




KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

| | |
|-----------------------|---|
| NOMOR SOP | 32.SOP/HK.03/SDL.3/2021 |
| TGL. PEMBUATAN | 23 September 2021 |
| TGL. REVISI | - |
| TGL. EFEKTIF | 1 Oktober 2021 |
| DISAHKAN OLEH | Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan  Ir. Munir Ahmad NIP. 196112171992031001 |
| NAMA SOP | SOP Laporan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan |

Dasar Hukum :

1. UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
3. Peraturan KPK Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi
4. Permen ESDM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian ESDM
5. Permen ESDM Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM

Keterkaitan :

-

Peringatan :

1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan mengurangi kualitas pengelolaan Unit Pengendalian Gratifikasi Ditjen Ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Akuntansi, Hukum, Ilmu Administrasi
2. Memahami sistem pengendalian internal pemerintah
3. Memahami peraturan tentang pengendalian gratifikasi
4. Mampu menganalisis dan memverifikasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi
5. Memahami prosedur pelaporan gratifikasi dalam Unit Pengendalian Gratifikasi

Peralatan/Perlengkapan :

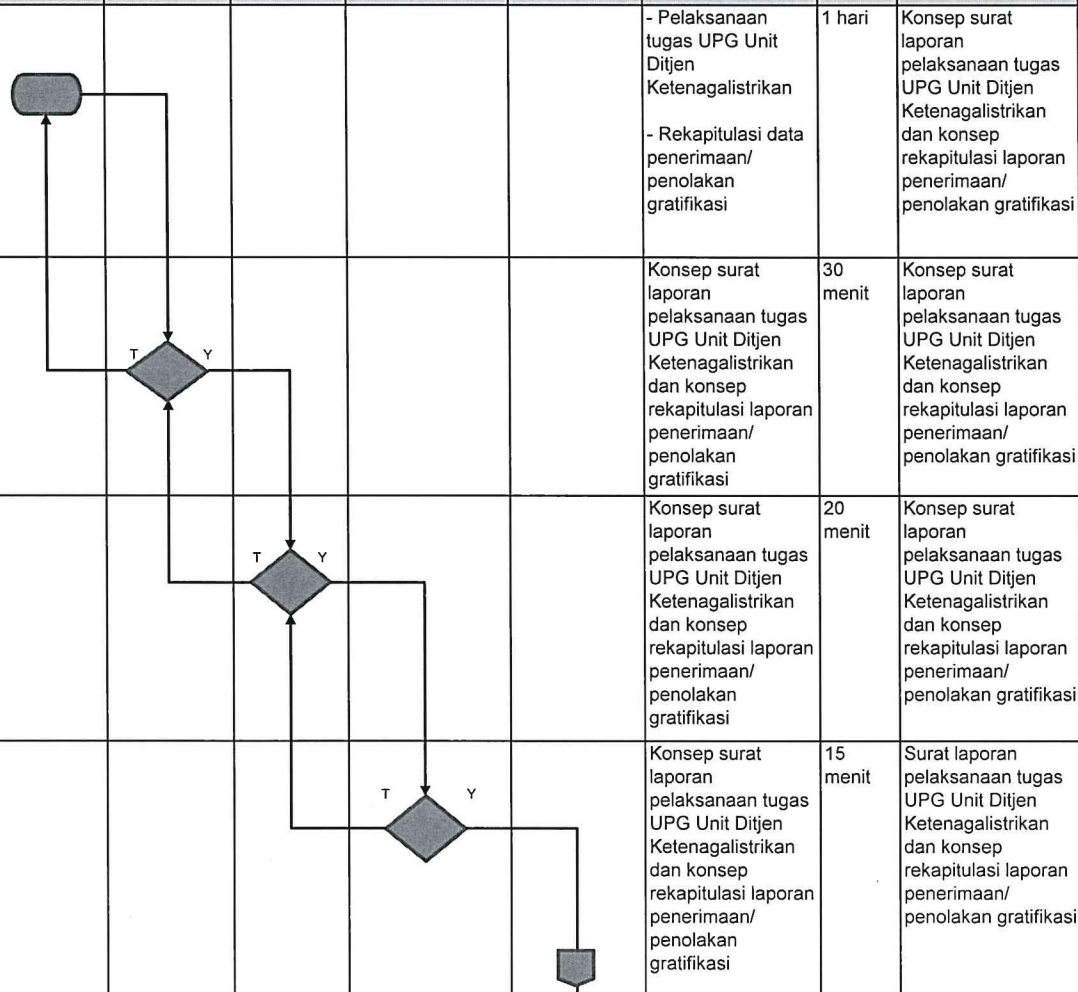
1. Term of Reference
2. Komputer
3. Printer
4. Scanner

Pencatatan dan Pendataan :


1. Surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi disimpan dalam arsip elektronik dan manual

SOP Laporan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

| No. | Aktivitas | Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Unit Ditjen Ketenagalistrikan | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|---|---|------------|-------|-----------------------------|------------|--|----------|--|--|
| | | Anggota | Sekretaris | Ketua | Sesditjen Ketenagalistrikan | Tata Usaha | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| | | | | | | | | | | |
| 1 | Menyusun laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan serta rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi untuk dilaporkan kepada UPG Kementerian | | | | | | - Pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan - Rekapitulasi data penerimaan/ penolakan gratifikasi | 1 hari | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | 1. Pelaporan tertulis mengenai pelaksanaan tugas kepada UPG Kementerian setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan 2. Pelaporan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi setiap 3 (tiga) bulan kepada UPG Kementerian |
| 2 | Mereview konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi, apabila setuju memberikan paraf persetujuan dan meneruskan kepada Ketua UPG Unit, apabila ada perbaikan mengembalikan kepada anggota UPG Unit untuk dikoreksi | | | | | | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | 30 menit | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | |
| 3 | Memeriksa konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi, apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen untuk dikirim kepada UPG Kementerian, apabila ada perbaikan mengembalikan kepada Sekretaris UPG Unit untuk dikoreksi | | | | | | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | 20 menit | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | |
| 4 | Memeriksa konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi, apabila setuju menandatangani konsep dimaksud dan menyampaikan kepada TU untuk dikirim kepada UPG Kementerian, apabila ada perbaikan mengembalikan kepada Sekretaris UPG Unit untuk dikoreksi | | | | | | Konsep surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | 15 menit | Surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | |



SOP Laporan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

| No. | Aktivitas | Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Unit Ditjen Ketenagalistrikan | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|--|------------|-------|------------------------------------|---|---|---------|---|------------|
| | | | | | Sesditjen Ketenagalistrika n | Tata Usaha | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | | Anggota | Sekretaris | Ketua | | | | | | |
| 5 | Memberikan nomor dan tanggal surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi, kemudian mengirimkan kepada UPG Kementerian, salinan disimpan dalam arsip | | | | |  | Surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | 5 menit | Surat laporan pelaksanaan tugas UPG Unit Ditjen Ketenagalistrikan dan konsep rekapitulasi laporan penerimaan/ penolakan gratifikasi | |