KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR SOP	8327 /08/SDL.1/2013
TGL. PEMBUATAN	Juni 2012
TGL. REVISI	31 Desember 2013
TGL. EFEKTIF	31 Desember 2013
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan Ir. Arief Indarto, M.M. NIP. 196412111993031002
NAMA SOP	Updating Sistem Informasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Dasar Hukum :

1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. UU Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Keterkaitan :

Peringatan :

Kualifikasi Pelaksana :

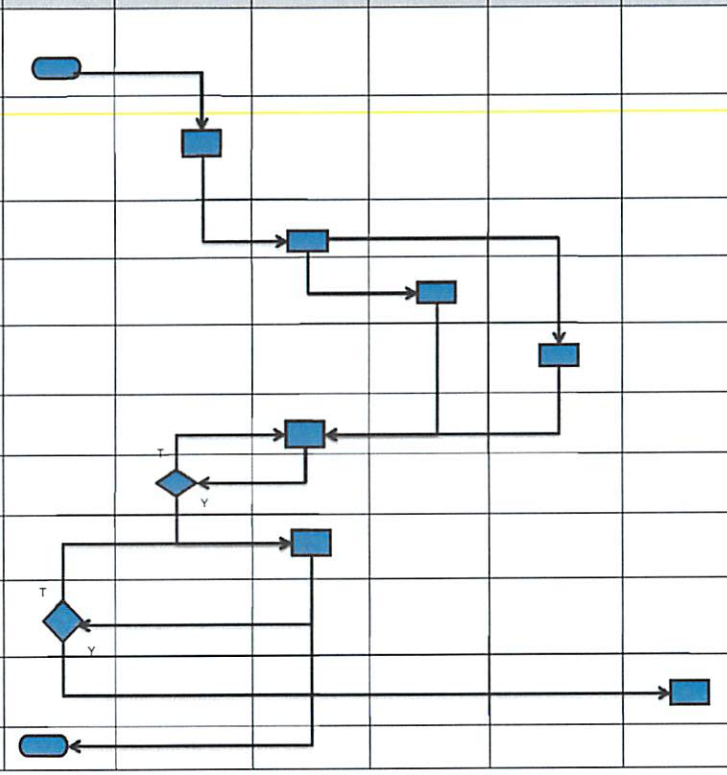
1. Memahami data dan informasi di bidang ketenagalistrikan
2. Memahami peraturan perundang-undangan bidang ketenagalistrikan
3. Mampu melakukan koordinasi dengan instansi-instansi terkait yang berkitan dengan pengumpulan data bidang ketenagalistrikan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Printer
2. Perangkat lunak pengolahan data
3, KIOSK Pelayanan Informasi
4, Website Ditjen Ketenagalistrikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Tim melakukan update data dan informasi seputar investasi ketenagalistrikan
2. Tim disusun oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan melalui Surat Keputusan
3. Tim wajib menyampaikan laporan hasil kerja kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Judul SOP: Updating Sistem Informasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Sesditjen	Kepala Bagian Rencana dan Laporan	Tim Updating Sistem Informasi	PLN	Pemda	Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian Rencana dan Laporan untuk melakukan koordinasi dalam rangkaupdating sistem informasi							Draft SK Updating Sistem Informasi Ditjen Ketenagalistrikan	3 hari	Disposisi dan SK Tim Updating Sistem Informasi	
2	Memberikan arahan teknis kepada Tim updating untuk melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan dalam mengkoordinasikan updating informasi.							Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Melakukan koordinasi updating informasi							Ruang rapat	1 hari	Laporan koordinasi	
4	Verifikasi data dan informasi di PT PLN (Persero)							Surat Perjalanan Dinas (jika diperlukan)	3 Bulan	Draft Updating Sistem Informasi	
5	Verifikasi data dan informasi di Pemerintah Daerah Provinsi melalui Dinas ESDM setempat							Surat Perjalanan Dinas (jika diperlukan)	3 Bulan	Draft Updating Sistem Informasi	
6	Melakukan kompilasi dan updating informasi melalui rapat dan konsinyiring.							Komputer, software pengolahan data	1 Bulan	Draft Updating Sistem Informasi	
7	Verifikasi data dan informasi oleh Kepala Bagian Rencana dan Laporan							Komputer, software desain grafis	1 Minggu	Draft Updating Sistem Informasi	
8	Updating data di KIOSK Pelayanan Informasi dan Website Ditjen Ketenagalistrikan							Draft Updating Sistem Informasi	2 Minggu	Laporan	
9	Persetujuan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan							Draft Updating Sistem Informasi	1 Minggu	Draft Updating Sistem Informasi	
10	Pemanfaatan updating informasi melalui KIOSK Pelayanan Informasi dan Website Ditjen Ketenagalistrikan							KISOK dan Website	1 Minggu	Updating Sistem Informasi	
11	Menerima laporan dan evaluasi dari tim updating sistem informasi Ditjen Ketenagalistrikan							Ruang rapat	3 hari	Laporan koordinasi