














**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
ALUR PEMBERIAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			KETERANGAN	
		PEMOHON	DINAS ESDM PROVINSI JAWA TENGAH				KELENGKAPAN	WAKTU (Hari)		OUTPUT
			SEKRETARIAT	KADINAS	BIDANG LISTRIK	BP3 ESDM				
1	Mengirim surat permohonan dan data permohonan ke Dinas ESDM						Surat permohonan dan data permohonan	-		
2	Melakukan disposisi surat masuk						Surat permohonan dan data permohonan	1	Disposisi	TU Kadinas menyampaikan setiap disposisi Kepala Dinas terkait ajuan SKT kepada BP3 ESDM melalui Bidang Ketenagalistrikan
3	Meneruskan proses SKT ke BP3 ESDM						Surat permohonan dan data permohonan	1	Disposisi Kadinas, Surat Permohonan, formulir isian data pemohon dan data yang perlu	Untuk mempercepat proses perizinan, dokumen awal yang diperlukan discan dan dikirim lebih dahulu oleh Bidang Ketenagalistrikan melalui email/ WA sedang berkas lengkap diambil pada saat ada personil BP3 ke Pusat.
4	Meneliti berkas permohonan dan mempersiapkan tinjauan lapangan						Data Permohonan	1	Catatan Hasil penelitian data permohonan dan persiapan tinjauan ke lapangan	
5	Melaksanakan Tinjauan Lapangan						Kamera, GPS, Draft Berita Acara dan Berkas Permohonan	2	Berita Acara dan hasil dokumentasi lapangan	
6	Memproses, menganalisa data lapangan, menyusun Kajian SKT serta meneruskan berkas ke Bidang Ketenagalistrikan						Data Lapangan, Berita Acara, dan komputer	2	Nota Dinas, Kajian SKT, Berita Acara dan Hasil Dokumentasi Lapangan	Scan dan Softcopynya dikirim lewat Email/ WA ke Bidang Ketenagalistrikan .
7	Meneliti berkas kajian dari BP3 ESDM dan menyusun Konsep SKT.						Nota Dinas, Berkas Kajian dari BP3 ESDM, Berita Acara dan Hasil Dokumentasi Lapangan	2	Nota Dinas, Konsep SKT dan Berkas Kajian dari BP3	Ajuan konsep SKT untuk ditandatangani Bapak Kepala dinas
8	Menyetujui konsep SKT						Nota Dinas, Konsep SKT, dan Berkas Kajian dari BP3 ESDM	1	Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) oleh TU Kadinas disampaikan kepada Bidang Ketenagalistrikan.
9	Mengarsip SKT dan menyampaikan ke Pemohon						Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	2	Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Bidang Ketenagalistrikan mengarsip dokumen yang sudah jadi kemudian menginformasikan ke BP3 ESDM untuk mengambil SKT yang sudah jadi dan segera dikirim kepada pemohon.
TOTAL								12		Hari

