




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

NOMOR SOP	51.SOP/OT.03/SDL.4/2023
TGL. PEMBUATAN	28 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	Monitoring Capaian Indeks Profesionalitas ASN Berkala 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Keterkaitan :

1. ESDM-09.03 DJK-01.02 Monitoring dan Evaluasi Indeks Profesionalitas ASN Ditjen Ketenagalistrikan
2. SOP Penilaian Sasaran Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
3. SOP Pemrosesan Pelatihan Aparatur Sipil Negara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
4. SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
5. SOP Pemrosesan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan Berat bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1 Ilmu Administrasi, Hukum, Psikologi, dan/atau Manajemen
2. Memahami ketentuan tentang pelaksanaan pengukuran IP ASN
3. Memahami mekanisme pengukuran IP ASN
4. Memahami tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan


Peralatan/Perlengkapan :

1. Surat tugas dan disposisi pimpinan
2. Data pengembangan kompetensi pegawai
3. Data kualifikasi pendidikan pegawai
4. Data rekapitulasi disiplin pegawai
5. Data rekapitulasi capaian kinerja pegawai

6. SOP Monitoring Pegawai Negeri Sipil yang Melaksanakan Tugas Belajar secara Berkala di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
7. SOP Pengukuran Kinerja Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
8. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada aplikasi Nadine
9. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Kerja/Unit Pengolah
Peringatan :
1. Apabila seluruh tahapan dalam SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka proses pelaporan triwulanan capaian IP ASN pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan akan terhambat

6. Jaringan Internet
7. Komputer/Laptop
8. Printer
Pencatatan dan Pendataan :
1. Data capaian IP ASN Ditjen Ketenagalistrikan per triwulan disimpan dalam arsip elektronik

SOP Monitoring Capaian Indeks Profesionalitas ASN Secara Berkala di Lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kepala Bagian Umum	Analisis SDM Aparatur	Unit Kerja di lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	
1	Analisis SDM Aparatur menelaah data pengembangan kompetensi pegawai, data kualifikasi pendidikan pegawai, data rekapitulasi disiplin pegawai, dan data rekapitulasi capaian kinerja pegawai dalam aplikasi SIPEG KESDM kemudian melakukan penghitungan dan rekapitulasi data IP ASN melalui aplikasi SIPEG KESDM							
2	Kepala Bagian Umum menelaah konsep Nota Dinas Pemberitahuan Monitoring Capaian IP ASN Pegawai Ditjen Ketenagalistrikan secara Berkala, apabila setuju meneruskan kepada Seditjen Ketenagalistrikan, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Analisis SDM Aparatur untuk direvisi							
3	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan memeriksa konsep Nota Dinas Pemberitahuan Monitoring Capaian IP ASN Pegawai Ditjen Ketenagalistrikan secara Berkala, apabila setuju mengirimkan kepada Unit Kerja di lingkungan Ditjen Ketenagalistrikan, untuk dilakukan klarifikasi capaian IP ASN, apabila terdapat koreksi mengembalikan kepada Kepala Bagian Umum untuk direvisi							
4	Kepala Bagian Umum mengkoordinasikan rekonsialisasi data capaian IP ASN dengan Unit Kerja dan Pegawai, dan melaporkan hasil rekonsialisasi data capaian IP ASN Pegawai kepada Seditjen Ketenagalistrikan							
5	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menerima nota dinas pemutakhiran data capaian IP ASN dan menugaskan Kepala Bagian Umum untuk menindaklanjuti							
6	Kepala Bagian Umum menugaskan Analisis SDM Aparatur untuk memeriksa dan memvalidasi pemutakhiran data kepegawaian pada aplikasi SIPEG KESDM							
7	Analisis SDM Aparatur memeriksa dan memvalidasi pemutakhiran data dan dokumen yang diunggah pegawai dalam aplikasi SIPEG KESDM, kemudian memproses pemutakhiran data capaian IP ASN Ditjen Ketenagalistrikan pada aplikasi SIPEG KESDM							