










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

NOMOR SOP	98.SOP/OT.03/SDL.4/2023
TGL. PEMBUATAN	14 November 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 November 2023
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan,  Ditandatangani secara elektronik Ir. Ida Nuryatin Finahari, M.Eng. NIP. 196801081992012001
NAMA SOP	Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Tingkat Unit Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern PemerintahPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tetrintegrasi pada Kementerian/LembagaKepmen ESDM Nomor 2038 K/07/MEM/2018 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian ESDMKeputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Pendidikan Minimal D3 Akuntansi (Pelaksana) dan/atau S1 Ekonomi Akuntansi, Ekonomi Manajemen, dan Sistem Informasi (JF Analisis Pengelolaan Keuangan APBN)Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan Penilaian Mandiri Sistem PengendalianMemahami proses dan prosedur Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">ESDM - 07.05 DJK - 02.03 Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Internal Tingkat Unit Organisasi Ditjen KetenagalistrikanSOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi NadineSOP Penanganan Naskah Dinas KeluarSOP Pemberkasan Arsip di Unit Pengolah	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Surat tugas dan disposisi pimpinanData dukung penilaian mandiri pengendalian intern Ditjen KetenagalistrikanJaringan InternetKomputer/LaptopPrinter
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">Apabila SOP Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Tingkat Unit Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka nilai SPIP yang merupakan salah satu IKU Ditjen Ketenagalistrikan tidak dapat ditetapkan	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">Dokumen terkait Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Tingkat Unit Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan disimpan dalam arsip manual dan elektronik

SOP Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Tingkat Unit Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		TIM PM SPIP	JFT Muda Subkoordinator	JFT Madya Koordinator Keuangan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Inspektorat Jenderal KESDM	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan menugaskan pelaksanaan Penilaian Mandiri (PM) Maturitas SPIP kepada JFT Madya Koordinator Keuangan							1. Surat Inspektur Jenderal KESDM hal PM SPIP	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
2	JFT Madya Koordinator Keuangan menugaskan JFT Muda Subkoordinator untuk segera membentuk Tim Penilaian Maturitas SPIP							1. Disposisi	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
3	JFT Muda Subkoordinator menyiapkan konsep SK Tim PM SPIP, kemudian menyampaikan konsep SK tersebut kepada JFT Madya Koordinator Keuangan							1. Disposisi	2 Hari Kerja	1. Konsep SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	
4	JFT Madya Koordinator Keuangan menelaah pemilihan anggota Tim PM SPIP dengan kesesuaian fungsi dan tugasnya dalam tim. Apabila setuju akan menyampaikan konsep SK kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan dan jika ada perbaikan akan dikembalikan kepada Pejabat Pengawas/JFT Muda Subkoordinator untuk direvisi							1. Konsep SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan 2. Nota Dinas Penyampaian SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
5	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan memeriksa SK Tim PM SPIP dengan penugasan setiap anggota didalamnya. Apabila setuju, menetapkan SK dan menjadi dasar penugasan setiap anggota terkait, namun jika terdapat koreksi mengembalikan konsep SK kepada JFT Madya Koordinator Keuangan untuk direvisi							1. Konsep SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan 2. Nota Dinas Penyampaian SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	1. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar
6	Anggota TIM PM SPIP mulai melakukan tugasnya sesuai dengan penugasan dalam SK, terkait mengenai alur penilaian serta data dukung yang perlu dipersiapkan selama penilaian dilakukan							1. SK Tim PM SPIP Unit Ditjen Ketenagalistrikan	10 Hari Kerja	1. Data dukung PM SPIP 2. Kertas kerja parameter PM SPIP	
											

SOP Penilaian Mandiri Sistem Pengendalian Intern Tingkat Unit Organisasi Ditjen Ketenagalistrikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		TIM PM SPIP	JFT Muda Subkoordinator	JFT Madya Koordinator Keuangan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Inspektorat Jenderal KESDM	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	
7	Tim PM SPIP dan Inspektorat Jenderal KESDM melakukan penelaahan atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP berdasarkan keterangan dan data dukung yang telah diperoleh.						1. Data dukung PM SPIP 2. Kertas kerja parameter PM SPIP	3 Hari Kerja	1. Notula rapat 2. Rekomendasi PM SPIP	Penilaian Mandiri Maturitas SPIP dilakukan oleh Tim SPIP dengan pendampingan oleh Inspektorat Jenderal KESDM guna menjamin kualitas penilaian
8	Tim PM SPIP melakukan tindak lanjut atas rekomendasi Inspektorat Jenderal dan memfinalisasi PM atas Maturitas SPIP Ditjen Ketenagalistrikan						1. Kertas kerja parameter penilaian dan pengumpulan data terkait penilaian maturitas SPIP 2. data dukung terkait pelaksanaan SPIP	5 Hari Kerja	1. Tindak lanjut atas rekomendasi Itjen 2. Finalisasi kertas kerja PM SPIP	
9	Inspektorat Jenderal Kementerian ESDM melakukan penelaahan atas PM SPIP Ditjen Ketenagalistrikan dan menerbitkan Evaluasi PM atas Maturitas SPIP Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan						1. Tindak lanjut atas rekomendasi Itjen 2. Finalisasi kertas kerja PM SPIP	-	1. Surat Inspektur Jenderal KESDM hal Evaluasi atas PM Maturitas SPIP Ditjen Ketenagalistrikan	Standar waktu pemrosesan Evaluasi atas PM Maturitas SPIP Ditjen Ketenagalistrikan oleh Itjen KESDM mengikuti SOP yang ditetapkan oleh Itjen KESDM
10	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan membaca surat Evaluasi PM atas Maturitas SPIP Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, kemudian memberikan arahan untuk perbaikan SPIP tahun berikutnya kepada Koordinator Keuangan						1. Surat Inspektur Jenderal KESDM hal Evaluasi atas PM Maturitas SPIP Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Disposisi	
11	Seluruh dokumen terkait PM Maturitas akan disimpan dalam arsip Kelompok Kerja Keuangan.						1. Seluruh dokumen PM SPIP Ditjen Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Arsip	1. SOP Pemberkasan Arsip di Unit Pengolah