



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

NOMOR SOP	31.SOP/OT.03/SDL.4/2023
TGL. PEMBUATAN	23 Oktober 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Oktober 2023
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari, M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	Analisis Kebutuhan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 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 20 Tahun 2016 tentang Tugas Belajar Pegawai di lingkungan Kementerian ESDM
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Manajemen PNS
8. Peraturan Kepala LAN Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai ASN
9. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM-09.01 DJK-01.02 Penyusunan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai Ditjen Ketenagalistrikan
2. SOP Pemrosesan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
4. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah

Peringatan :

1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka usulan kebutuhan tugas belajar ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan akan terhambat

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Administrasi, Hukum, Psikologi, dan/atau Manajemen
2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. Memahami prosedur dan mekanisme penyusunan analisis kebutuhan tugas belajar ASN
4. Memahami isu strategis subsektor ketenagalistrikan dan menganalisis kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan
5. Mampu mencari informasi program studi pada berbagai universitas dalam dan luar negeri dengan akreditasi yang sesuai persyaratan peraturan perundang-undangan tentang tugas belajar ASN

Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat tugas dan disposisi pimpinan
2. Surat Permintaan Usulan Kebutuhan Tugas Belajar ASN Kementerian ESDM
3. Rencana Strategis dan Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. Komputer/Laptop
5. Printer
6. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan :

1. Surat Usulan Kebutuhan Tugas Belajar ASN Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Analisis Kebutuhan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara di Lingkungan 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 SDM Kementerian ESDM	BPSDM ESDM Kementerian ESDM	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan memberikan arahan kepada Kepala Bagian Umum untuk menyusun analisis kebutuhan tugas belajar ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian Kepala Bagian Umum menugaskan kepada pejabat fungsional Analisis SDM Aparatur untuk menyiapkan bahan analisis kebutuhan tugas belajar ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan									1. Surat Permintaan Usulan Kebutuhan Tugas Belajar ASN Kementerian ESDM 2. Laporan Kinerja Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
2	Analisis SDM Aparatur melakukan analisis isu strategis dan gap capaian kinerja organisasi, kemudian mengidentifikasi jenis kompetensi yang dibutuhkan organisasi, program studi dan kualifikasi akademik yang dibutuhkan untuk peningkatan kualifikasi pegawai. Konsep analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan disampaikan kepada Kepala Bagian Umum untuk ditelaah lebih lanjut									1. Disposisi	5 Hari Kerja	1. Konsep Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan	Analisis dilakukan dengan cara: 1. Studi literatur dengan mempelajari dokumen renstra, lakin, dan isu strategis 2. Kuesioner kebutuhan kualifikasi pendidikan
3	Kepala Bagian Umum menelaah konsep analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan dan memberikan masukan atas konsep dimaksud, kemudian menugaskan Analisis SDM Aparatur untuk menyiapkan rapat pembahasan internal dengan unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan									1. Konsep Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat	
4	Melakukan koordinasi dengan unit di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan dalam penyusunan analisis kebutuhan tugas belajar pegawai Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan									1. Konsep Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan 2. Undangan Rapat	1 Hari Kerja	1. Notula Rapat	
5	Analisis SDM Aparatur menindaklanjuti hasil rapat dengan melakukan finalisasi analisis kebutuhan tugas belajar ASN serta menyiapkan laporan dan konsep surat Sesditjen tentang usulan kebutuhan tugas belajar ASN dan dokumen analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan kepada Biro Sumber Daya Manusia									1. Notula Rapat	3 Hari Kerja	1. Konsep Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	

SOP Analisis Kebutuhan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara di Lingkungan 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 SDM Kementerian ESDM	BPSDM ESDM Kementerian ESDM	Kelengkapan	Waktu		Output
6	Kepala Bagian Umum memeriksa konsep surat Sesditjen tentang usulan kebutuhan tugas belajar ASN dan dokumen analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan, apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur untuk di revisi								1. Konsep Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	
7	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menelaah konsep surat Sesditjen tentang usulan kebutuhan tugas belajar ASN dan dokumen analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan, apabila setuju mengirimkan kepada Biro SDM untuk dilakukan validasi dengan unit terkait di lingkungan Kementerian ESDM, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum untuk di revisi								1. Konsep Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1 Hari Kerja	1. Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Awal Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
8	Melakukan validasi atas draft awal usulan analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan								1. Surat Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Draft Awal Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1 Hari Kerja	1. Notula Rapat	
9	Melaksanakan tindak lanjut hasil validasi dan menyusun finalisasi analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan								1. Notula Rapat	3 hari Kerja	1. Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Konsep Surat Penyampaian Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	

SOP Analisis Kebutuhan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara di Lingkungan 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 SDM Kementerian ESDM	BPSDM ESDM Kementerian ESDM	Kelengkapan	Waktu		Output
10	Kepala Bagian Umum memeriksa dan menelaah konsep dokumen analisis kebutuhan tugas belajar dan konsep surat usulan kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan, apabila setuju meneruskan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur untuk direvisi								1. Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Konsep Surat Penyampaian Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1 Hari Kerja	1. Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Konsep Surat Penyampaian Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	
11	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan membaca dan menelaah hasil finalisasi analisis kebutuhan tugas belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan, apabila setuju memberikan tanda tangan elektronik pada konsep surat penyampaian melalui aplikasi Nadine, apabila tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum untuk direvisi								1. Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar 2. Konsep Surat Penyampaian Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar	1 Hari Kerja	1. Surat Penyampaian Analisis Kebutuhan Tugas Belajar beserta lampiran dokumen Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine 2. SOP Pemrosesan Tugas Belajar Aparatur Sipil Negara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
12	Tata Usaha mengirimkan naskah dinas kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia melalui aplikasi Nadine kemudian melakukan pengarsipan dokumen								1. Surat Penyampaian Usulan Analisis Kebutuhan Tugas Belajar ASN Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Arsip	1. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah