




KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	19.SOP/OT.03/SDL.4/2023
TGL. PEMBUATAN	4 Oktober 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 September 2023
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	Penyusunan Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. PP No. 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan nomor 381.K/OT.01/DJL.1/2022 tentang Nomenklatur serta Tugas Koordinator dan Subkoordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
7. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan:

1. ESDM-09.02 DJK.01.01 Pengembangan Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan
2. SOP Penyusunan Analisis Beban Kerja Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar

Peringatan :

1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat proses pembahasan dan penetapan Peta Jabatan di lingkungan Kementerian ESDM

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Administrasi, Manajemen, Psikologi, dan/atau Hukum
2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Memahami prosedur dan mekanisme pengusulan peta jabatan
4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang struktur organisasi dan tata kerja, peta jabatan, kelas jabatan, dan analisis jabatan










Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
2. Hasil evaluasi peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Data Pegawai Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. Komputer/Laptop
5. Printer
6. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Surat Usulan Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Penyusunan Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Tata Usaha	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kepala Bagian Umum	Analisis SDM Aparatur	Unit Terkait di Lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Biro Organisasi dan Tata Laksana Kementerian ESDM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Analisis SDM Aparatur mempelajari Kepmen ESDM tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, menghitung jumlah eksisting pejabat/pemangku jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, serta menelaah hasil rekomendasi formasi kebutuhan jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan dan menuangkan ke dalam peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan							1. Laporan Evaluasi Peta Jabatan 2. Surat Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional 3. Data Pegawai Ditjen Ketenagalistrikan	2 Hari Kerja	Konsep Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	SOP Penyusunan Analisis Beban Kerja Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
2	Kepala Bagian Umum menelaah konsep peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian menugaskan Analisis SDM Aparatur untuk menyiapkan rapat pembahasan internal dengan unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan							Konsep Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat Pembahasan Peta Jabatan	
3	Melakukan koordinasi dengan unit di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan dalam penyusunan peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan							1. Konsep Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat Pembahasan Peta Jabatan	1 Hari Kerja	1. Notula Rapat	
4	Analisis SDM Aparatur melakukan finalisasi peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, menyiapkan konsep nota dinas laporan, dan konsep surat Sesditjen tentang usulan peta jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan kepada Biro Organisasi dan Tata Laksana Kementerian ESDM							1. Notula Rapat	1 Hari Kerja	1. Konsep Usulan Peta Jabatan 2. Konsep Nota Dinas Laporan Pembahasan Peta Jabatan 3. Konsep Surat Usulan Peta Jabatan	
5	Kepala Bagian Umum memeriksa konsep peta jabatan, konsep nota dinas laporan, serta konsep surat usulan, apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur							1. Konsep Usulan Peta Jabatan 2. Konsep Nota Dinas Laporan Pembahasan Peta Jabatan 3. Konsep Surat Usulan Peta Jabatan	1 Hari Kerja	1. Nota Dinas Laporan Pembahasan Peta Jabatan 2. Konsep Usulan Peta Jabatan 3. Konsep Surat Usulan Peta Jabatan	
6	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan membaca dan menelaah konsep peta jabatan, konsep nota dinas laporan, serta konsep surat usulan, apabila setuju mengirimkan kepada Biro Organisasi dan Tata Laksana Kementerian ESDM, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum							1. Nota Dinas Laporan Pembahasan Peta Jabatan 2. Konsep Usulan Peta Jabatan 3. Konsep Surat Usulan Peta Jabatan	1 Hari Kerja	1. Surat Usulan Peta Jabatan	

SOP Penyusunan Peta Jabatan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Tata Usaha	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kepala Bagian Umum	Analisis SDM Aparatur	Unit Terkait di Lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Biro Organisasi dan Tata Laksana Kementerian ESDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Tata Usaha melakukan pemrosesan surat keluar pada aplikasi Nadine dan pengarsipan dokumen							1. Surat Usulan Peta Jabatan	1 Hari Kerja	1. Arsip	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar