

STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI	√	TAK TERKENDALI	
-------------------	------------	---	----------------	--

NOMOR EDISI	00	TANGGAL EDISI	22 April 2022
NOMOR DOKUMEN	JPILP-SOP-TEK-02	TANGGAL AKTIF	22 April 2022
TIPE DOKUMEN	SOP	TANGGAL REVISI	

Disusun Oleh:	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
TEKNIK	MR	DIREKTUR

Jl. Spring Hill, Blok D.18, Kel. Talang Kelapa, Kec, Alang-Alang Lebar, Kota Palembang,
Sumatera Selatan – Indonesia
Telp. : 0822-8744-6645
Email : pt.jpilp@gmail.com


	PT. JASA PEMERIKSAAN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN (JPILP)	JPILP-SOP-TEK-02
		Rev No : 00
	SOP PENERBITAN SERTIFIKASI	Tgl. Efektif : 22 April 2022

REKAMAN REVISI DOKUMEN

Setiap perubahan yang berhubungan dengan dokumen ini harus dicatat dalam catatan perubahan dengan cara :


1. Catat setiap perubahan ke dalam kolom yang sesuai.
2. Tulis alasan perubahan secara ringkas dan jelas di dalam kolom keterangan.
3. Keluarkan lembar dokumen yang lama.
4. Masukkan lembar dokumen yang baru.
5. Lembar dokumen yang lama dimusnahkan, kecuali lembar asli dokumen kadaluarsa yang lama disimpan sebagai arsip sejarah oleh DC

PERUBAHAN		MENCABUT			MEMASUKKAN			KET.
No	Tanggal	Butir	Hal	Rev	Butir	Hal	Rev	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								


	PT. JASA PEMERIKSAAN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN (JPILP)	JPILP-SOP-TEK-02
		Rev No : 00
	SOP PENERBITAN SERTIFIKASI	Tgl. Efektif : 22 April 2022

DAFTAR ISI

	Halaman
REKAMAN REVISI DOKUMEN	2
DAFTAR ISI	3
1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. ACUAN	4
4. DEFINISI	4
5. PROSEDUR	4

	PT. JASA PEMERIKSAAN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN (JPILP)	JPILP-SOP-TEK-02
		Rev No : 00
	SOP PENERBITAN SERTIFIKASI	Tgl. Efektif : 22 April 2022

1. TUJUAN
- Menjelaskan mekanisme atau tahapan penerbitan sertifikasi. SOP ini akan menjadi pedoman dan memberi arahan tahapan apa saja yang harus dilakukan dalam proses penerbitan sertifikasi oleh PT. JPILP.
2. RUANG LINGKUP
- Ruang lingkup dari SOP ini meliputi admin, general manager wilayah, tim teknik pusat, dan bagian keuangan pusat.
3. DEFINISI
- 3.1. Penerbitan Sertifikasi : Merupakan tahap akhir dari proses sertifikasi, LHPP yang telah diverifikasi akan dilanjutkan ke proses berikutnya sampai terbitnya sertifikat.
4. PROSEDUR
- 4.1. LHPP yang telah diverifikasi oleh PJT selanjutnya akan masuk ke akun General Manager Wilayah.
- 4.2. GM Wilayah melakukan evaluasi terhadap permohonan, mulai dari nama pemohon, daya, tarif, alamat, dan hasil LHPP yang telah di verifikasi oleh PJT.
- 4.3. GM Wilayah memutuskan apakah permohonan dan hasil pemeriksaan dan pengujian layak untuk diterbitkan atau perlu perbaikan.
- 4.4. Apabila dirasa perlu perbaikan maka GM Wilayah dapat mengembalikan permohonan kepada PJT.
- 4.5. Apabila permohonan dan hasil pemeriksaan dan pengujian sudah sesuai semua dan layak, maka GM Wilayah memberikan kesimpulan dan rekomendasi bahwa instalasi pemohon layak untuk mendapat nomor registrasi.
- 4.6. Permohonan yang telah direkomendasikan untuk mendapat nomor registrasi selanjutnya masuk ke tahap pembayaran PNBP.
- 4.7. Bagian keuangan akan memeriksa daftar permohonan pembayaran PNBP melalui sistem Siutang Gatrik akun pusat.

	PT. JASA PEMERIKSAAN INSTALASI LISTRIK PENERANGAN (JPILP)	JPILP-SOP-TEK-02
		Rev No : 00
	SOP PENERBITAN SERTIFIKASI	Tgl. Efektif : 22 April 2022

- 4.8. Apabila kuota telah mencukupi untuk dilakukan pembayaran PNBPN maka bagian keuangan akan melakukan generate kode bayar dengan memiliki permohonan yang akan dibayarkan PNBPN nya.
- 4.9. Setelah mendapat kode bayar, selanjutnya bagian keuangan akan melakukan pembayaran.
- 4.10. Setelah dibayarkan maka nomor sertifikat dan nomor registrasi dari DJK akan terbit.
- 4.11. Selanjutnya bagian keuangan akan menginformasikan pada grup PT.JPILP bahwa sertifikat telah terbit dan sudah dapat di cetak.
- 4.12. Admin wilayah melakukan download sertifikat pada sistem internal PT. JPILP.
- 4.13. Setelah di download selanjutnya admin melakukan print sertifikat
- 4.14. Sertifikat yang telah tercetak akan di tandatangani dan di beri cap oleh GM Wilayah.
- 4.15. Selanjutnya sertifikat dapat diserahkan kepada pemohon.

5. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1. Laporan Hasil Pemeriksaan dan Pengujian (LHPP)
- 5.2. SOP
- 5.3. Dokumen permohonan
- 5.4. Daftar PNBPN
- 5.5. Bukti pembayaran PNBPN
- 5.6. Sertifikat Laik Operasi