



## **LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGLISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DISUSUN OLEH :

**ARDI YULIUS, ST**

NIP. 19860617 201402 1 001

NDH. 08

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I  
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

OLEH :

**ARDI YULIUS, ST**

NIP. 19860617 201402 1 001

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I  
NDH. 08

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari / Tanggal : Selasa / 15 Juli 2025  
Lokasi : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

MENTOR,

**Ir. Tri Yusnane, M.M.**

Pembina Utama Muda / IV.c  
NIP. 19680411 199403 2 006

**Drs. Ahmad Gufran, M.Si.**

Pembina Tk.1 / IV.b  
NIP. 19690424 199403 1 004

Menyetujui :

An. KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN  
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial

**TRI HARTATI, S.E. M.Si**

Pembina / IV.a  
NIP. 19721219 200604 2 006

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

OLEH :

**ARDI YULIUS, ST**

NIP. 19860617 201402 1 001

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I  
NDH. 08

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari / Tanggal : Selasa / 15 Juli 2025  
Lokasi : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

NARASUMBER / PENGUJI,

**Ir. Tri Yusnanie, M.M.**  
Pembina Utama Muda / IV.c  
NIP. 19680411 199403 2 006

**Prof. Dr. H. M. EDWAR JULIARTHA, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 19690424 199403 1 004

Mengesahkan :

KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

**Prof. Dr. H. M. EDWAR JULIARTHA, S.Sos., M.M.**  
Pembina Utama Madya / IV.d  
NIP. 19690424 199403 1 004



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, laporan aksi perubahan kualitas pelayanan publik dengan judul “Penerapan Sistem Berbasis Online Dalam Pembuatan Surat Keterangan Terdaftar Bagi Parpol Melalui Aplikasi Sisakat (Sistem Pembuatan Surat Keterangan Terdaftar) Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Selatan” dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai akhir dari pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan I Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan dari tanggal 10 Maret 2025 sampai dengan 10 Juli 2025.

Pada kesempatan ini perkenankanlah kami mengucapkan terima kasih kepada :

1. Lembaga Administrasi Negara, (LAN) Sebagai Lembaga Negara Yang Telah Menjamin Mutu Terlaksananya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas BPSDM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.
2. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M. selaku Kepala Badan Pengembang Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
3. Ibu Ir. Tri Yusnanie, M.M selaku Coach yang telah membimbing dan mengarahkan dalam pengerjaan laporan rancangan aksi perubahan ini;
4. Bapak Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Sumatera Selatan Bapak Hendriansyah, ST., M. Si.
5. Bapak Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Bapak Drs. Ahmad Gufran, M.Si yang telah memberikan dukungan sebagai mentor.
6. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan Ibu Tri Hartati., SE, M.Si beserta jajarannya
7. Widyaiswara dan Narasumber yang telah membimbing dan memberikan materi Diklat PKP;
8. Rekan-rekan Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
9. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan I Provinsi Sumsel tahun 2025;
10. Orang Tua, istri ku Septina Zulhi, S.Ip, anak-anak ku yang lucu serta keluarga yang selalu mendoakan, mendukung, dan memotivasi sehingga penulis dapat mengikuti Diklat PKP Angkatan I Provinsi Sumsel tahun 2025 dan menyelesaikan rancangan aktualisasi ini dengan baik.



Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan laporan aksi perubahan kualitas pelayanan publik ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca dan pemerhati sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi diri penulis, pembaca, dan semua pihak yang berkepentingan dengan pembuatan laporan aksi perubahan kualitas pelayanan publik.

Palembang, Juli 2025  
Hormat Saya,

Ardi Yulius, ST.  
NIP. 19860617 201402 1 001



**BPSDMD**

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>ABSTRAK</b> .....	ix
<b>BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN</b>	
A. Latar belakang .....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	5
C. Ruang Lingkup Aksi Perubahan.....	6
D. Profil Organisasi.....	7
D.1. Struktur Organisasi Dinas.....	7
D.2. Tugas Pokok dan fungsi Cabang Dinas Regional III.....	7
D.3. Uraian Tugas dan Sasaran Kinerja Pelayanan.....	8
D.4. Peraturan dan Regulasi yang Berlaku Serta Alur Poses perijinan.....	9
D.5. Kondisi Data Ketika Belum Digitalisasi.....	10
E. Analisa Masalah Pelayanan.....	11
E.1. Mengidentifikasi Permasalahan.....	11
E.2. Faktor Penyebab Masalah.....	13
E.3. Dampak Masalah.....	15
F. Strategi Penyelesaian Masalah.....	16
F.1. Terobosan inovasi.....	16
G. Millestone Kegiatan dan Pengendalian Mutu Aksi Perubahan.....	18
G.1. Tahapan Kegiatan / Milestone.....	18
H. Peta Pemanfaatan Sumber Daya.....	22
H.1. Stakeholder Aksi Perubahan.....	22
H.2. Pemetaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana.....	24
H.3. Membangun Tim Efektif.....	25
I. Pengendalian Mutu Pekerjaan.....	27
I.1. Pengendalian Mutu.....	27
I.2. Menetapkan PDCA (Plan,Do,Check,Action).....	27
<b>BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN</b>	
A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan.....	37
B. Pemanfaatan Tim TI (Teknologi Informasi).....	37
C. Pengelolaan Tim Secara Kolaboratif.....	38
<b>BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN</b>	
A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan.....	40
A.1. Digitalisasi Sistem Inventarisasi dan Pelaporan.....	40
A.2. Peningkatan Kecepatan dan Akurasi Pelaporan.....	40
A.3. Terbangunnya Budaya Kerja Berbasis Data.....	41
A.4. Meningkatnya Kepuasan Pegawai dan Mitra Pelayanan.....	41
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	42
C. Implementasi Pengembangan.....	44
C.1. Mobilisasi Dukungan Stakeholder.....	53
<b>BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN</b>	
A. Dampak Capaian Kinerja Aksi Perubahan Terhadap Dinas ESDM.....	59
B. Indikator Keberhasilan dari Aksi Perubahan Ini.....	60
C. Resiko dan Mitigasi.....	61

**BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

A. Keuntungan Tata Kelola Data Yang Baik.....	64
B. Strategi Membangun Kepekaan Isu GEDSI di Lingkungan Kerja.....	67
C. Jenis Seni Komunikasi dalam Praktik Kerja.....	70

**BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	71
B. Keberhasilan Mendapatkan Dukungan Aksi Perubahan.....	73

**BAB VII POTENSI PENGEMBANGAN DIRI**

A. Pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi Pengembangan.....	75
B. Proses dan Progres Hasil.....	78

**BAB VIII PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	80
B. Saran.....	81

**DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Tabel Identifikasi Isu USG.....	12
Tabel I.1 Tahapan Kegiatan / Milestone Aksi Perubahan.....	18
Tabel I.3 Stakeholder.....	20
Tabel I.4 Aspek Peserta yang Dikembangkan.....	33
Tabel I.5 Rencana Pengembangan Potensi Diri.....	34
Tabel III.1 Milestone Tahapan lanjutan.....	14
Tabel I.1 Tabel Identifikasi Isu USG.....	63
Tabel I.1 Tabel Identifikasi Isu USG.....	24
Tabel I.1 Tabel Identifikasi Isu USG.....	27

## DAFTAR ISI

	Halaman
Gambar I.1 Asta Cita.....	3
Gambar I.2 Struktur Organisasi.....	7
Gambar I.3 Alur Tata Cara Perizinan IUPTLS.....	9
Gambar I.4 Kondisi Dokumen Sebelum Digitalisasi.....	10
Gambar I.5 Diagram Fishbone.....	13
Gambar I.6 Kondisi Berkas dan Dokumen.....	14
Gambar I.7 Pemetaan Stakeholder.....	21
Gambar I.8 Struktur Organisasi Aksi Perubahan.....	24
Gambar I.9 Gambar PDCA.....	27
Gambar II.1 Memimpin Apel.....	35
Gambar II.2 Rapat Tim Efektif.....	36
Gambar II.3 Foto SK Tim Efektif.....	38
Gambar VI.1 Diagram Stakeholder Sebelum Perubahan.....	75
Gambar VI.2 Diagram stakeholder Sesudah Perubahan.....	75



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Transformasi pelayanan publik di bidang ketenagalistrikan menjadi keharusan di era digital, khususnya dalam rangka mewujudkan tata kelola energi yang efisien, transparan, dan akuntabel. Salah satu sektor penting yang memerlukan reformasi pelayanan adalah pada aspek Inventarisasi, Pengawasan, dan Pengendalian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS). Di Provinsi Sumatera Selatan, terutama pada Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM), pengelolaan data dan pengawasan IUPTLS masih dilakukan secara manual, terfragmentasi, dan belum terdigitalisasi secara menyeluruh. Hal ini menyebabkan terjadinya keterlambatan verifikasi, lemahnya akurasi data, dan rendahnya efisiensi layanan terhadap pelaku usaha dan masyarakat.

Aksi perubahan ini dilatarbelakangi oleh kondisi tersebut, serta sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan, Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE, serta program reformasi birokrasi yang dicanangkan melalui Permen PANRB Nomor 59 Tahun 2020. Kebijakan nasional tersebut mendorong transformasi layanan publik melalui digitalisasi proses dan sistem informasi terintegrasi. Oleh karena itu, tujuan utama dari aksi perubahan ini adalah mengembangkan sistem informasi berbasis website sebagai media utama pengelolaan data IUPTLS, memudahkan pelaporan daring, mempercepat respon pengawasan, dan memastikan keterpaduan informasi lintas unit secara real-time.

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini mencakup seluruh proses pasca-terbitnya izin IUPTLS yang berada di bawah wilayah kerja Cabang Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan. Fokus kegiatan meliputi: (1) inventarisasi dan pemutakhiran data pemegang IUPTLS; (2) pengembangan platform berbasis website untuk input, pemantauan, dan pelaporan; (3) pelatihan internal bagi pegawai pengawas; serta (4) implementasi awal sistem dalam skala terbatas sebagai uji coba (pilot project). Sistem ini dirancang untuk menyimpan seluruh data izin, dokumen pendukung, jadwal pelaporan, serta mencatat kegiatan pengawasan lapangan.

Secara keseluruhan, aksi perubahan ini telah membuktikan bahwa penggunaan teknologi informasi berbasis website dapat secara nyata meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan perizinan IUPTLS, terutama di wilayah yang memiliki kompleksitas pengawasan tinggi seperti Provinsi Sumatera Selatan. Aksi ini juga memperkuat peran strategis Dinas ESDM sebagai lembaga pengendali tata kelola energi yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik. Selain memberikan dampak internal pada proses kerja instansi, aksi ini berpotensi menjadi model penerapan transformasi digital di sektor lain dengan pendekatan yang sederhana, partisipatif, dan dapat direplikasi secara nasional.

Dengan demikian, pengembangan sistem berbasis website bukan hanya solusi teknis terhadap permasalahan administratif, melainkan bagian integral dari proses reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas layanan publik. Diharapkan aksi perubahan ini terus dikembangkan secara berkelanjutan agar dapat memberikan kontribusi optimal terhadap transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas sektor ketenagalistrikan, serta memperkuat pelayanan berbasis data dan teknologi informasi dalam mendukung pembangunan energi berkelanjutan di Indonesia.



## BAB. I

### RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

#### A. LATAR BELAKANG

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera selatan sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengemban Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana diatur dalam **“peraturan daerah (PERDA) Nomor 14 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Sumatera selatan dan Peraturan Gubernur (PERGUB) Nomor 79 tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi”**, Uraian tugas dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, yang berperan dalam rangka penerimaan negara bukan pajak dari sektor energi dan sumber daya mineral, pemanfaatan dan pengembangan energi terbarukan serta memfasilitasi percepatan akses pembangunan infrastruktur kelistrikan di provinsi Sumatera selatan.

Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin ketenagalistrikan merupakan aspek penting dalam memastikan bahwa usaha penyediaan tenaga listrik dilakukan dengan aman, bertanggung jawab, dan sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.

Hal ini penting untuk menjaga stabilitas sistem tenaga listrik, melindungi konsumen, dan mempromosikan investasi di sektor energi.

- Inventarisasi : Melibatkan pengumpulan dan pemeliharaan data yang akurat tentang semua izin usaha ketenagalistrikan yang telah diterbitkan , termasuk pemegang izin, lokasi usaha, jenis dan kapasitas pembangkit, serta jaringan distribusi
- Pengawasan : Melibatkan pemantauan aktivitas usaha ketenagalistrikan untuk memastikan kepatuhan terhadap izin yang diberikan, standar keselamatan, dan regulasi yang berlaku. Pengawasan juga mencakup inspeksi rutin, audit, dan evaluasi kinerja.
- Pengendalian : Melibatkan tindakan yang diambil untuk mengoreksi atau mencegah penyimpangan dari izin yang diberikan atau pelanggaran regulasi. Pengendalian dapat berupa teguran, sanksi, atau bahkan pencabutan izin jika pelanggaran serius atau berulang.



Izin ketenagalistrikan adalah izin yang diberikan oleh pemerintah kepada suatu badan usaha atau individu untuk melakukan kegiatan usaha di bidang ketenagalistrikan. Izin ini mencakup berbagai kegiatan, mulai dari penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum hingga penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri, serta usaha penunjang lainnya.

Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) merupakan izin usaha ketenagalistrikan bagi perusahaan atau badan usaha yang memproduksi listrik untuk kebutuhan sendiri, dengan kapasitas pembangkit dalam satu sistem instalasi. Contoh pelaku Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS), misalnya perusahaan pertambangan atau industri besar yang membangun pembangkit listrik terpisah dari jaringan umum.

Pengawasan dan pengendalian izin ini sangat penting karena kegiatan pembangkitan tenaga listrik harus memenuhi standar keselamatan ketenagalistrikan, keandalan pasokan, dan kelestarian lingkungan. Sebagaimana terlihat dalam kegiatan lapangan di Provinsi Sumatera Selatan, tim Dinas ESDM Sumsel rutin melakukan pemeriksaan lapangan kepada pemegang IUPTLS untuk memastikan kepatuhan terhadap UU No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan aturan turunannya. Tujuan pengawasan tersebut adalah untuk mewujudkan penyediaan listrik yang andal, aman, dan ramah lingkungan. Kendati demikian, proses administrasi dan monitoring IUPTLS saat ini masih banyak bergantung pada prosedur manual dan terdesentralisasi. Data inventaris IUPTLS sering tersimpan dalam berbagai catatan internal atau spreadsheet yang sulit diakses secara terpadu. Pelaporan berkala dari perusahaan pemegang izin umumnya dikirim secara fisik atau via email, sehingga proses verifikasi menjadi lambat. Misalnya, perubahan perizinan seperti penyesuaian kapasitas harus diubah sesuai aturan, namun tanpa sistem terpadu pencatatan bisa terjadi keterlambatan dalam pemrosesan. Kondisi ini mengakibatkan rendahnya efisiensi pengawasan dan potensi hilangnya informasi penting, apalagi ditopang oleh keterbatasan sumber daya manusia dan koordinasi antar unit kerja.

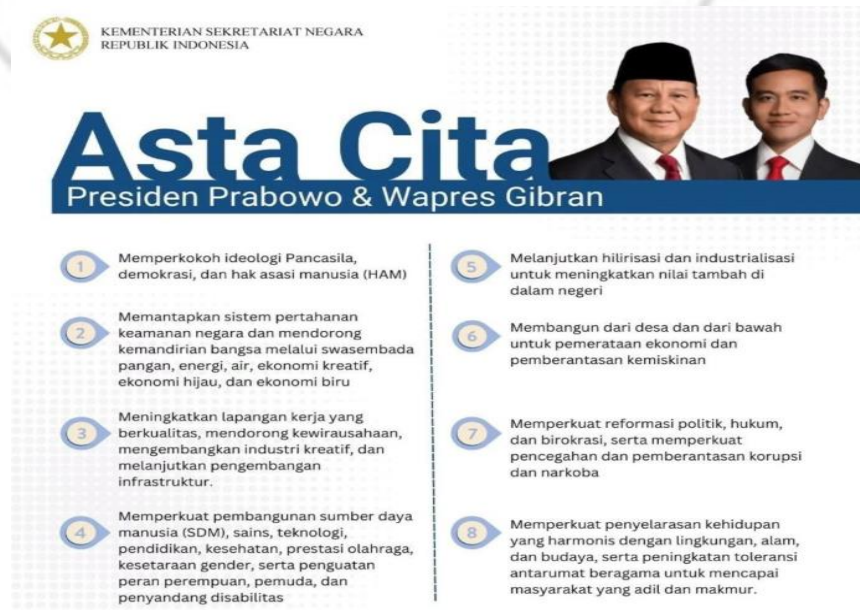
Di saat yang sama, pemerintah menekankan pentingnya transformasi digital dalam pelayanan publik. Transformasi digital bukan sekadar menggantikan proses manual dengan komputer, melainkan mengubah budaya kerja untuk menyediakan layanan lebih efisien, transparan, dan akuntabel. Kementerian



ESDM telah mengintegrasikan seluruh perizinan usaha ketenagalistrikan ke dalam sistem Online Single Submission (OSS) berbasis risiko guna mempermudah pengajuan izin dan memonitor status permohonan secara daring. Namun, hingga kini belum ada platform web khusus yang secara komprehensif mengelola inventarisasi dan pengawasan IUPTLS pasca penerbitan izin. Di provinsi lain, misalnya Jawa Barat, telah dikembangkan sistem digital (E-Osmosys) untuk melakukan registrasi pembangkit dan pelaporan produksi oleh pemilik IUPTLS secara daring. Hal ini menunjukkan kebutuhan nyata pengembangan teknologi berbasis website untuk meningkatkan kinerja pengawasan IUPTLS.

Inisiatif ini selaras dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang mendorong e-Government (melalui Pergub Sumsel No.63/2020 tentang SPBE) dan program nasional SPBE (Perpres 95/2018, Permen PANRB 59/2020) yang mengarah pada layanan publik digital. Dengan begitu, pengelolaan IUPTLS yang sekarang bersifat manual dapat bertransformasi menjadi layanan lebih modern dan handal, memperkuat tata kelola energi daerah dan mendukung perkembangan ekonomi setempat.

Asta cita presiden adalah delapan misi utama yang bertujuan untuk mewujudkan visi “Indonesia Emas 2045”. Misi – misi ini mencakup berbagai aspek pembangunan nasional, termasuk pertahanan, ekonomi, pendidikan, dan kesejahteraan sosial. .



Gambar I.1 Asta Cita



Asta cita ini menjadi acuan bagi berbagai kebijakan pemerintah, termasuk dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan program pembangunan nasional, dengan demikian Asta cita ini memiliki beberapa misi yang berkaitan dengan Pengawasan dan Pengendalian ketenagalistrikan.

*Salah satu misi yang relevan adalah “memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada energi, dalam konteks ketenagalistrikan , ini mencakup pengelolaan izin usaha, pengawasan distribusi listrik, serta pengendalian penggunaan energi agar lebih efisien dan berkelanjutan.*

*Selain itu, misi “memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi” juga berperan dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan izin ketenagalistrikan, Reformasi ini bertujuan untuk mengurangi praktik korupsi dalam perizinan, mempercepat proses administrasi, serta memastikan bahwa kebijakan energi nasional selaras dengan kebutuhan masyarakat dan industri. Dengan adanya Asta Cita, pemerintah berupaya menciptakan sitem ketenagalistrikan yang lebih terstruktur, efisien, dan berorientasi pada kemandirian energi.*

Keberhasilan pembangunan Nasional tidak lepas dari peran dan fungsi organisasi pemerintah yang mengemban tugas-tugas pemerintah karena keberhasilan organisasi pemerintah dalam mencapai tujuan sangat mendukung tercapainya tujuan Pembangunan Nasional. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pada Bab I, Pasal 1 ayat 1 ditegaskan bahwa :

***“Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik”.***



## B. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

### Jangka Panjang (< 24 Bulan)

Tercapainya rasio diatas 80 % kepatuhan pelaku usaha penyediaan tenaga listrik untuk memiliki izin terkait dengan ketenagalistrikan dapat dikontrol dengan baik serta aktivitas pelaku usaha ketenagalistrikan dapat beroperasi dengan lebih aman dan terjamin.

Berkomitmen menjamin keberlanjutan dan inovasi sistem digital yang andal. Dalam tahap ini, sistem digital IUPTLS harus sepenuhnya sesuai dengan arsitektur SPBE nasional untuk menciptakan layanan publik yang koheren dan terintegrasi. Kemudahan akses dan interoperabilitas akan meningkatkan kualitas pengawasan, memudahkan pelaporan pemegang izin, dan mempercepat proses evaluasi. Sebagaimana diamati, negara dengan SPBE yang matang menunjukkan peningkatan kemudahan berusaha dan penurunan praktik korupsi. Secara keseluruhan, transformasi jangka panjang ini bertujuan menciptakan tata kelola digital yang efektif sehingga pelayanan izin IUPTLS menjadi lebih cepat, transparan, dan akuntabel.

### Jangka Menengah (< 6 Bulan)

Mengembangkan dan mengintegrasikan data base yang lengkap dan akurat tentang semua izin ketenagalistrikan yang telah dikeluarkan, termasuk jenis izin, pemegang izin, dan jangka waktu izin yang berlaku. Ini memungkinkan untuk mengidentifikasi izin yang telah kadaluarsa, izin yang tidak sesuai dengan ketentuan, atau izin yang mungkin hilang dalam catatan dan dapat meningkatnya capaian sasaran peningkatan pelayanan Pengawasan dan pengendalian IUPTLS sebesar 50 % pada Cabang Dinas Regional III DESDM Provinsi Sumatera selatan.

### Jangka Pendek (< 2 Bulan)

Persiapan sistem dan sumber daya manusia. Langkah awal adalah menyusun database inventarisasi IUPTLS secara elektronik (misalnya spreadsheet atau sistem sederhana) dan melakukan pelatihan internal untuk staf Cabang Dinas. Sesuai konsep *Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*, digitalisasi layanan publik dimulai dengan mengubah proses manual menjadi sistem daring yang terintegrasi. Penyediaan formulir e-izin IUPTLS sederhana dan portal internal untuk mengunggah data. Selain itu, kampanye perubahan budaya kerja dan sosialisasi kebijakan digital perlu dilakukan agar semua pegawai dan Pemegang IUPTLS memahami tujuan modernisasi pelayanan.



### C. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Adapun yang menjadi area dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah :

1. Penggunaan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Secara Digital pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.
2. Terintegrasinya Pengelolaan Sistem manajemen data Inventarisasi Pengendalian dan Pengawasan Izin Ketenagalistrikan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.
3. Waktu pelaksanaan aksi perubahan untuk mencapai tujuan jangka pendek akan di implementasikan dari tanggal 9 mei 2025 sampai dengan 7 juli 2025 dengan lokasi Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

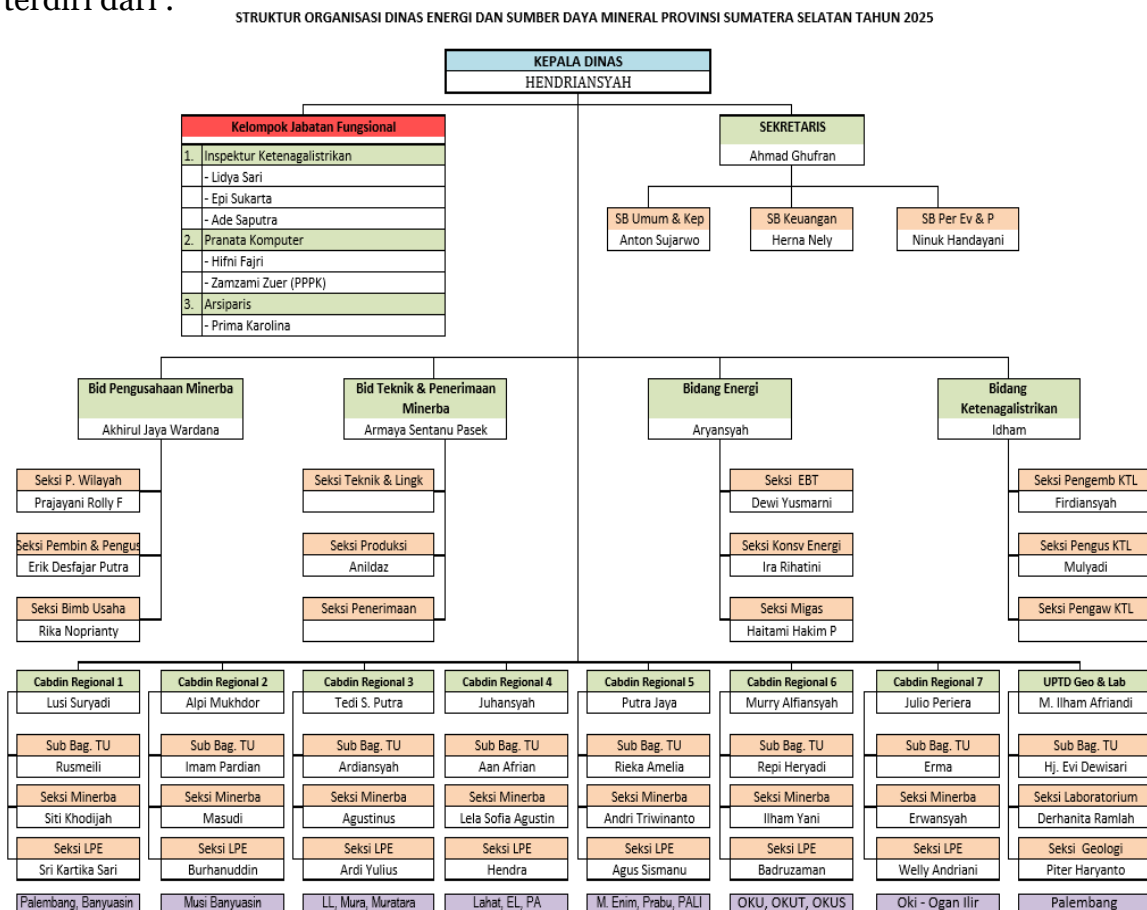


BPSDMD

## D. PROFIL ORGANISASI

### D.1. Struktur Organisasi Dinas

Susunan organisasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral pada Peraturan daerah Nomor 79 tahun 2016 dan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2018 terdiri dari :



Gambar I.2 Struktur Organisasi

### D.2. Tugas Pokok dan Fungsi Cabang Dinas Regional III



#### WILAYAH KERJA

Kota Lubuk Linggau, Kab. Musi Rawas  
dan Kab. Musi Rawas Utara



Tedi Suryadharma Putra, ST, MM  
KEPALA CABANG DINAS REGIONAL III



M. Ardiansyah, ST  
KEPALA SUBBAGAN TATA USAHA



Agustinus Triatmojo, ST  
KEPALA SEKSI MINERBA, EKAUTARA



Ardi Yulius, ST  
KEPALA SEKSI STRUKTUR DAN PEMANFAATAN ENERGI



### Tugas Pokok dan Fungsi :

Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Regional III mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi energi dan ketenagalistrikan serta mineral dan batubara.

Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral regional III, mempunyai tugas :

1. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
2. Penyelenggaraan koordinasi dan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
3. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
4. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan, dan;
5. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

### D.3. Uraian Tugas dan Sasaran Kinerja Pelayanan

Bidang Ketenagalistrikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dan administrasi di bidang ketenagalistrikan.



Idham, ST



Firdiansyah, ST



Mulyadi, ST, M.Si



[Placeholder]

Pengembangan Ketenagalistrikan

Pengusahaan Ketenagalistrikan

Pengawasan Ketenagalistrikan

#### Tugas Seksi Pengawasan Ketenagalistrikan:

1. melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan bimbingan teknis terhadap perlindungan lingkungan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri yang izinnnya diberikan oleh Pemerintah Provinsi;
2. melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan bimbingan teknis terhadap perlindungan lingkungan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum;
3. melakukan rekapitulasi perizinan usaha penyediaan tenaga listrik;
4. melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian dan pengawasan rencana umum kelistrikan daerah;
5. melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian dan pengawasan rencana pembangunan pembangkit tenaga listrik dan jaringan listrik di Provinsi;
6. melakukan pengawasan dan pembinaan usaha kelistrikan perdesaan;
7. melakukan pengawasan pelaksanaan Izin Operasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi;
8. melakukan pengawasan pelaksanaan Izin Usaha Jasa Penunjang yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi;
9. melakukan pengawasan pelaksanaan Setifikat Laik Operasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### D.4. Peraturan dan regulasi yang berlaku serta alur proses perizinan.

##### UNDANG-UNDANG

1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

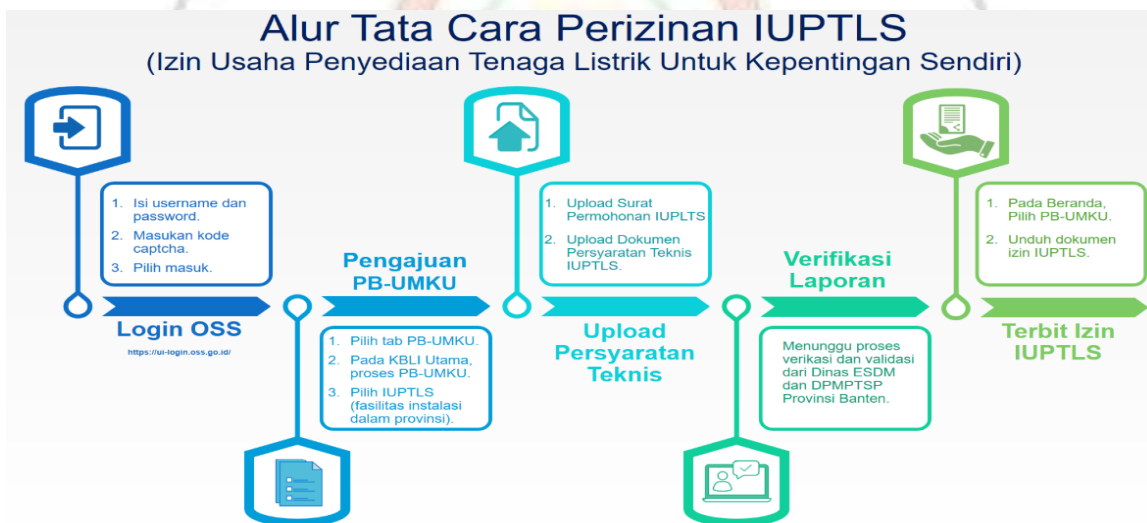


##### PERATURAN PEMERINTAH

1. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2012 tentang Jual Beli Listrik Lintas Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

##### PERATURAN MENTERI

1. Peraturan Menteri ESDM Nomor 28 Tahun 2012 jo. Peraturan Menteri ESDM Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Permohonan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum;
2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 35 Tahun 2013 jo. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan;
3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 31 Tahun 2015 tentang Penyediaan Tenaga Listrik dalam Kawasan Terbatas;
4. Peraturan Menteri ESDM Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan.
5. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri Yang Dilaksanakan Berdasarkan Izin Operasi;



IUPTLS adalah perizinan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas 500 kW sampai dengan 10 MW dalam satu sistem instalasi, yang diterbitkan melalui sistem OSS (Online Single Submission).

Kunjungi Website OSS di <https://www.oss.go.id>

Unduh tata cara permohonan melalui OSS [disini](#)

#### A. Persyaratan Dokumen

- a. Persyaratan Khusus Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri diwajibkan untuk kapasitas pembangkit diatas 500 kW dalam satu sistem instalasi; Unduh surat permohonan perizinan IUPTLS [disini](#)
- b. Badan usaha menyampaikan kajian teknis dengan ketentuan dokumen, berisi :
  1. Analisis kebutuhan tenaga listrik;
  2. Lokasi instalasi termasuk tata letak (layout peralatan utama);
  3. Diagram satu garis (single line diagram);
  4. Jenis dan kapasitas instalasi penyediaan tenaga listrik;
  5. Jadwal pembangunan; dan
  6. Jadwal pengoperasian.
 Unduh dokumen persyaratan teknis [disini](#)

#### B. Kewajiban Badan Usaha

- a. Menyampaikan laporan pelaksanaan usaha penyediaan tenaga listrik secara berkala setiap tahunnya pada awal tahun;
- b. Memiliki Sertifikat Laik Operasi (SLO) untuk setiap unit instalasi pembangkit yang dioperasikan;
- c. Memiliki Sertifikat Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) bagi setiap orang yang mengoperasikan unit pembangkit;
- d. Menggunakan peralatan yang memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI) yang diberlakukan wajib;
- e. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) wajib diubah, apabila terdapat perubahan peruntukan dan kapasitas instalasi tenaga listrik.

Gambar I.3 Alur Tata Cara Perizinan IUPTLS



### D.5. Kondisi Dokumen Ketika Belum digitalisasi

Data yang dikelola pada saat ini masih berbentuk dokumen yang saat ini rentan kehilangan dan tercecer.

DAFTAR PEMEGANG IUPTLS REGIONAL III DINAS ESDM PROV. SUMBEL

No.	Jenis Izin Usaha (IUPTLS)	Nama Perusahaan	Jenis Bidang Usaha	Lokasi Pembangkit	Koordinat Pembangkit		Jenis Tenaga	Kapasitas Terpasang (kVA)	Total Daya Mampu (kW)	Jumlah No. Unit	Tahun Operasi	Bahan Bakar Yang Digunakan	Penggunaan Pembangkit	Nomor dan Tanggal BK	Masa Berlaku	
					Longitude	Latitude										
1	IUPTLS	PT. DEWIYAMARKER INDAH LESTARI		Desa Karang Dapo (Kec. Karang Dapo Kab. Muar Rawas Utara	02°47'44" 102°58'44"	PLTD	500	400	1	-	-	Solar	Utama dan Dukung	Nomor : 02/04/OP/PTSP/VIW/0021 Tanggal 14 April 2021		
					02°47'44" 102°58'44"	PLTD	511	400	1	-	-					
					02°47'44" 102°58'45"	PLTD	140	112	1	-	-					
					02°47'43" 102°58'44"	PLTD	1.300	2.911	1.088	2.000	1	-	-			
2	IUPTLS	PT. GOREBY PUTRA UTAMA		Desa Beringin Makmur II (Kec. Rawas Ilir Kab. Muar Rawas Utara	02°13'12" 104°10'22"	PLTD	500	400	1	-	-	Solar	Utama	04/30/OP/PTSP/VIW/01021 Tanggal 31 Agustus 2021		
					02°13'12" 104°10'22"	PLTD	500	1.000	400	800	1	-	-			
3	IUPTLS	PT. KRANIA WINDU	Industri Keran Remah (Gumuk Rubber), Perdagangan Besar Kertas dan Produk dari kertas dasar	Jalan Limas Sumatera KIL 98, (Kec. Pagar Bulan, Kec. Rawas Ulu, Kab. Muar Rawas Utara	03°39'55" 102°48'45"	PLTD	1.250	900	1	-	-	Solar	Utama	PE-UMKU / 810211712080100010002 Tanggal 19 Agustus 2022		
					03°39'55" 102°48'45"	PLTD	1.250	900	1	-	-					
					03°39'55" 102°48'45"	PLTD	1.250	900	1	-	-					
					03°39'55" 102°48'45"	PLTD	400	4150	400	2380	1	-	-			
4	IUPTLS	PT. PRATAJIA PALMI ABAI	Industri Minyak Mentan	Jalan Simpang Ulu Kulij, Desa Kelurahan Prebau, Kab. Muar Rawas	02°48'51" 103°18'11"	PLTBM	2.500	2.500	2000	2000	1	-	Campuran Bensin, Fiber	Utama dan Cad	PE-UMKU / 810203020211700050001 Tanggal 05 Oktober 2022	
					02°48'54" 103°18'10"	PLTBM	2.500	2.500	2000	2000	1	-	-			
					02°48'53" 103°18'10"	PLTD	400	400	330	320	1	-	-			
					02°48'52" 103°18'11"	PLTD	400	400	330	320	1	-	-			
					02°48'52" 103°18'11"	PLTD	800	800	658	658	1	-	-			
					02°48'52" 103°18'11"	PLTD	100	100	80	80	1	-	-	Solar		
					Total		8.720	8.720	8.078	8.078	8					
5	IUPTLS	PT. GRAHA PURNAPRAJA (GRANDJUR LUBUK LINGGAU)	Pertanian (Horti Bina)	Jalan Yos Sudarso No. 01, (Kec. Taba Jemelih, Kota Lubuk Linggau Prov. Sumatera Selatan	03°19'50" 102°53'20"	PLTD	688	688	550	#WALUE	1	-	Solar	Utama	PE-UMKU / 810202143028000030005 Tanggal 31 Oktober 2022	
6	IUPTLS	PT. MAHARAJA PUTRA PRIMA, Tbk	Pengembangan Besar	Jl. Yos Sudarso, Desa Kelurahan Taba Jemelih, Kota Lubuk Linggau, Provinsi Sumatera Selatan	03°17'09" 103°17'09" P	PLTD	350,0	350,0	280	#WALUE	1	-	Solar	Utama	PE-UMKU / 81021403158002040105 Tanggal 25 Desember 2022	
					Total		7.96	7.96	6.80	#WALUE	2					
7	IUPTLS	PT. E. VANS LESTARI	Industri Minyak Mentan	Desa Remaju (Kec. Tuh Negeri, Kab. Muar Rawas Provinsi Sumatera Selatan	01°12'58" 103°32'28"	PTBM	2.000	2.000	1650,0	1650,0	1	-	Campuran Bensin, Fiber	Utama	PE-UMKU / 810240178341000020004 Tanggal 08 Februari 2023 31 Januari 2023	
					01°12'49" 103°32'19"	PLTD	786	786	620	620	1	-	-			
					01°12'58" 103°32'19"	PLTD	680	680	688	688	1	-	-			
					01°12'58" 103°32'19"	PLTD	680	680	688	688	1	-	-			
					Total		4.886	4.886	3.868,0	3.868,0	4					
8	IUPTLS	PT. LINTANG LAKSANA UTAMA	Aktivitas Rumen Besar	Jl. Yos Sudarso RT.11, (Kec. Taba Jemelih, Kota Lubuk Linggau Timur), Kota Lubuk Linggau	03°17'19" 102°52'49"	PLTD	500	500	400,0	#WALUE	1	-	Solar	Utama	PE-UMKU / 810201181906800020200 Tanggal 03 April 2023 24 Maret 2023	
					Total		500	500	400,0	#WALUE	1					
9	IUPTLS	PT. SUMATERA PALMA ANDALAN	Industri Minyak Mentan	Jalan Selayulabul Unggau, Desa Semeleh, Kab. Muar Rawas, Provinsi Sumatera Selatan	03°53'59" 103°18'21"	PTBM	2.500	2.500	2.000	#WALUE	1	-	Fiber	Utama	PE-UMKU / 1252000204800030010 Tanggal 18 April 2023 03 April 2023	
					03°53'59" 103°18'21"	PLTD	590	590	472	#WALUE	1	-	-			
					03°53'59" 103°18'21"	PLTD	590	590	472	#WALUE	1	-	-			
					03°53'59" 103°18'21"	PLTD	275	275	220	#WALUE	1	-	-			
					Total		8.866	8.866	8.184,0	#WALUE	4					
10	IUPTLS	PT. DEWIYAMARKER INDAH LESTARI	Industri Minyak Mentan Kelele Bensin	PKS) Desa Karang Dapo (Kec. Karang Dapo, Provinsi Sumatera Selatan	02°47'48" 102°58'47"	PLTBM	2.500	2.500	2000,0	2000,0	1	-	Fiber	Utama	PE-UMKU / 810204100015840003000 Tanggal 09 Juni 2023 05 Juni 2023	
					02°47'48" 102°58'47"	PLTD	500	500	400	400	1	-	-			
					02°47'48" 102°58'47"	PLTD	650	650	500	500	1	-	-			
					Total		8.866	8.866	2.820	2.820	3					
11	IUPTLS	PT. REKA (URPO PL												80.0 ESDM/VI-00213 1 Juni 2023		



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
CABANG DINAS REGIONAL III  
Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625. Laman : www.desdm.sumselprov.go.id

**SURAT KETERANGAN LAPORAN IZIN USAHA PENYEDIAAN TENAGA LISTRIK UNTUK KEPENTINGAN SENDIRI (IUPTLS) DIBAWAH 500 kW**  
Nomor : 671/092/BA-IO/DESDM/Cabdin.Reg-III/1/2025

- Dengan ini menerangkan bahwa :
- a. Nama Pemilik : PT. Banyan Koalindo Lestari
  - b. Alamat : Gedung J Trust Rajawali Lantai 4, Jl. Rajawali No. 1087 - 1088, 9 Ilir, Ilir Timur III Kota Palembang
  - c. Lokasi Pembangkit : Desa Beringin Makmur II, Kecamatan Rawas Ilir, Kabupaten Musi Rawas Utara Provinsi Sumatera Selatan
  - d. Nomor Induk Berusaha (NIB) / Nomor Induk Kependudukan (NIK) untuk perseorangan : 8120002893914
  - e. Nomor NPWP : 02.626.314.5-063.000
  - f. Jenis Pembangkit : PLTD (Diesel)
  - g. Total Kapasitas Pembangkit : 85 kVA / 70 kW

Telah menyampaikan Laporan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) Kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov. Sumatera Selatan sesuai Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dan Peraturan Menteri No. 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan, dengan data pembangkit sebagai berikut :

Spesifikasi	Unit
Jenis Turbin	#01 Diesel
Merk Mesin/ Serial Number	Cummins / 120523-S-086
Buatan Negara / Tahun	China/2022
Kapasitas Generator (kVA/kW)	85 / 70
Energi Primer (Ampere)	129,2
Titik Koordinat Pembangkit	S : 02°35'07" / E : 103°09'07"
Alamat Lokasi Pembangkit	Desa Beringin Makmur II, Kecamatan Rawas Ilir, Kabupaten Musi Rawas Utara Provinsi Sumatera Selatan

Lubuklinggau, Februari 2025  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan  
Cabang Dinas Regional III  
  
Sunandharma Putra, ST., M.M.  
11002 200902 1 007

Gambar I.4 Kondisi Dokumen sebelum Digitalisasi



## E. ANALISA MASALAH PELAYANAN

### E.1. Mengidentifikasi Permasalahan

Dalam dunia pemerintahan, Isu Strategis lebih populer digunakan pada saat penyusunan Rencana Strategis baik di tingkat Nasional, Kementerian/Lembaga, Daerah maupun Organisasi Perangkat Daerah. Menurut pendapat para ahli yang menyatakan bahwa Isu Strategis tersebut bukan hanya terkait dengan para pejabat publik di level top manager saja, akan tetapi mencakup semua level / tingkatan kepemimpinan. Hanya saja di setiap level berbeda tingkatan Isu Strategis serta komposisi kebijakan yang akan diambil.

Dari uraian tugas pokok dan fungsi Bidang Ketenagalistrikan terdapat sub pokok dalam menjalankan tugasnya pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi cabang dinas regional III DESDM Prov. Sumsel sebagai berikut :

#### **Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional**

1. Menginventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan Izin ketenagalistrikan.
2. Melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan bimbingan teknis terhadap perlindungan lingkungan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri.
3. Melakukan penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pengawasan rencana pembangunan pembangkit tenaga listrik dan jaringan tenaga listrik di provinsi.
4. Melakukan penyiapan rekapitulasi perizinan usaha penyediaan tenaga listrik.
5. Melakukan pengawasan pelaksanaan Izin Laik Operasi.



Dari penjelasan diatas dan berdasarkan tugas pokok dan fungsi disini saya akan mencoba mengidentifikasi permasalahan tersebut dengan metode USG (Urgency, Seriousness, dan Growth)

Tabel I.1 Identifikasi Isu (USG)

No	Identifikasi Isu	U	S	G	Jumlah
1.	Belum optimalnya Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian pelaksanaan Kegiatan izin ketenagalistrikan.	5	5	5	15
2.	Belum tertatanya bahan supervisi, evaluasi dan bimbingan teknis terhadap perlindungan lingkungan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri.	5	4	5	14
3.	Belum tertatanya bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pengawasan rencana pembangunan pembangkit tenaga listrik dan jaringan tenaga listrik di provinsi.	3	4	5	12
4.	Belum optimalnya data rekapitulasi perizinan usaha penyediaan tenaga listrik.	3	3	4	10
5.	Belum optimalnya pengawasan pelaksanaan Izin Laik Operasi.	3	3	3	9

\*Keterangan :

*U = Urgency (Kegawatan)*

*S = Seriousness (Mendesak)*

*G = Growth (Pertumbuhan)*

1. *Kurang bermasalah*

2. *Agak bermasalah*

3. *Cukup bermasalah*

4. *Bermasalah*

5. *Sangat bermasalah*



E.2. Faktor Penyebab Masalah

Dilihat dari tabel identifikasi masalah tersebut di atas, maka ditemukan isu aktualnya adalah “***Belum Optimalnya Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Izin Ketenagalistrikan***”.

Setelah Diidentifikasi melalui metode USG, maka disini melakukan pemetaan permasalahan dengan Fishbone diagram agar dapat lebih terlihat penyebab-penyebab yang lebih detail sehingga berdampak besar pada akibatnya :



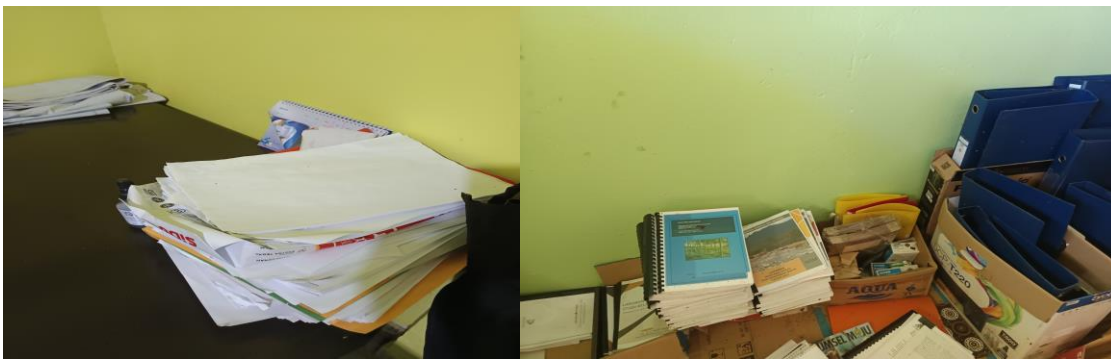
Gambar I.5 Diagram Fishbone

### E.3. Dampak Masalah

#### 3.1. Pendataan Manual dan Tidak Terintegrasi

Selama ini, proses pendataan IUPTLS masih dilakukan secara konvensional melalui dokumen fisik atau format spreadsheet sederhana. Data tidak tersimpan dalam sistem yang terstruktur dan tidak terintegrasi secara daring, sehingga menyulitkan akses informasi dan pencarian historis izin yang telah diterbitkan.

#### Kondisi berkas dan dokumen



Gambar I.6 Kondisi Berkas dan dokumen

#### 3.2. Pengawasan yang Kurang Efektif

Pengawasan terhadap masa berlaku, kesesuaian kegiatan, serta legalitas badan usaha pemegang IUPTLS belum berjalan optimal. Hal ini dikarenakan ketiadaan sistem monitoring yang dapat memberikan peringatan otomatis terkait masa kedaluwarsa atau pelanggaran teknis di lapangan.

#### 3.3. Kesulitan Akses Informasi Bagi Stakeholder

Pelaku usaha, masyarakat, maupun internal dinas kerap mengalami kesulitan dalam memperoleh informasi status izin karena keterbatasan akses dan keterlambatan pembaruan data. Hal ini dapat menimbulkan ketidakpercayaan terhadap layanan publik dan rawan terjadi tumpang tindih perizinan.

#### 3.4. Potensi Penyalahgunaan Izin dan Celah Pengawasan

Tanpa adanya sistem digital yang transparan, terdapat potensi penyalahgunaan izin seperti penggunaan IUPTLS yang telah kedaluwarsa atau izin yang dipalsukan. Hal ini berisiko terhadap keselamatan instalasi listrik, kerugian negara, serta permasalahan hukum lainnya.



### 3.5. Tidak Adanya Sistem Pengendalian Berbasis Teknologi

Sampai saat ini belum tersedia sistem pengendalian perizinan berbasis teknologi informasi di lingkungan Cabang Dinas Regional 3. Ketiadaan sistem ini menyebabkan keterlambatan pengambilan keputusan dan lemahnya penertiban terhadap izin yang tidak sesuai.

## F. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

### F.1. Terobosan Inovasi

Dalam upaya meningkatkan akuntabilitas target dan capaian kinerja di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, terobosan utama yang dilakukan adalah penerapan/implementasi indikator kinerja berbasis data yang valid dan aktual. Inovasi ini dilatar belakangi oleh belum terintegrasi data sektoral dan belum di implementasikannya indikator yang lebih menggambarkan Indikator Kinerja Utama dan penerapan indikator kinerja yang lebih menggambarkan dukungan terhadap Visi dan Misi Gubernur/Wakil Gubernur terpilih seperti yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJMD Sumatera Selatan tahun 2025-2029.

Aksi perubahan berjudul "**Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Bebasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan**" yang akan dilaksanakan secara sistematis dan bertahap sesuai dengan perencanaan yang telah dirancang. Pelaksanaan dimulai dengan tahap persiapan berupa konsultasi dan koordinasi Internal unit kerja, dilanjutkan dengan pembentukan Tim Efektif sebagai motor pelaksana kegiatan. Tahap berikutnya adalah pemanfaatan dan Pengelolaan Qr Code dan Aplikasi Google Drive sebagai manajemen data Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan dari semua pemangku kepentingan guna menentukan target indikator yang akan ditetapkan.

Secara ringkas, terobosan/inovasi ini bertujuan untuk:

- Menyusun dan memperbaiki Standar Operasi Prosedur (SOP) yang lebih representatif terhadap Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Cabang Dinas Regional III Dinas ESDM Prov. Sumsel.



- Mengembangkan manajemen data dan keakuratan data Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan, sehingga dapat melahirkan Program/Kegiatan yang lebih tepat sasaran.
- Meningkatkan akuntabilitas pelaporan dan perencanaan kinerja melalui sistem integrasi manajemen data berupa data aktual dan faktual.

Aksi perubahan ini mengusung beberapa terobosan strategis yang difokuskan pada peningkatan akuntabilitas target dan capaian kinerja Cabang Dinas Regional III di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Pada tahap awal, terobosan ini bertujuan untuk menata dan memperbaiki kualitas SOP dan Manajemen data yang digunakan dalam evaluasi kinerja dan mendukung perencanaan berbasis bukti. Hal ini akan memungkinkan perencanaan Database yang lebih akurat serta meminimalisir risiko program yang tidak tepat sasaran. Salah satu langkah konkret adalah memperbaiki penyusunan format standar pengumpulan dan verifikasi data, yang dapat meningkatkan validitas data yang digunakan untuk evaluasi capaian target Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Cabang Dinas Regional III.

- a. Proses pengembangan dan mengadaptasi pegawai agar bekerja dengan memanfaatkan aplikasi sistim digital (Qr Code dan Link Google Drive) dan teknologi yang tersedia;
- b. Mekanisme kerja lebih cepat, efektif dan efisien;
- c. Waktu, kegunaan, informasi dan pengeloan yang tepat dan efisien untuk dapat mengolah arsip-arsip tersebut.

Aplikasi digital (Qr Code dan Link Google Drive) Arsip Media ini sifatnya digunakan oleh internal pada Bidang Kelistrikan. Untuk mewujudkan inovasi ini berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang maksimal dalam hal ini peserta akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

#### Tahapan Kegiatan

1. Jangka Pendek
  1. Perencanaan;
  2. Pelaksanaan
  3. Evaluasi
2. Jangka Menengah
3. Jangka Panjang



## **G. MILESTONE KEGIATAN DAN PENGENDALIAN MUTU AKSI PERUBAHAN**

### **G.1. Tahapan Kegiatan/ Milestone**

Sebagai bagian dari upaya modernisasi pelayanan publik dan penguatan pengawasan sektor ketenagalistrikan, rencana implementasi pengembangan aksi perubahan ini dirancang untuk menjawab tantangan utama dalam hal keterbatasan sistem manual yang selama ini digunakan dalam inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian izin usaha penyediaan tenaga listrik (IUPTLS) di lingkungan Cabang Dinas Regional Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan.

Transformasi menuju sistem berbasis teknologi informasi berbasis website menjadi langkah strategis untuk mempercepat, mengefisienkan, dan mengefektifkan proses pengelolaan data serta pelaporan secara berkala. Aplikasi ini akan memungkinkan penyimpanan dokumen berbasis cloud (Google Drive), dilengkapi dengan pemanfaatan QR Code untuk kemudahan akses dan validasi dokumen secara cepat. Untuk memastikan aksi perubahan dapat berjalan secara terukur, sistematis, dan berdampak nyata, telah disusun rencana milestone implementasi yang menggambarkan tahapan strategis dari awal pelaksanaan hingga keberlanjutan program. Setiap milestone disusun berdasarkan prinsip progresif, dimulai dari tahap persiapan hingga adopsi penuh teknologi berbasis website untuk mendukung inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian izin ketenagalistrikan (IUPTLS).

Milestone yaitu urutan capaian-capaian yang sangat penting pada periode tertentu (minggu, bulan, tahun) yang harus diperhatikan untuk menjamin terlaksananya aksi perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran. Milestone dalam hal ini berbeda dengan jadwal karena milestone tidak terbatas hanya membuat rencana waktu kerja, tetapi ada target yang perlu diselesaikan. Artinya, milestone mengandung manajemen sumber daya yang diperlukan. Milestone merupakan landasan untuk mengidentifikasi segmen kerja utama dan tanggal akhir sehingga dapat digunakan sebagai titik pengendalian alami dan mempunyai arti penting dalam aksi perubahan. Adapun milestone aksi perubahan dibagi menjadi tiga milestones sesuai dengan sasaran aksi perubahan yang dilaksanakan, seperti terlihat pada tabel berikut :



Tabel I.2 Tahapan Kegiatan / Milestone Aksi Perubahan

TAHAPAN KEGIATAN / MILESTONE AKSI PERUBAHAN												
OPD : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI SUMATERA SELATAN KEGIATAN : AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE LOKASI : CABANG DINAS REGIONAL III TAHUN : 2025												
NO	MILESTONE / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN								HASIL / OUTPUT	
			Minggu Ke -									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>I. JANGKA PENDEK</b>												
1.	Melakukan Konsultasi dengan Mentor	1. Menemui dan Menghadap Mentor 2. Meminta Dukungan Mentor 3. Meminta Arahan Mentor									KEGIATAN JANGKA PANJANG  KEGIATAN JANGKA MENENGAH	1. Laporan Hasil Konsultasi 2. Surat Dukungan 3. Dokumentasi (Foto/Video)
2.	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan	1. Menyusun dan Memetakan Tim Efektif 2. Menyampaikan Daftar dan Mengkonsultasikannya dengan Mentor/ Atasan 3. Menyampaikan dan Meminta Persetujuan Atasan								1. Draft Susunan Tim Efektif 2. SK Tim Efektif 3. Dokumentasi (Foto/Video)		
3.	Melaksanakan Rapat Tim Efektif	1. Membuat Surat Undangan, Daftar Hadir dan Bahan 2. Membagikan Surat Undangan 3. Melaksanakan Rapat								1. Surat undangan 2. Daftar Hadir Peserta 3. Menyiapkan Bahan Rapat 4. Notulen Rapat 5. Dokumentasi (Foto/Video)		
4.	Melakukan Koordinasi, Menyusun dan Melakukan Review Format Pengumpulan Data dan Verifikasi Data	1. Penyusunan Format Standar Pengumpulan Data dan Verifikasi data dengan Tim Efektif								1. Format standar Data 2. Hasil review Format Standar data 3. Dokumentasi (Foto/Video)		
5.	Mengintegrasikan Manajemen Data dengan Memanfaatkan Media Digital (Google Drive)	1. Melakukan Koordinasi dan Mengintegrasikan Manajemen Data Internal DESDM dengan Memanfaatkan Media Digital (Google Drive) 2. Melakukan Koordinasi terkait Penyampaian Informasi dengan Media Digital (QR Code)								1. Menyusun Manajemen data 2. Membuat Aplikasi website Google Drive 3. Membuat QR Code dan Uji Coba Aplikasi 4. Dokumentasi (Foto/Video)		
6.	Rapat Evaluasi dan Komitmen Terkait Layanan dalam Penggunaan Aplikasi Google Drive	1. Melakukan Koordinasi Operator Layanan Dalam Pengelolaan Aplikasi Google Drive								1. SOP Transformasi Layanan dari Manual Ke Digital 2. Rapat Koordinasi Transformasi Layanan 3. Dokumentasi (Foto/Video)		
7.	Mengumpulkan Data dan Memverifikasi Data Untuk Dijadikan Dasar Penyusunan Target	1. Mengumpulkan Data Hasil Kinerja yang Valid 2. Melakukan Koordinasi dalam Penyusunan Target dan Membuat Capaian Kinerja								1. Dokumen dan Rekapitulasi Data Capaian Kinerja 2. Dokumentasi (Foto/Video)		
8.	Melakukan Koordinasi dengan Mentor Untuk Melaksanakan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang	1. Koordinasi Hasil Kegiatan Jangka Pendek Kepada Mentor dan Membuat Komitmen Untuk Melanjutkan Aksi Perubahan								1. Surat Pernyataan 2. Dokumentasi (Foto/Video)		



NO	MILESTONE / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN								HASIL / OUTPUT
			Minggu Ke -								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>II. JANGKA MENENGAH</b>											
1.	Evaluasi Berkala Penggunaan Aplikasi	1. Rapat Koordinasi dan Menyusun Laporan Monev Semesteran Cabang Dinas Regional III	<b>IMPLEMENTASI JANGKA PENDEK</b>								1. Rekapitulasi Data Capaian Kinerja 2. Dokumen Capaian Kinerja Semester I Cabang Dinas Regional III 3. Dokumentasi (Foto/Video)
2.	Penguatan Regulasi (SOP/Surat Edaran) Untuk Tata Kelola Data Digital IUPTLS	1. Rapat Koordinasi dengan Bidang Ketenagalistrikan dan Menyusun Draft Dokumen Kebijakan									1. Notulen Rapat 2. Dokumen Kebijakan 3. Dokumentasi (Foto/Video)
3.	Replikasi Sistem Google Drive & QR Code Ke Bidang Ketenagalistrikan DESDM	1. Melakukan Pendampingan dan Pelatihan Operator Bidang Ketenagalistrikan Dalam Pengelolaan Aplikasi									1. Dokumentasi (Foto/Video)
<b>III. JANGKA PANJANG</b>											
1.	Peningkatan dan Optimalisasi Penggunaan Aplikasi	1. Mengintegrasikan dengan Sistem Website/ Aplikasi Resmi Dinas ESDM	<b>IMPLEMENTASI JANGKA PENDEK DAN MENENGAH TELAH SELESAI</b>								1. Prototipe Aplikasi Berbasis Website 2. Dokumentasi (Foto/Video)

## H. Peta dan Pemanfaatan Sumber Daya

### 1. Stakeholder Aksi Perubahan

Berdasarkan analisis terhadap peta dan pemanfaatan sumber daya yang terlibat dalam aksi perubahan, maka hasilnya dapat dipetakan sebagai berikut :

Tabel I.3 Stakeholder

No	Stakeholder	Peran	Kepentingan	Pengaruh	Strategi Pelibatan
1	Kepala Cabang Dinas Regional 3	Penanggung jawab aksi perubahan	Tinggi (mengawasi pelaksanaan)	Tinggi	Dilibatkan sejak awal, diberikan laporan berkala
2	Tim Teknis Ketenagalistrikan	Pelaksana teknis verifikasi dan update data izin	Tinggi (menginput & validasi data)	Sedang	Diberi pelatihan dan SOP sistem QR code
3	Pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan (IUPTLS)	Pengguna layanan dan objek pengawasan	Sedang (membutuhkan transparansi & kecepatan pelayanan)	Rendah	Sosialisasi QR code dan tata cara pengecekan
4	Kepala Bidang Ketenagalistrikan	Pembina dan pengambil kebijakan teknis	Tinggi (sebagai pembuat kebijakan dan pengarah)	Tinggi	Koordinasi regulasi dan sinkronisasi sistem
5	Tim IT / Admin Google Drive	Pengelola sistem digital dan penyimpanan data	Sedang (menjamin akses & keamanan sistem)	Sedang	Dilibatkan dalam pengembangan dan pemeliharaan sistem
6	Masyarakat Umum / Konsumen	Penerima manfaat tidak langsung	Rendah (akses informasi terbuka)	Rendah	Edukasi publik tentang keterbukaan informasi izin

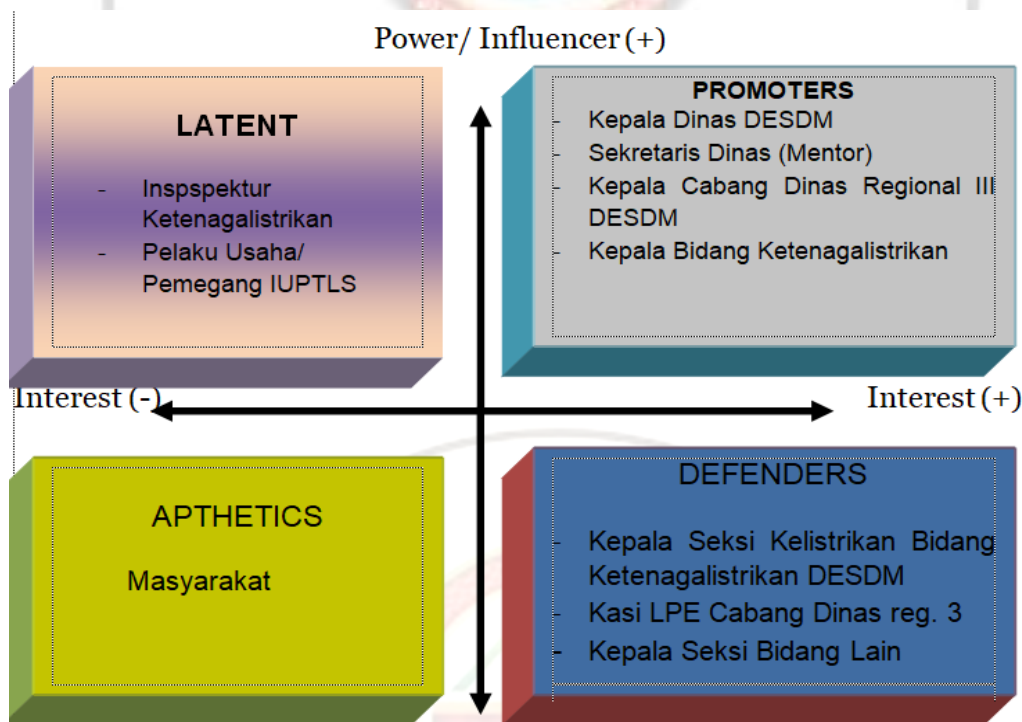
#### Catatan Strategis:

- Stakeholder utama adalah pihak internal yang terkait langsung dengan pelaksanaan dan pengambilan keputusan.
- Pihak eksternal seperti pemegang izin dan masyarakat perlu difasilitasi dalam memahami cara akses dan fungsi QR code.
- Komunikasi dan sosialisasi digitalisasi sistem harus dilakukan secara berkala, disertai pelatihan teknis.

Dalam menempatkan masing-masing stackholder kedalam analisis kuadran, dilakukan dengan mempertibangkan ciri-ciri keempat Kelompok Stackholders sebagai berikut :

1. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
2. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
3. Latens tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
4. Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

Pengaruh dan kepentingan masing-masing stackholder terhadap aksi perubahan, dapat dipetakan sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut :



Gambar I.7 Pemetaan Stakeholder



## H.2. Pemetaan dan Pemanfaatan Sarana Prasarana

Dalam mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan berbasis teknologi, pemetaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana menjadi aspek penting yang harus diperhatikan. Sarana dan prasarana merupakan fondasi operasional yang menentukan kelancaran proses digitalisasi inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian izin ketenagalistrikan (IUPTLS).

### 1. Pemetaan Sarana dan Prasarana yang Tersedia

Langkah awal dilakukan melalui inventarisasi kebutuhan fisik dan digital yang telah tersedia maupun yang masih perlu dilengkapi. Hasil pemetaan menunjukkan bahwa:

- **Perangkat Komputer dan Jaringan**

Setiap staf teknis di Cabang Dinas telah memiliki akses minimal terhadap komputer/laptop dan koneksi internet, meskipun dengan kapasitas terbatas. Beberapa titik wilayah kerja masih memiliki keterbatasan jaringan yang perlu diatasi secara bertahap.

- **Akun Google dan Layanan Cloud**

Pemanfaatan akun Google Workspace (atau akun Gmail standar) yang telah dimiliki masing-masing staf memungkinkan penggunaan Google Drive untuk penyimpanan dokumen secara daring (online).

- **Perangkat Mobile Lapangan**

Petugas pengawasan lapangan umumnya telah memiliki perangkat ponsel berbasis Android yang dapat dimanfaatkan untuk mengakses dokumen via QR Code atau mengunggah laporan secara langsung.

- **Ruang Server Sederhana**

Website yang dikembangkan tidak memerlukan server fisik skala besar, sehingga cukup menggunakan layanan hosting cloud ringan (shared hosting) dengan domain publik yang mudah diakses.



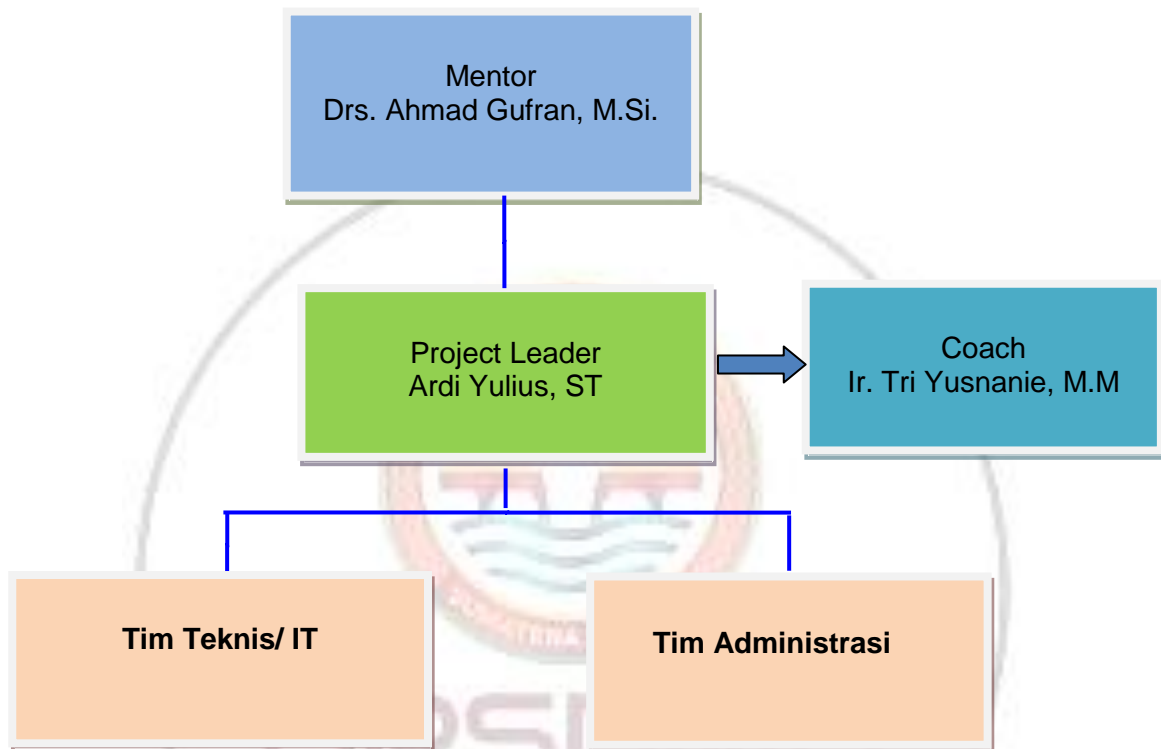
## 2. Pemanfaatan Sarana Secara Efektif

Berdasarkan hasil pemetaan, strategi pemanfaatan sarana dan prasarana difokuskan pada efisiensi, optimalisasi fungsi, dan kolaborasi antarpengguna:

- **Pemanfaatan Google Drive sebagai Bank Data Perizinan**  
Dokumen perizinan IUPTLS dari seluruh wilayah kerja diunggah dalam folder yang terstruktur dan diberi QR Code masing-masing. Setiap folder atau file dapat diakses dengan hak akses terbatas agar keamanan dokumen tetap terjaga.
- **Penggunaan Website sebagai Dashboard Informasi**  
Website berfungsi sebagai pusat informasi publik dan internal. Selain memuat informasi status izin, juga menyediakan tautan langsung ke dokumen via QR Code dan fitur pelaporan berkala.
- **Integrasi Sistem Mobile-Friendly**  
Sistem yang dibangun dirancang agar kompatibel diakses melalui perangkat mobile untuk mendukung tugas pengawasan lapangan secara real-time.
- **Optimalisasi Ruang Kerja Digital**  
Seluruh kegiatan pelaporan, validasi, hingga rekapitulasi data dilakukan secara daring (paperless) melalui sistem yang terintegrasi, mengurangi beban administrasi manual dan mempercepat alur kerja.

### H.3. Membangun Tim Efektif

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini, tidak dilakukan sendiri oleh penulis melainkan melibatkan beberapa pihak dengan struktur tata kelola aksi perubahan sebagai berikut :



Gambar 1.8 Struktur Organisasi Aksi Perubahan

Adapun uraian tugas tim kerja (team work) pada struktur organisasi aksi perubahan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi Tim Kerja lebih efektif, peran masing-masing personil Tim Kerja Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

1. **Mentor (Drs. Ahmad Gufran, M.Si.)**
  - a) Memberikan petunjuk, arahan dan dukungan secara menyeluruh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - b) Memberikan bimbingan dan solusi dalam mengatasi masalah atau hambatan yang timbul dalam pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - c) Menerima laporan dan memantau jalannya Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Project Leader*.



2. **Coach (Ir, Tri Yusnaini, M.M)**

- a) Membimbing dan memberikan pemahaman konsep secara teoritis serta arahan terkait perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- b) Memonitor kegiatan *Project Leader* selama pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Melakukan koordinasi dengan mentor dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi *Project Leader*;
- d) Membimbing penyusunan Laporan Aksi Perubahan.

3. **Project Leader (Ardi Yulius, ST)**

- a) Menyusun Rancangan Aksi Perubahan;
- b) Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Melakukan kerja sama, koordinasi dan komunikasi dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal;
- d) Melaksanakan seluruh tahapan Aksi Perubahan yang telah dirancang sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- e) Melakukan analisis terhadap kendala yang dihadapi dan merumuskan solusi pemecahan masalah;
- f) Melaporkan perkembangan hasil pelaksanaan Aksi Perubahan kepada mentor dan *coach*;
- g) Mengkoordinir pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;
- h) Menyusun Laporan Aksi Perubahan.

4. **Tim Teknis/IT**

- a) Menyiapkan konsep, sosialisasi dan launching Aplikasi Website;
- b) Melakukan pendampingan untuk pengisian administrasi pada sistem;
- c) Melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

5. **Tim Administrasi**

Tim Kerja Administrasi mempunyai tugas membantu *project leader* untuk melaksanakan pengadministrasian dan pendokumentasian serta pengumpulan data-data dan bukti aksi perubahan.



## I. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Berhasil atau tidaknya sebuah pekerjaan sangat bergantung pada peran pengendalian dan pengawasan. Pekerjaan yang sedang dilakukan pasti akan mengalami penyimpangan atau perbedaan dari rencana yang telah ditetapkan, disinilah peran manajemen mutu dalam suatu pekerjaan. Pengendalian mutu dalam manajemen mutu merupakan suatu sistem kegiatan teknis yang bersifat berkala yang dirancang untuk mengukur dan menilai mutu produk atau jasa yang diberikan kepada penerima manfaat, sehubungan dengan hal tersebut telah disiapkan penilaian terhadap pengendalian mutu terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan, yakni :

### I.1. Pengendalian Mutu

Pada tahap ini dilakukan sosialisasi terlebih dahulu, para pengendali mutu kegiatan :

- a. Kepala Cabang Dinas Regional III Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan, selaku pengawas dan mengawasi serta memberikan arahan dalam persiapan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan;
- b. Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan selaku *project leader* melakukan penerapan sistem, mensosialisasikan serta memastikan Stakeholder dapat menggunakan sistem tersebut dan memastikan sistem tidak mengalami gangguan saat penggunaan.

### I.2. Menerapkan PDCA (Plan, Do, Check, Action)

<b>Plan</b> :	Adalah suatu tahapan perencanaan yang dimulai dengan identifikasi masalah dan di dalam tahapan ini masalah dapat terselesaikan serta tujuan yang ingin dicapai bisa terwujud. Sesuai dengan aksi perubahan yang dilakukan, maka perencanaan dalam tahapan ini adalah membuat system aplikasi pelayanan untuk pembuatan surat keterangan terdaftar partai politik Tingkat Provinsi Sumatera Selatan.
---------------	---

<b>Do</b> :	Pada tahapan ini melakukan kontrol kualitas kepada setiap individu yang terlibat dalam aksi perubahan yang dilakukan.
<b>Check</b> :	Melakukan monitoring dan evaluasi dari penggunaan system aplikasi setelah disosialisasikan.
<b>Action</b> :	Pada tahapan ini, seluruh tahapan yang sudah diperbaiki harus berdasarkan evaluasi dari tahapan <b>Do</b> dan <b>Check</b> yang di dalamnya terdapat upaya dalam mengidentifikasi masalah selama penerapan kegiatan pelatihan keterampilan.



Gambar I.9  
 PDCA (Plan, Do, Check, Action)



## **J. PEMETAAN SIKAP PERILAKU DAN RENSTRA PPD**

### **1. Hasil Pemetaan**

Pemetaan sikap perilaku kepemimpinan merupakan proses untuk mengidentifikasi dan memahami kekuatan dan kelemahan seorang individu dalam hal kepemimpinan. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti :

- **Penilaian Diri** : Mengisi kuesioner atau tes penilaian diri untuk mengidentifikasi gaya kepemimpinan, nilai-nilai, dan keyakinan individu.
- **Umpan Balik** : Mendapatkan umpan balik dari kolega, atasan, dan bawahan tentang perilaku kepemimpinan individu.
- **Observasi** : Mengamati perilaku kepemimpinan individu dalam situasi yang berbeda.
- **Wawancara** : Melakukan wawancara mendalam dengan individu untuk menggali lebih dalam tentang pemikiran, perasaan, dan motivasinya terkait kepemimpinan.

Hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dapat digunakan untuk :

- **Mengembangkan rencana pengembangan diri**  
Mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan dan menyusun strategi untuk mengembangkannya.
- **Meningkatkan kesadaran diri**  
Membantu individu untuk lebih memahami kekuatan dan kelemahannya sebagai pemimpin.
- **Meningkatkan efektivitas kepemimpinan**  
Membantu individu untuk menjadi pemimpin yang lebih efektif dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya.



### FORMULIR PESERTA

Nama : **Ardi Yulius, ST**  
NIP : 198606172014021001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan  
Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,75</b>
<b>KERJASAMA</b>	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinya.	8
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	8
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>

Palembang, 17 April 2025

Peserta

**Ardi Yulius, ST**

NIP. 198606172014021001



FORMULIR MENTOR			
<b>Nama Peserta</b>	: Ardi Yulius, ST	<b>Nama Mentor</b>	: Drs. Ahmad Gufran, M.Si.
<b>NIP</b>	: 198606172014021001	<b>NIP:</b>	: 196904241994031004
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III	<b>Jabatan</b>	: Sekretaris Dinas
<b>Instansi</b>	: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)		
Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9	
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9	
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9	
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9	
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9	
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9	
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>	
<b>KERJASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8	
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8	
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8	
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8	
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9	
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>	
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9	
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8	
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8	
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8	
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8	
<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>		

Palembang, 17 April 2025  
Mentor,

Drs. Ahmad Gufran, M.Si  
NIP. 196904241994031004



### REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

<b>Nama</b> : Ardi Yulius, ST	<b>Nama Mentor</b> : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.
<b>NIP</b> : 198606172014021001	<b>NIP:</b> : 196904241994031004
<b>Jabatan</b> : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III	<b>Jabatan</b> : Sekretaris Dinas
<b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b> : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,5	9	8,85	Baik
	Kejujuran	8	9	8,70	Baik
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan	9	9	9,00	Istimewa
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,75</b>	<b>9,00</b>	<b>8,93</b>	<b>Baik</b>
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	9	9,00	Istimewa
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>	<b>Baik</b>
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9	9	9,00	Istimewa
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>	<b>Baik</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>	<b>8,38</b>	<b>8,47</b>	<b>8,44</b>	<b>Baik</b>	

**Keterangan Kualifikasi**

- '9-10 Istimewa
- '7-8.99 Baik
- '5-6.99 Cukup
- '3-4.99 Kurang
- '1-2.99 Sangat Kurang



### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

<b>Nama Peserta</b>	: Ardi Yulius, ST	<b>Nama Mentor</b>	: Drs. Ahmad Gufran, M.Si.
<b>NIP</b>	: 198606172014021001	<b>NIP</b>	: 196904241994031004
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III	<b>Jabatan</b>	: Sekretaris Dinas
<b>Instansi</b>	: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
<b>Peserta</b>	8,75	8,20	8,20	8,38	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	9,00	8,20	8,20	8,47	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,93</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>	<b>8,44</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

#### Keterangan Kualifikasi

'9-10	Istimewa
'7-8.99	Baik
'5-6.99	Cukup
'3-4.99	Kurang
'1-2.99	Sangat Kurang

#### Akhir Sikap Perilaku

8,44

**Kualifikasi:**  
**Baik**

#### REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

<b>Istimewa</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
<b>Baik</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
<b>Cukup</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
<b>Kurang</b> <b>Sangat Kurang</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas



Berdasarkan hasil rekap penilaian gabungan antara peserta dan mentor, maka terdapat beberapa aspek dari peserta yang dianggap perlu untuk dilakukan rencana pengembangan potensi diri, agar kedepan diharapkan bahwa peserta dapat memaksimalkan potensi diri yang Aspek tersebut terdiri dari beberapa komponen dan sub komponen antara lain sebagai berikut :

Tabel I.4 Aspek Peserta Yang Perlu dikembangkan

No	Komponen	Sub Komponen	Nilai Rata-Rata
1	Integritas	Kejujuran	8.00
2	Kerja Sama	Fleksibilitas	8.00
		Komitmen dalam Tim	8.00
3	Mengelola Perubahan	Orientasi pada hasil	8.00

Maka dianggap perlu untuk membuat Rancangan Pengembangan Potensi Diri agar peserta dapat memiliki panduan dalam rangka meningkatkan komponen dan sub komponen yang memiliki nilai rata-rata paling rendah, pengembangan potensi diri tersebut dilakukan dengan cara penugasan individu dan melalui penugasan yang diberikan oleh atasan, seperti tertuang pada tabel rencana pengembangan potensi diri dibawah ini :



Tabel I.5 Rencana Pengembangan Potensi Diri

No.	Komponen Perilaku Kepemimpinan	Sub Komponen yang Perlu Pengembangan	Rancangan Pengembangan Potensi Diri	Evidence	Individu / Penugasan
1	<b>Integritas</b>	Kedisiplinan dalam mengikuti aturan kerja dan etika profesional	Membiasakan diri dengan penegakan disiplin dan kesesuaian perilaku kerja dengan kode etik. Mempelajari arah atau tujuan besar dari aturan atau komitmen yang dilekatkan pada perilaku kerja.	Evaluasi kinerja periodik	Penugasan untuk memimpin tim dalam situasi yang membutuhkan kedisiplinan tinggi.
2	<b>Kerjasama</b>	Fleksibilitas dalam beradaptasi dengan berbagai latar belakang	Mengikuti pelatihan mengenai komunikasi adaptif dan kepemimpinan transformasional. Memperbanyak forum-forum diskusi atau komunitas di lingkungan organisasi untuk berhadapan dengan pihak lain.	Pengamatan dalam tugas lapangan	Penugasan dalam proyek lintas unit kerja yang melibatkan banyak pihak berbeda.
3	<b>Mengelola Perubahan</b>	Pengembangan orang lain melalui peningkatan kompetensi tim	Menyusun rencana pengembangan individu dalam tim dan memfasilitasi kesempatan belajar bagi anggota. Memperbanyak referensi pendukung dalam pengembangan potensi diri yang selaras dengan minat dan kebutuhan organisasi.	Hasil evaluasi kompetensi individu	Penugasan untuk membimbing anggota tim dalam proyek jangka pendek dengan evaluasi hasil kerja.
4	<b>Koordinasi</b>	Penyusunan dan pemantauan program	Mengoptimalkan penggunaan sistem TI untuk koordinasi dan pelaporan antar unit kerja dan stakeholder	Laporan evaluasi proyek	Penugasan untuk mengkoordinasikan proyek besar dengan banyak stakeholder.

## BAB II

### DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

#### A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan

Kepemimpinan diarahkan untuk menanamkan nilai bahwa teknologi hanyalah alat, namun integritas adalah pondasi utama dalam pengawasan yang bermutu. Proses kepemimpinan membangun integritas dalam implementasi aksi perubahan adalah faktor penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan efektif. Kepemimpinan di Cabang Dinas Regional III Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan berperan krusial dalam menciptakan budaya kerja yang berintegritas dan produktif. Kepemimpinan ini ditujukan untuk membangun kinerja organisasi yang responsif, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan sosial yang optimal. Kepemimpinan yang baik dapat memberikan contoh yang kuat dan menginspirasi anggota tim untuk mengikuti standar etika dan nilai-nilai yang tinggi. Mengemban tanggung jawab penuh atas hasil dari layanan publik yang diberikan, menetapkan sistem akuntabilitas yang ketat, memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawab mereka. Jika ada kekurangan dalam pelayanan, cepat tanggap untuk melakukan perbaikan dan menyusun rencana aksi dalam melindungi kepentingan organisasi dan masyarakat, bukan kepentingan pribadi. Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.

Selanjutnya, terkait penerapan nilai-nilai integritas dalam aksi perubahan ini dilakukan melalui komunikasi untuk membangun komitmen bersama serta memotivasi tim melalui rapat tim efektif yang dilakukan agar berlaku jujur, patuh serta mampu bekerja sama untuk melakukan semua tugas yang telah diemban dalam tim efektif.



Gambar II.I Memimpin Apel



Gambar II.2  
Rapat Tim Efektif

Langkah awal dari proses kepemimpinan ini adalah memastikan bahwa seluruh tim memahami pentingnya integritas dalam pelaksanaan tugas pelayanan publik. Penulis membangun komitmen bersama untuk:

- Menyediakan data inventarisasi dan laporan pengawasan IUPTLS secara transparan dan akurat.
- Memastikan bahwa setiap laporan yang diunggah ke Google Drive mencerminkan kejujuran, akuntabilitas, dan profesionalisme.
- Mendorong budaya kerja yang berbasis pada pelayanan prima dan bebas dari kepentingan pribadi, sehingga kepercayaan publik terhadap pelayanan Dinas ESDM meningkat.

#### **B. Pemanfaatan Tim TI (Teknologi Informasi)**

Untuk mendukung keberhasilan digitalisasi melalui platform Google Drive, pemanfaatan sumber daya TI menjadi kunci utama. Penulis memimpin proses:

- Identifikasi SDM yang memiliki kapasitas TI di lingkungan cabang dinas dan menyusunnya sebagai tim teknis.
- Pemberian pelatihan internal tentang penggunaan Google Drive, pembuatan folder sesuai klasifikasi IUPTLS, serta penerapan sistem QR Code untuk kemudahan akses pelaporan.
- Menyusun alur kerja yang memungkinkan integrasi antara penginput data teknis, verifikasi dokumen, dan akses pimpinan dalam satu sistem cloud yang mudah diawasi.



Kepemimpinan dalam aspek ini berperan sebagai fasilitator dan pengarah, bukan semata eksekutor teknis, namun memastikan tim TI bergerak sesuai tujuan organisasi.

Untuk mendukung kelancaran dalam pelaksanaan aksi perubahan yaitu pembuatan aplikasi Google Drive serta pemanfaatan aplikasi tersebut diperlukan beberapa perangkat terdiri dari Komputer/ Laptop, Server Aplikasi serta Jaringan Intranet (*wifi*).

- a. Komputer/ laptop digunakan sebagai server dan super admin dari aplikasi Google Drive. Perangkat ini digunakan sebagai alat untuk menjalankan aplikasi tersebut yang dilakukan admin atau operator aplikasi.
- b. Server Aplikasi digunakan untuk menyimpan seluruh data yang terinput pada sistem aplikasi yang telah terenkripsi sehingga bisa diupload dan mendapatkan *history* dari penggunaan aplikasi oleh *user*.
- c. Jaringan intranet (*wifi/localhost*) digunakan sebagai penghubung antara *user* pada aplikasi Sisakat.

### **C. Pengelolaan Tim Secara Kolaboratif**

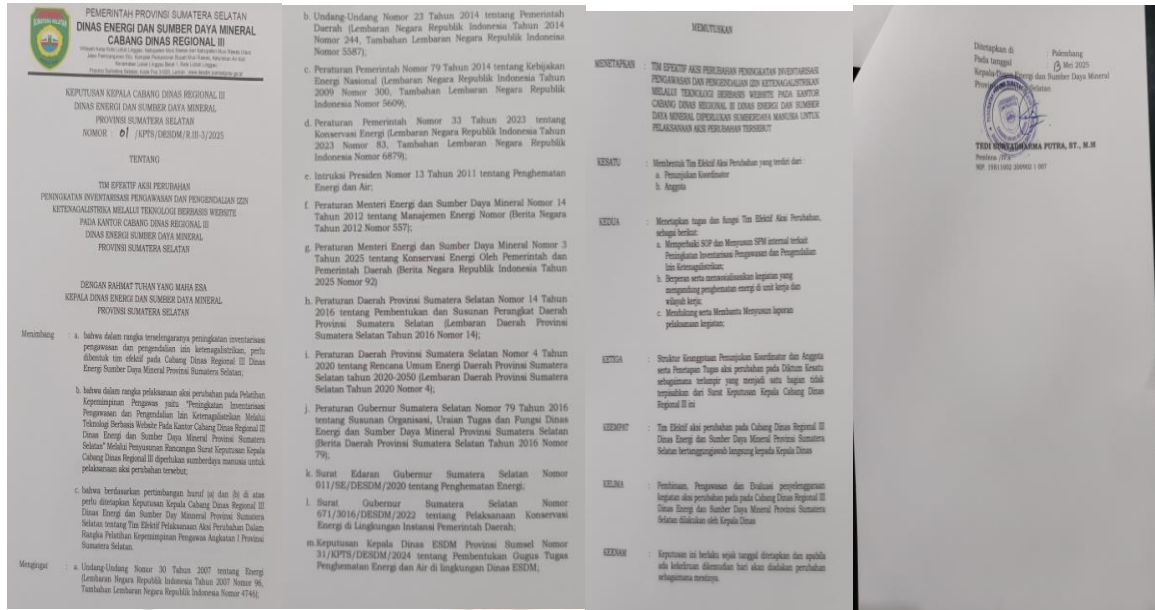
Penulis menjalankan fungsi kepemimpinan dalam mengelola tim lintas bagian secara kolaboratif dan berorientasi pada hasil. Strategi pengelolaan tim dilakukan dengan:

- Menetapkan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim sesuai dengan keahlian dan tupoksi.
- Mengadakan rapat koordinasi rutin untuk memantau progres pengisian data IUPTLS, identifikasi kendala teknis, serta penyesuaian format pengawasan secara digital.
- Mendorong komunikasi terbuka dan pengambilan keputusan bersama, serta memberikan apresiasi terhadap kinerja anggota tim.
- Membangun suasana kerja yang saling mendukung dan berfokus pada pencapaian target aksi perubahan.

Dengan kepemimpinan yang kolaboratif, seluruh tim merasa dilibatkan dan memiliki rasa kepemilikan terhadap sistem yang sedang dibangun. Kolaborasi Antar Fungsi dilaksanakan melalui pendekatan lintas fungsi



(multidisiplin) dalam pelayanan secara terpadu. Tim yang efektif tidak hanya sekadar bekerja bersama, tetapi juga berkembang bersama. Melalui pengelolaan yang baik, Cabang Dinas Regional III DESDM Provinsi Sumatera Selatan dapat terus meningkatkan sinergi kerja, yang berdampak langsung pada keberhasilan pelaksanaan.



Gambar II.3  
Foto SK Tim Efektif



### **BAB III**

#### **DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN**

##### **A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan**

Pelaksanaan aksi perubahan “Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan” ini menunjukkan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan dan pengendalian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) pada Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan, khususnya di Cabang Dinas Regional III. Sebagai hasil dari kepemimpinan yang adaptif dan kolaboratif selama pelatihan kepemimpinan pengawas, capaian kinerja pelayanan yang berhasil diwujudkan antara lain sebagai berikut:

##### **A.1. Digitalisasi Sistem Inventarisasi dan Pelaporan**

Sebelum aksi perubahan ini dilaksanakan, proses inventarisasi dan pelaporan IUPTLS dilakukan secara manual, rentan terhadap keterlambatan, duplikasi data, dan kesalahan pencatatan. Melalui penerapan Google Drive sebagai basis penyimpanan terpusat, kini seluruh data IUPTLS:

- Tersimpan secara real-time dan sistematis berdasarkan klasifikasi wilayah dan jenis izin,
- Dapat diakses dengan mudah oleh tim pengawasan dan pimpinan melalui QR code, dan
- Terkonsolidasi secara terstruktur, sehingga memudahkan proses monitoring dan pengendalian.

Hasil ini menunjukkan pergeseran signifikan dari pola kerja administratif konvensional menuju pelayanan berbasis teknologi yang responsif dan transparan.

##### **A.2. Peningkatan Kecepatan dan Akurasi Pelaporan**

Dengan sistem berbasis cloud:

- Waktu yang dibutuhkan untuk pengumpulan dan verifikasi data menurun hingga lebih dari 50% dibanding metode manual.



- Tingkat kesalahan input dan duplikasi data turun secara drastis karena format pelaporan telah diseragamkan.
- Proses pengawasan lapangan menjadi lebih efisien karena data dapat langsung ditelusuri secara digital sebelum dan sesudah inspeksi.

Kecepatan dan akurasi pelayanan ini secara langsung meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan, baik internal dinas maupun instansi terkait lainnya.

### **A.3. Terbangunnya Budaya Kinerja Berbasis Data**

Aksi perubahan ini juga mendorong terbangunnya budaya baru dalam pelayanan, yaitu budaya kinerja berbasis data (data-driven performance). Semua laporan dan dokumen IUPTLS kini terdokumentasi dan dapat diukur dari segi:

- Jumlah izin aktif,
- Frekuensi pengawasan,
- Tingkat kepatuhan pemilik izin terhadap ketentuan teknis dan keselamatan.

Dengan demikian, proses pengambilan keputusan dalam pengendalian IUPTLS kini lebih objektif dan berbasis fakta, bukan asumsi.

### **A.4. Meningkatnya Kepuasan Pegawai dan Mitra Pelayanan**

Transformasi digital ini memberikan kemudahan kerja bagi pegawai dan meningkatkan persepsi pelayanan dari para pemilik izin. Hasil survei internal menunjukkan bahwa:

- Pegawai merasakan peningkatan efisiensi dan koordinasi tim.
- Stakeholder eksternal (pemilik IUPTLS) merespons positif kemudahan pengawasan dan kecepatan akses informasi.

Hal ini memperlihatkan bahwa hasil kepemimpinan tidak hanya bersifat administratif, namun menyentuh aspek kinerja organisasi secara menyeluruh.



## **B. Manfaat Aksi Perubahan**

Berdasarkan tujuan rancangan aksi perubahan terkait Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan memiliki manfaat sebagai berikut :

### **1. Efisiensi Waktu Pengolahan Data dan Dokumen**

- Sebelum: Rata-rata pengolahan dan pencarian data IUPTLS secara manual membutuhkan  $\pm 30$  menit per dokumen.
- Sesudah: Dengan QR Code terhubung ke Google Drive, waktu pencarian hanya  $\pm 2$  menit.
- Asumsi Manfaat Finansial:  
Misalnya 100 dokumen per tahun, efisiensi waktu  $\pm 28$  menit/dokumen = 2.800 menit = 46,6 jam.  
Jika gaji staf pengolah data Rp30.000/jam  $\rightarrow$   
Efisiensi biaya tenaga kerja:  $\pm$ Rp1.398.000/tahun

### **2. Penghematan Biaya Penggandaan dan Kertas**

- Sebelum: Dokumen IUPTLS disalin minimal 3 rangkap  $\times$  20 halaman  $\times$  100 dokumen = 6.000 halaman.
- Sesudah: Dokumen disimpan digital, tidak perlu dicetak, cukup 1 arsip fisik jika dibutuhkan.
- Asumsi Biaya Cetak:  
Rp300/lembar  $\times$  6.000 halaman =  $\pm$ Rp1.800.000/tahun

### **3. Meningkatkan Aksesibilitas dan Monitoring**

- Sebelum: Akses arsip dilakukan di lokasi fisik kantor, lambat untuk monitoring jarak jauh.
- Sesudah: Dengan QR code dan Google Drive, semua data bisa diakses oleh pengawas pusat, cabang, dan auditor dari lokasi manapun.
- Manfaat Non-finansial:
  - Mencegah kehilangan data.
  - Meningkatkan transparansi dan integritas pengawasan.
  - Meningkatkan kepatuhan pemilik IUPTLS karena data terdokumentasi rapi dan real-time.



#### 4. Pengurangan Risiko Kehilangan dan Kerusakan Arsip

- Sebelum: Risiko kehilangan arsip manual cukup tinggi akibat human error atau kerusakan fisik (banjir, kebakaran, dll.).
- Sesudah: Arsip digital aman tersimpan di cloud, bisa dibackup berkala.
- Asumsi Nilai Risiko: Jika 5 dokumen hilang/tahun, nilai kerugian akibat pengurusan ulang ±Rp250.000/dokumen =  
 ±Rp1.250.000/tahun

#### 5. Efisiensi Koordinasi Lintas Unit

- Sebelum: Perlu pengiriman fisik atau scan manual dokumen antar unit.
- Sesudah: Cukup berbagi link Google Drive atau QR code.
- Asumsi Penghematan: Pengiriman 50 paket dokumen fisik (Rp20.000/paket) →  
 ±Rp1.000.000/tahun

Total Estimasi Penghematan Langsung (rupiah):

Komponen	Estimasi Penghematan
Efisiensi tenaga kerja	Rp 1.398.000
Penghematan biaya cetak	Rp 1.800.000
Pengurangan risiko kehilangan arsip	Rp 1.250.000
Penghematan pengiriman fisik	Rp 1.000.000
<b>Total Penghematan Langsung per tahun</b>	<b>±Rp 5.448.000</b>

Manfaat Lain (Intangible Benefits):

- Modernisasi sistem pelayanan publik Cabang Dinas Regional III Dinas ESDM Prov. Sumsel.
- Meningkatkan citra profesional dan transparan di mata masyarakat dan pelaku usaha.
- Mendorong transformasi digita



### C. Implementasi Pengembangan

Setelah mendapatkan persetujuan dari penguji atas Rancangan Aksi Perubahan pada tanggal 7 Mei 2025, Langkah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) selanjutnya adalah melakukan implementasi aksi perubahan “Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan” di tempat tugas, yaitu di Cabang Dinas Regional III (Lubuklinggau, Musi Rawas dan Musi Rawas utara) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Aksi perubahan ini merupakan wujud dari upaya perbaikan pelayanan public yang ada di tempat kerja peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP). Aksi perubahan yang direncanakan hingga 10 Juli 2025 difokuskan pada pembuatan aplikasi. Implementasi aksi perubahan ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi berbasis website dalam proses inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian izin ketenagalistrikan (IUPTLS) pada Cabang Dinas Regional Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan **berhasil meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta transparansi kinerja pelayanan publik.** Melalui keterlibatan berbagai pihak – baik internal dinas, operator teknis di lapangan, maupun pemegang izin – aksi ini telah membangun model kerja yang berkelanjutan dan dapat direplikasi di wilayah atau sektor lainnya di lingkungan Dinas ESDM Provinsi Sumsel.

Grafik capaian implementasi pengembangan aksi perubahan menunjukkan peningkatan signifikan dalam pelaksanaan inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian izin ketenagalistrikan setelah penerapan teknologi berbasis website. Sebelum aksi perubahan dilaksanakan, sistem pencatatan izin dan pengawasan masih bersifat manual dan tersebar, yang berdampak pada rendahnya akurasi data serta keterlambatan pelaporan.

Secara keseluruhan, grafik capaian ini menggambarkan bahwa implementasi aksi perubahan tidak hanya berhasil memperbaiki tata kelola perizinan, tetapi juga memperkuat fungsi pengawasan dan pengendalian dalam rangka mendukung penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi.



**GRAFIK CAPAIAN TAHAPAN KEGIATAN / MILESTONE AKSI PERUBAHAN**

OPD : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI SUMATERA SELATAN  
KEGIATAN : AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEB SITE  
LOKASI : CABANG DINAS REGIONAL III  
TAHUN : 2025

NO	MILESTONE / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	BOBOT %	MINGGU KE								JANGKA MENENGAH	JANGKA PANJANG	SISA BOBOT %	KET		
				1	2	3	4	5	6	7	8						
<b>I. JANGKA PENDEK</b>																	
1.	Melakukan Konsultasi dengan Mentor	Menemui dan Menghadap Mentor	5,0000	5,0000													
		Meminta Dukungan Mentor	5,0000	5,0000													
		Meminta Arahan Mentor	5,0000	5,0000													
2.	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan	Menyusun dan Memetakan Tim Efektif	5,0000		5,0000												
		Menyampaikan Daftar dan Mengkonsultasikannya dengan Mentor/ Atasan	5,0000		5,0000												
		Menyampaikan dan Meminta Persetujuan Atasan	5,0000		5,0000												
3.	Melaksanakan Rapat Tim Efektif	Membuat Surat Undangan, Daftar Hadir dan Bahan Rapat	5,0000			5,0000											
		Membagikan Surat Undangan	5,0000			5,0000											
		Melaksanakan Rapat	5,0000			5,0000											
4.	Melakukan Koordinasi, Menyusun dan Melakukan Review Format Pengumpulan Data dan Verifikasi Data	Penyusunan Format Standar Pengumpulan Data dan Verifikasi data dengan Tim Efektif	5,0000				5,0000										
5.	Mengintegrasikan Manajemen Data dengan Memanfaatkan Media Digital (Google Drive)	Melakukan Koordinasi dan Mengintegrasikan Manajemen Data Internal DESDM dengan Memanfaatkan Media Digital (Google Drive)	5,0000					5,0000									
		Melakukan Koordinasi terkait Penyampaian Informasi dengan Media Digital (QR Code)	5,0000					5,0000									
6.	Rapat Evaluasi dan Komitmen Terkait Layanan dalam Penggunaan Aplikasi Google Drive	Melakukan Koordinasi Operator Layanan Dalam Pengelolaan Aplikasi Google Drive	5,0000						5,0000								
7.	Mengumpulkan Data dan	Mengumpulkan Data Hasil Kinerja yang Valid	5,0000								5,0000						
		Malakukan Koordinasi dalam Penyusunan Target dan Membuat Capaian Kinerja	5,0000									5,0000					
8.	Melakukan Koordinasi dengan Mentor Untuk Melaksanakan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang	Koordinasi Hasil Kegiatan Jangka Pendek Kepada Mentor dan Membuat Komitmen Untuk Melanjutkan Aksi Perubahan	5,0000									5,0000					
<b>II. JANGKA MENENGAH</b>																	
1.	Evaluasi Berkala Penggunaan Aplikasi	Rapat Koordinasi dan Menyusun Laporan Movev Semesteran Cabang Dinas Regional III	5,0000														(5,0000)
2.	Penguatan Regulasi (SOP/Surat Edaran) Untuk Tata Kelola Data Digital IUPTLS	Rapat Koordinasi dengan Bidang Ketenagalistrikan dan Menyusun Draft Dokumen Kebijakan	5,0000														(5,0000)
3.	Replikasi Sistem Google Drive & QR Code Ke Bidang Ketenagalistrikan DESDM	Melakukan Pendampingan dan Pelatihan Operator Bidang Ketenagalistrikan Dalam Pengelolaan Aplikasi	5,0000														(5,0000)
<b>III. JANGKA PANJANG</b>																	
1.	Peningkatan dan Optimalisasi Penggunaan Aplikasi	Mengintegrasikan dengan Sistem Website/ Aplikasi Resmi Dinas ESDM	5,0000														(5,0000)
<b>RENCANA</b>		<b>PROGRES (%)</b>	-	15,0000	15,0000	15,0000	5,0000	10,0000	5,0000	10,0000	5,0000	15,0000	5,0000	(20,0000)			
		<b>KOMULATIF (%)</b>	-	15,0000	30,0000	45,0000	50,0000	60,0000	65,0000	75,0000	80,0000	95,0000	100,0000				
<b>REALISASI</b>		<b>PROGRES (%)</b>	-	15,0000	15,0000	15,0000	5,0000	10,0000	5,0000	10,0000	5,0000	-	-				
		<b>KOMULATIF (%)</b>	-	15,0000	30,0000	45,0000	50,0000	60,0000	65,0000	75,0000	80,0000	80,0000	80,0000				
<b>DEVISIASI (%)</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	(15,0000)	(5,0000)				

1. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi Dengan Mentor		
Tujuan	Konsultasi dengan Mentor mengenai rancangan aksi perubahan dan rencana implemementasi aksi perubahan.	
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 1
	Realisasi	Minggu Ke 1
Hasil Kegiatan	1.	Mentor melakukan revisi terhadap judul aksi perubahan dan mendapatkan hasil judul aksi perubahan menjadi “Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan”.
	2.	Mendapatkan Dukungan Penuh terhadap aksi perubahan tersebut
Bukti Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		





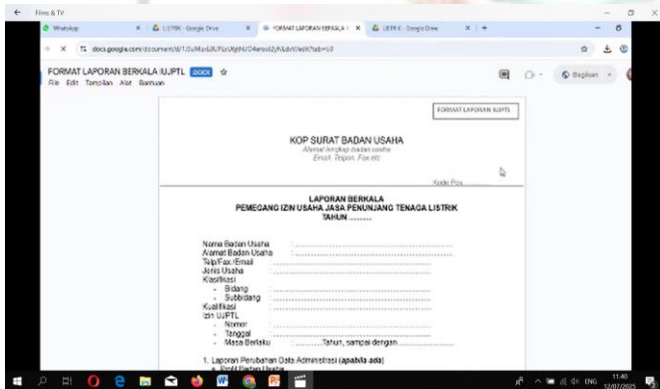
3. Melaksanakan Rapat Tim Efektif		
Tujuan	1.	mencapai beberapa tujuan utama, termasuk bertukar informasi, mendapatkan berbagai perspektif dan membuat keputusan yang efektif.
	2.	untuk meningkatkan komunikasi, memperkuat kerjasama, dan memastikan semua anggota tim memahami tujuan bersama serta langkah-langkah yang akan diambil
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 3
	Realisasi	Minggu Ke 3
Hasil Kegiatan	1.	Notulen Rapat terkait aksi perubahan
	2.	Mendapatkan Dukungan Penuh terhadap aksi perubahan tersebut
Bukti Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		



4. Melakukan koordinasi menyusun dan melakukan review format pengumpulan data dan verifikasi data.		
Tujuan	1.	Format Standar Data
	2.	Data Standar Menu Tampilan Untuk Memudahkan Layanan Dalam Proses IUPTLS
Hasil Kegiatan	1.	Hasil Review Format Data Yang Didapatkan dari Kunjungan Ke Pelaku Usaha
	2.	Mendapatkan Dukungan Penuh terhadap aksi perubahan tersebut
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 4
	Realisasi	Minggu Ke 4
Bukti Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		



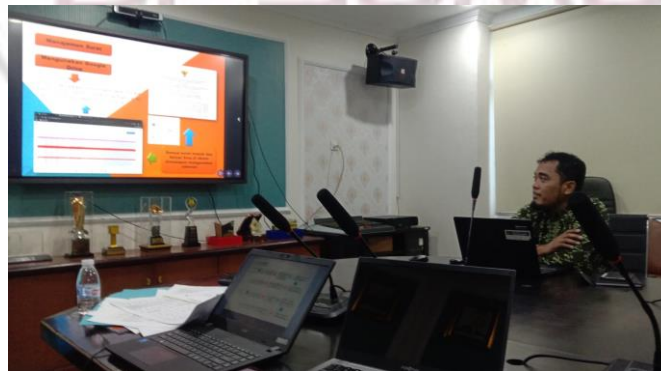
5. Mengintegrasikan Manajemen data dengan memanfaatkan media digital (Google Drive)		
Tujuan	1.	Tersusunnya Menu Form Standar, Persyaratan dan Lampiran Yang Sesuai dengan Manajemen Data
	2.	Penyusunan dan Pembuatan Aplikasi Google Drive
	3.	Link QR Code yang dibagikan Kepada Stakeholder
	4.	Pelatihan Operator Pelayanan dan Tutorial Penginputan Data
Hasil Kegiatan	1.	Uji Coba Aplikasi Google Drive dan QR Code dapat digunakan
	2.	Mendapatkan Dukungan Penuh terhadap aksi perubahan tersebut
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 5
	Realisasi	Minggu Ke 5
Data Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		



6. Rapat evaluasi dan komitmen terkait layanan dalam penggunaan aplikasi google drive		
Tujuan	1.	Draft Susunan SOP
	2.	Melakukan Rapat Koordinasi Transformasi SOP
Hasil Kegiatan	1.	Notulen Rapat terkait aksi perubahan
	2.	SOP Pelayanan Publik
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 6
	Realisasi	Minggu Ke 6
Data Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		



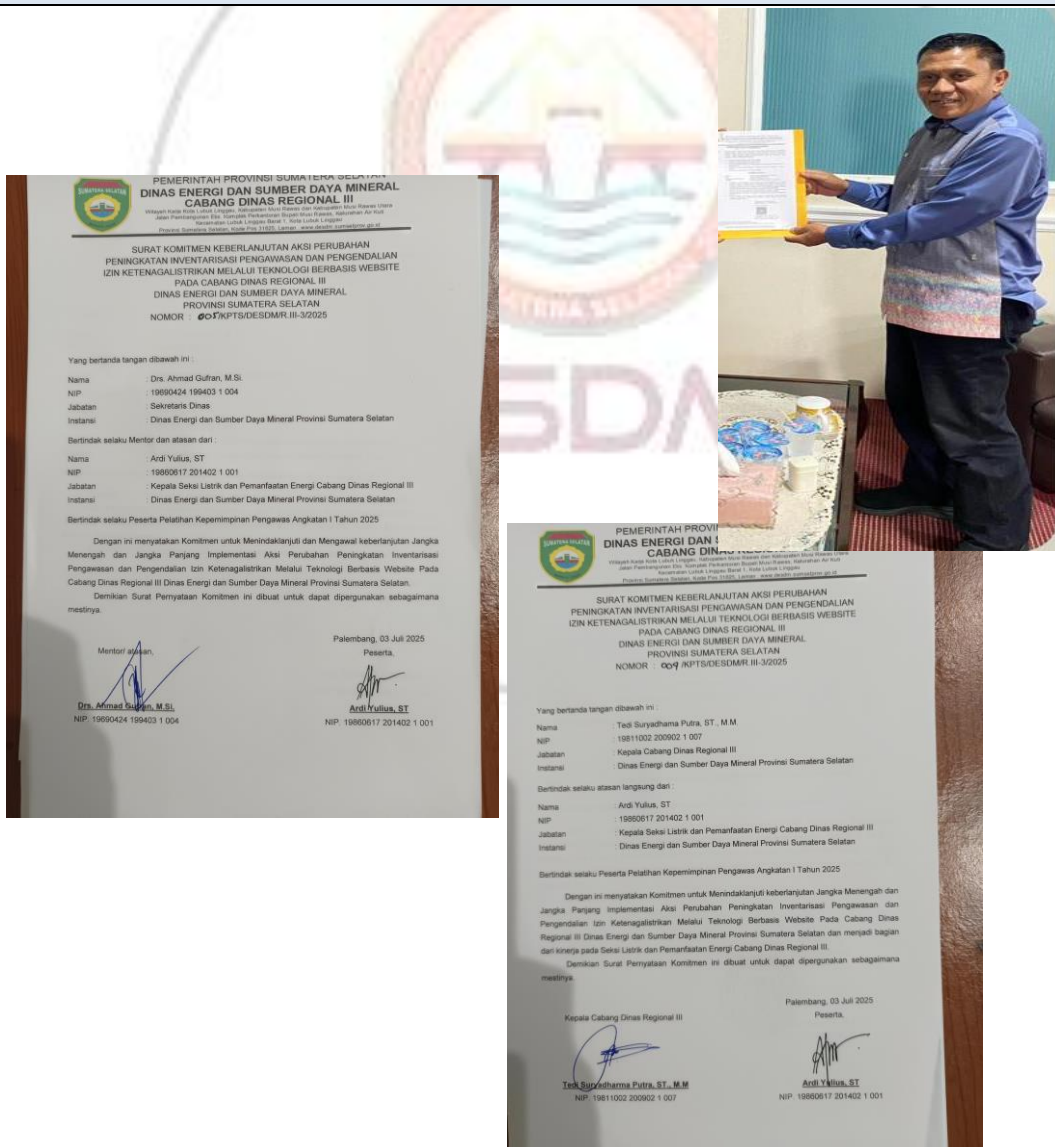
7. Mengumpulkan data dan memverifikasi data untuk dijadikan dasar penyusunan target.		
Tujuan	1.	Melakukan Rapat Koordinasi Dalam Penyusunan Laporan Kinerja
Hasil Kegiatan	1.	Notulen Rapat
	2.	Dokumen Laporan Kinerja Semester 1 Cabang Dinas Regional III
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 7
	Realisasi	Minggu Ke 7
Data dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		





**8. Melakukan koordinasi dengan Mentor untuk melanjutkan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang.**

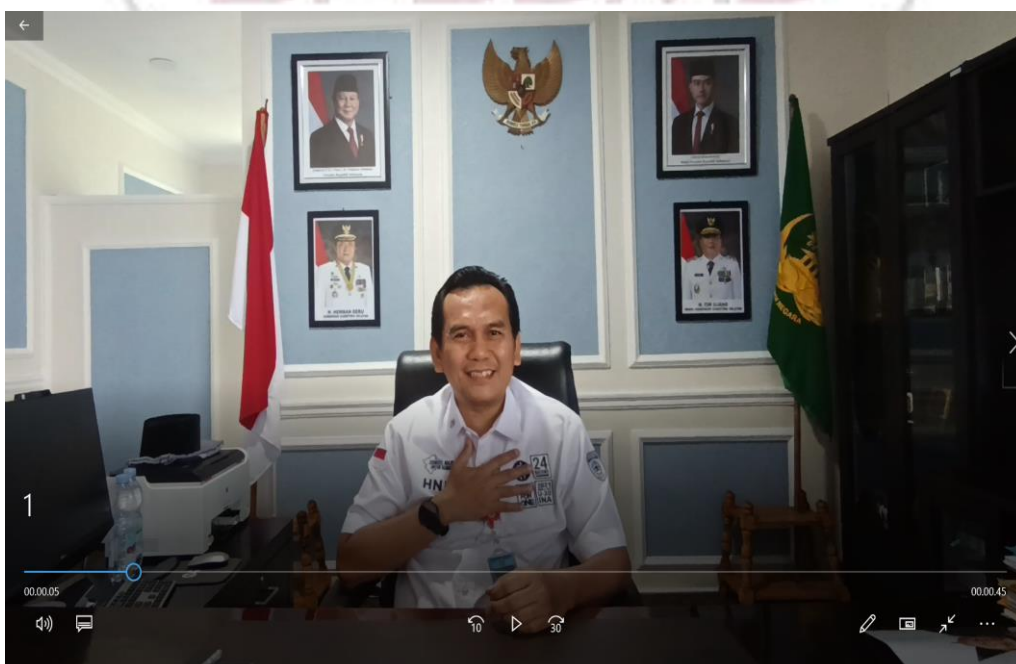
Tujuan	1.	Melakukan Koordinasi Dengan Mentor Untuk Keberlanjutan Aksi Perubahan
Hasil Kegiatan	1.	Surat Pernyataan Dukungan
	2.	Mendapatkan Dukungan Penuh terhadap aksi perubahan tersebut
Jadwal Kegiatan	Rencana	Minggu Ke 8
	Realisasi	Minggu Ke 8
Bukti Dukung	:	Terlampir
<b>Dokumentasi :</b>		



### C.1. Mobilisasi Dukungan Stakeholder

Mobilisasi dimaksud untuk mengalang dukungan dan mensosialisasikan gagasan aksi perubahan kepada para stakeholders dilaksanakan selama 1 (satu) minggu dari tanggal 20 Mei 2025 sampai dengan 27 Mei 2025.

Hari/Tanggal	Rabu / 21 Mei 2025
Nama	Hendriansyah, S.T., M.Si.
Jabatan	Kepala Dinas
Instansi	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (DESDM) Provinsi Sumatera Selatan
Testimoni	Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan : “Selamat Menjalani Diklat PKP di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan Semoga Aksi Perubahan ini Membawa Kemajuan dan Perbaikan Bagi Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan”.
<b>Dokumentasi :</b>	



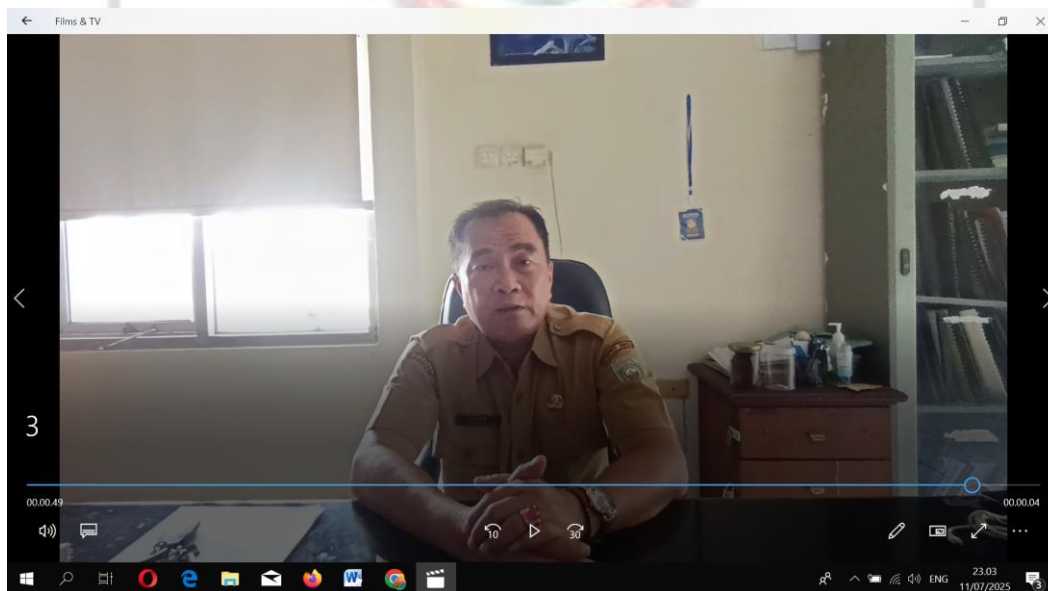


Hari / Tanggal	Senin / 26 Mei 2025
Nama	Tedi Suryadharma Putra, S.T., M.M.
Jabatan	Kepala Cabang Dinas Regional III
Instansi	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (DESDM) Provinsi Sumatera Selatan
Testimoni	Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Serta Berkomitmen Terhadap Keberlanjutan Aksi Perubahan
<b>Dokumentasi :</b>	



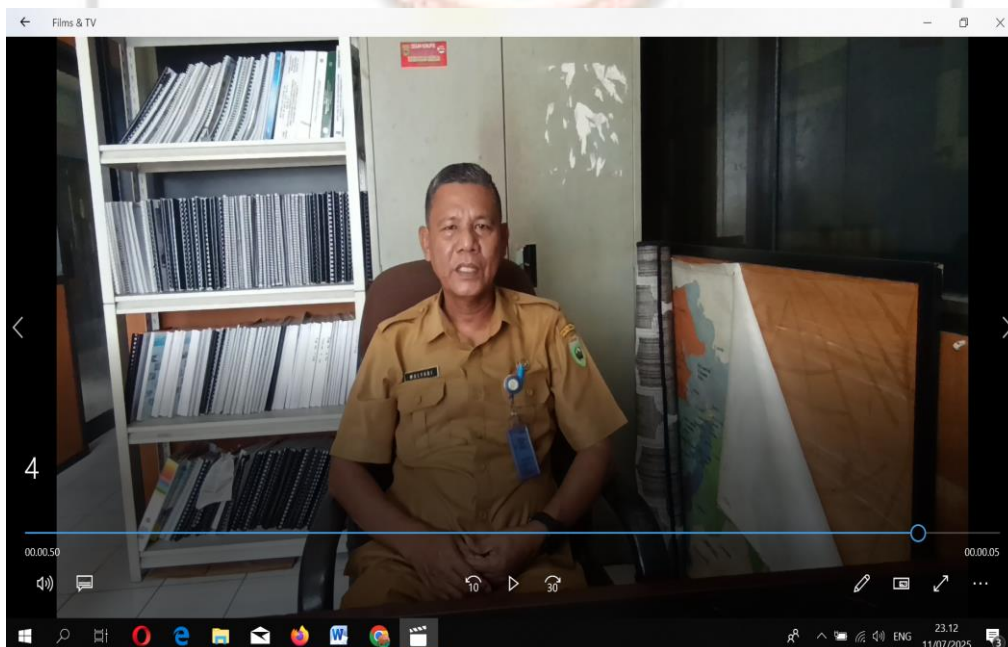


Hari / Tanggal	Selasa / 20 Mei 2025
Nama	Idham, S.T.
Jabatan	Kepala Bidang Ketenagalistrikan
Instansi	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (DESDM) Provinsi Sumatera Selatan
Testimoni	<p>Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.</p> <p>“Dengan Aksi Perubahan ini Dapat Mempermudah dan mempercepat Proses Pelayanan Publik Serta Memberikan Kontribusi bagi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan”.</p>
<b>Dokumentasi :</b>	





Hari / Tanggal	Selasa / 20 Mei 2025
Nama	Mulyadi, S.T., M.Si
Jabatan	Kepala Seksi Bidang Ketenagalistrikan
Instansi	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (DESDM) Provinsi Sumatera Selatan
Testimoni	<p>Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.</p> <p>“Dengan Aksi Perubahan ini Dapat Mempermudah dan mempercepat Proses Pelayanan Publik Serta Memberikan Kontribusi bagi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan”.</p>
<b>Dokumentasi :</b>	





Hari / Tanggal	Selasa / 03 Juni 2025
Nama	Ivo Silvester Tamba
Jabatan	Factory Manager
Nama Perusahaan	PT. Warna Agung Selatan
Alamat	Kabupaten Musi Rawas
Testimoni	Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.
<b>Dokumentasi :</b>	



**PT. WARNA AGUNG SELATAN**  
CRUMB RUBBER PRODUCERS  
JL. RAYA LINTAS LUBUK LINGGAU - PALEMBANG  
DESA PETUNANG, KEC. TUBAN HEDISI, KAB. MUSI RAWAS,  
PALEMBANG - INDONESIA

TEL/FAX :  
Email : warnaagungselatan@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ivo Silvester Tamba  
Jabatan : Factory Manager  
Nama Perusahaan : PT. Warna Agung Selatan

Dengan Ini Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan Oleh :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860517 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Dukungan Terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, Yang dilaksanakan Pada Tanggal 10 Maret s/d 10 Juli 2025.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Musi Rawas, 03 Juni 2025  
PT. Warna Agung Selatan

Ivo Silvester Tamba  
Factory Manager



Hari / Tanggal	Selasa / 03 Juni 2025
Nama	Ivo Silvester Tamba
Jabatan	Factory Manager
Nama Perusahaan	PT. Sumatera Palma Andalan
Alamat	Kabupaten Musi Rawas
Testimoni	Dengan ini Menyampaikan Dukungan Terhadap Aksi Perubahan dengan Judul Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.
<b>Dokumentasi :</b>	

**PT. SUMATERA PALMA ANDALAN**

Representative Office :  
Kantor Perwakilan, Tanjung Sialit – APL,  
Jalan Gedung Pabrik/Indag Sialit No. 10 Blok A.A,  
Kelurahan Kebun Bunga, Kecamatan Sukarant,  
Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan, 30961

AGL:  
Dinas Tambangan  
Kecamatan Bukit Tengah Suku Ulu  
Kabupaten Musi Rawas  
Provinsi Sumatera Selatan

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yogie Prabowo  
Jabatan : Manager  
Nama Perusahaan : PT. Sumatera Palma Andalan

Dengan Ini Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan Oleh :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860517 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Dukungan Terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, Yang dilaksanakan Pada Tanggal 10 Maret s/d 10 Juli 2025.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Musi Rawas, 28 Mei 2025  
PT. Sumatera Palma Andalan

**PT. SUMATERA PALMA ANDALAN**  
Yogie Prabowo  
Manager





## BAB IV

### KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Dampak Capaian Kinerja Aksi Perubahan terhadap Dinas ESDM

##### 1. Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja

- Dampak: Proses inventarisasi dan pengawasan IUPTLS yang sebelumnya manual kini dapat dilakukan lebih cepat dan akurat melalui sistem digital (Google Drive/Website).
- Kinerja Dinas: Meningkatkan karena waktu dan sumber daya yang digunakan lebih efisien, mempermudah penyusunan laporan berkala dan pengambilan keputusan.

##### 2. Transparansi dan Akuntabilitas Lebih Tinggi

- Dampak: Data dan dokumen perizinan tersimpan secara sistematis dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang, sehingga mengurangi potensi manipulasi atau kehilangan data.
- Kinerja Dinas: Dipandang lebih profesional dan dapat dipercaya oleh masyarakat dan stakeholder lainnya.

##### 3. Peningkatan Pelayanan Publik

- Dampak: Pemilik IUPTLS dapat dengan mudah melakukan pelaporan dan mengakses informasi tanpa harus datang langsung ke kantor.
- Kinerja Dinas: Meningkatnya kepuasan masyarakat dan pelaku usaha terhadap pelayanan Dinas karena lebih cepat, terbuka, dan ramah digital.

##### 4. Tersedianya Basis Data yang Lebih Terpadu

- Dampak: Data IUPTLS dapat diakses lintas bidang, lintas waktu, dan lintas wilayah dalam satu platform digital yang seragam.
- Kinerja Dinas: Mempermudah integrasi program kerja dan kolaborasi antar unit kerja dalam perencanaan dan evaluasi kegiatan pengawasan sektor ketenagalistrikan.

##### 5. Penguatan Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

- Dampak: Petugas pengawas dapat memantau pemenuhan kewajiban pemegang izin (seperti laporan berkala, pelaksanaan K3, dan kelaikan instalasi) secara real-time dan terdokumentasi.

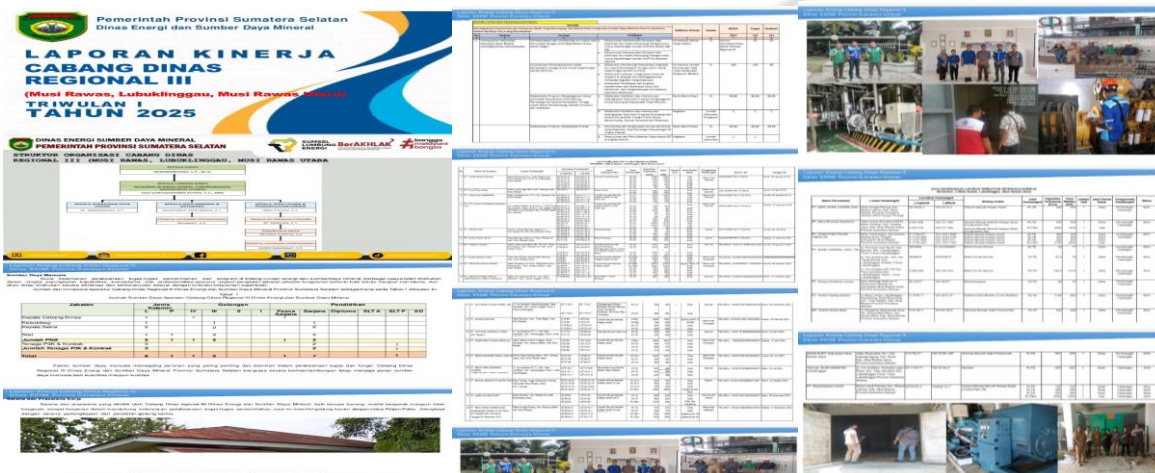


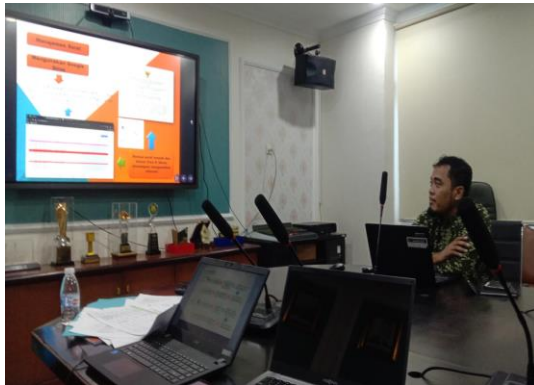
- Kinerja Dinas: Pengendalian lebih tepat sasaran, serta dapat melakukan tindakan korektif lebih dini terhadap pelanggaran.
6. Pemenuhan Tuntutan Reformasi Birokrasi
- Dampak: Aksi perubahan mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi terutama pada area perubahan *digitalisasi pelayanan public dan penguatan pengawasan*.
  - Kinerja Dinas: Dinas ESDM dianggap adaptif terhadap perkembangan teknologi, mendukung indeks reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja.
7. Dukungan terhadap Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)
- Dampak: Aksi ini memperkuat prinsip keterbukaan informasi, kecepatan pelayanan, serta keterlibatan masyarakat melalui sistem pelaporan berbasis QR Code atau tautan digital.
  - Kinerja Dinas: Meningkatnya kepercayaan public dan mitra kerja terhadap kinerja Dinas, serta membuka ruang partisipasi yang lebih luas.

**B. Indikator keberhasilan dari aksi perubahan ini**

Antara lain :

- Minimal 90% data IUPTLS dapat diinput ke sistem digital.
- Seluruh pegawai di lingkungan Cabang Dinas memahami dan menggunakan sistem.
- Terjadi peningkatan kecepatan respon terhadap pelaporan izin bermasalah.
- Peningkatan transparansi layanan public di bidang perizinan.





## B. Risiko dan Strategi Mitigasi

Risiko Potensial	Strategi Mitigasi
Keterbatasan SDM digital	Melakukan pelatihan teknis sederhana dan pendampingan
Infrastruktur internet tidak stabil	Gunakan sistem yang dapat diakses offline & disinkronkan ulang
Penolakan terhadap perubahan	Libatkan pegawai sejak awal perencanaan dan beri ruang masukan
Overload data Google Drive	Manajemen folder dan rutin arsipkan data lama
Kebocoran data izin	Batasi akses sistem berdasarkan otorisasi pengguna

Identifikasi masalah dan rencana aksi dalam bab ini menunjukkan bahwa tantangan dalam sistem pengelolaan IUPTLS dapat diatasi melalui pendekatan yang tepat dan terstruktur. Dengan menyusun rencana aksi yang realistis dan berdasarkan analisis akar masalah, diharapkan pelaksanaan perubahan dapat berjalan secara efektif dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan pelayanan public di bidang ketenagalistrikan.

Keberlanjutan aksi perubahan merujuk pada kemampuan dan upaya untuk mempertahankan dan melanjutkan tindakan perubahan yang telah dilakukan. Keberlanjutan aksi perubahan menjadi penting karena banyak perubahan yang memerlukan waktu dan konsistensi untuk mencapai dampak yang signifikan.



Tindak lanjut untuk keberlanjutan jangka panjang dari aksi perubahan yang dilakukan ini adalah memantapkan keberlangsungan aplikasi ini, untuk memastikan keberlanjutan dari aksi perubahan “ Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan” telah dirumuskan tahapan jangka menengah dan tahapan jangka panjang, sebagai berikut:

Tabel III.1 Milestone Tahapan Lanjutan

NO	MILESTONE / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN								HASIL / OUTPUT
			Minggu Ke -								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>II. JANGKA MENENGAH</b>											
1.	Evaluasi Berkala Penggunaan Aplikasi	1. Rapat Koordinasi dan Menyusun Laporan Monev Semesteran Cabang Dinas Regional III	<b>IMPLEMENTASI JANGKA PENDEK</b>								1. Rekapitulasi Data Capaian Kinerja 2. Dokumen Capaian Kinerja Semester I Cabang Dinas Regional III 3. Dokumentasi (Foto/Video)
2.	Penguatan Regulasi (SOP/Surat Edaran) Untuk Tata Kelola Data Digital IUPTLS	1. Rapat Koordinasi dengan Bidang Ketenagalistrikan dan Menyusun Draft Dokumen Kebijakan									1. Notulen Rapat 2. Dokumen Kebijakan 3. Dokumentasi (Foto/Video)
3.	Replikasi Sistem Google Drive & QR Code Ke Bidang Ketenagalistrikan DESDM	1. Melakukan Pendampingan dan Pelatihan Operator Bidang Ketenagalistrikan Dalam Pengelolaan Aplikasi									1. Dokumentasi (Foto/Video)
<b>III. JANGKA PANJANG</b>											
1.	Peningkatan dan Optimalisasi Penggunaan Aplikasi	1. Mengintegrasikan dengan Sistem Website/ Aplikasi Resmi Dinas ESDM	<b>IMPLEMENTASI JANGKA PENDEK DAN MENENGAH TELAH SELESAI</b>								1. Prototipe Aplikasi Berbasis Website 2. Dokumentasi (Foto/Video)



## BAB V

### KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan apa saja yang diambil, proses delivery-nya dan menjelaskan proses adopsi/adaptasi/hubungan dan mata pelatihan pilihan tersebut dalam implementasi aksi perubahan. Formulir dibawah dapat digunakan untuk membantu penjelasan tentang keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan.

No	Judul AksiPerubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Mengintegrasikan manajemen data dengan memanfaatkan media digital (Google drive)	Memahami Tata Kelola Data dan Manajemen Data (ASN BERPIJAR)	Online	Dalam aksi perubahan kemampuan Dalam manajemen Data dan Penggunaan Penyusunan SOP dalam Pelayanan berbasis digital	Mengikuti Kelas Pelatihan ASN BERPIJAR, Modul dan Video Secara Online
2.	Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan	Membangun Kepekaan Terhadap Isu Gedsdi Di lingkungan kerja	online	Mampu membagi peran tanpa membedakan gender, dan bertujuan dalam memberikan kepercayaan tanpa melihat gender	Mengikuti Kelas Pelatihan ASN BERPIJAR, Modul dan Video Secara Online
3	Melaksanakan Rapat Tim Efektif	Menguasai Seni berkomunikasi	Online	Mampu menjadi speker yang baik dan pubic speaking yang mudah dipahami, hal ini sangat penting dalam penyampaian.	Mengikuti Kelas Pelatihan ASN BERPIJAR, Modul dan Video Secara Online



## A.1. KEUNTUNGAN TATA KELOLA DATA YANG BAIK

### 1. Meningkatkan Efisiensi Kerja

- Dokumen dan data mudah diakses kapan saja dan di mana saja.
- Mengurangi waktu pencarian data dan proses duplikasi pekerjaan.
- Mempercepat proses pelaporan, verifikasi, dan pengambilan keputusan.

### 2. Data Lebih Akurat dan Terkini

- Data disimpan secara digital dengan format standar.
- Memudahkan update informasi secara realtime tanpa perlu cetak ulang.
- Mengurangi risiko kesalahan input atau kehilangan data.

### 3. Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas

- Data bisa ditelusuri siapa yang mengunggah, mengubah, dan mengakses.
- Memperkuat pengawasan internal dan eksternal.
- Meningkatkan kepercayaan publik terhadap instansi pemerintah.

### 4. Pengambilan Keputusan Lebih Cepat dan Tepat

- Data tersaji dalam format yang bisa dianalisis langsung (misalnya dalam bentuk tabel atau grafik).
- Memudahkan perencanaan, penilaian risiko, dan intervensi berbasis bukti (evidence-based).

### 5. Menjamin Keamanan dan Keberlanjutan Informasi

- Dengan backup dan kontrol akses, data penting tidak mudah hilang atau disalahgunakan.
- Riwayat versi dan audit trail memastikan dokumen tidak diubah sembarangan.
- Akses pengguna bisa diatur berdasarkan jabatan atau wilayah kerja.

### 6. Mempermudah Koordinasi dan Kolaborasi

- Dokumen yang sama bisa diakses dan diedit oleh beberapa orang sekaligus (collaborative editing).
- Memudahkan koordinasi antara kantor pusat, cabang dinas, dan pihak eksternal seperti pemegang IUPTLS.
- Menjadikan alur kerja lebih cepat dan responsif.

### 7. Menghemat Biaya Operasional

- Mengurangi penggunaan kertas, tinta, dan ruang penyimpanan fisik.
- Tidak perlu lagi biaya penggandaan atau pengiriman berkas manual.



- Akses online mengurangi kebutuhan perjalanan dinas hanya untuk menyerahkan dokumen.

#### 8. Mendukung Reformasi Birokrasi dan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)

- Meningkatkan indeks kinerja instansi dalam hal pelayanan publik digital.
- Mendukung target nasional dalam transformasi digital pemerintahan.

#### Relevansi dalam Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan "Peningkatan Inventarisasi, Pengawasan, dan Pengendalian IUPTLS melalui Google Drive", keuntungan tata kelola data ini menjadi fondasi utama keberhasilan sistem digitalisasi, karena:

- Semua izin dan pelaporan terdokumentasi rapi dan bisa diawasi.
- Pelayanan kepada pemegang izin lebih cepat dan jelas.
- ASN bekerja dengan data yang real-time, terstruktur, dan transparan.

Berikut adalah strategi dalam sistem tata kelola data yang dapat diterapkan untuk mendukung aksi perubahan seperti *peningkatan inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian IUPTLS melalui Google Drive* pada Cabang Dinas Regional III, Dinas ESDM Provinsi Sumatera Selatan:

#### STRATEGI DALAM SISTEM TATA KELOLA DATA

##### 1. Penetapan Standar Data (Data Standardization)

- Langkah: Buat template baku untuk pelaporan IUPTLS, format dokumen izin, dan rekap pengawasan.
- Tujuan: Menjamin konsistensi dan kemudahan validasi data antar wilayah dan waktu.
- Contoh: File diberi nama: NamaPerusahaan\_JenisIzin\_Tahun.pdf

##### 2. Pengelompokan dan Klasifikasi Data

- Langkah: Strukturkan data berdasarkan wilayah kerja, jenis izin (usaha/operasi), status izin (aktif/kadaluwarsa), dsb.
- Tujuan: Mempermudah pencarian, penyaringan, dan pelaporan tematik.

##### 3. Penerapan Kontrol Akses (Access Management)

- Langkah: Tetapkan siapa yang bisa mengakses, mengedit, dan mengunggah data.
- Tujuan: Menjaga keamanan dan integritas data dari akses tidak sah.
- Alat: Gunakan pengaturan berbagi Google Drive (Viewer/Editor/Admin).

##### 4. Penunjukan Tim Pengelola Data (Data Stewardship)

- Langkah: Tunjuk minimal 1 orang ASN per cabang/wilayah sebagai penanggung jawab data.



- Tujuan: Memastikan keberlanjutan pengelolaan data dan adanya PIC yang bertanggung jawab.
5. Penyusunan SOP dan Pedoman Teknis
    - Langkah: Susun SOP pengumpulan, penyimpanan, pembaruan, dan penggunaan data.
    - Tujuan: Memberi panduan operasional yang seragam dan mengurangi kesalahan teknis.
  6. Audit dan Evaluasi Data Berkala
    - Langkah: Jadwalkan pengecekan rutin data (bulanan/semesteran).
    - Tujuan: Menemukan data ganda, usang, atau tidak sesuai untuk segera diperbaiki.
  7. Backup dan Disaster Recovery
    - Langkah: Lakukan backup rutin ke drive eksternal atau cloud lain (OneDrive, HDD).
    - Tujuan: Menjaga data tetap aman saat terjadi gangguan teknis atau kehilangan akun.
  8. Integrasi dan Interoperabilitas Sistem
    - Langkah: Siapkan struktur data agar bisa diintegrasikan ke aplikasi berbasis website atau ke sistem ESDM pusat.
    - Tujuan: Menjadikan sistem digital ini bagian dari sistem pengawasan dan pelaporan resmi.
  9. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas ASN
    - Langkah: Selenggarakan pelatihan tentang Google Drive, pengelolaan file digital, dan keamanan data.
    - Tujuan: Meningkatkan literasi digital pegawai agar sistem berjalan optimal.
  10. Pemanfaatan Teknologi Pendukung
    - Langkah: Gunakan alat bantu seperti Google Form untuk input data, QR Code untuk akses cepat, dan Google Sheets untuk monitoring.
    - Tujuan: Meningkatkan efisiensi input dan pemantauan data secara real-time.

### Contoh Implementasi Strategi

Strategi	Implementasi di Cabdin Regional III
SOP Data	Panduan input laporan inspeksi IUPTLS di Google Drive
Kontrol Akses	Hanya admin yang bisa hapus/edit dokumen izin
Backup	Arsip bulanan disalin ke hard drive offline
Data Steward	1 staf teknis sebagai penanggung jawab folder Google Drive
Pelatihan	Workshop internal penggunaan QR Code dan Drive untuk ASN



## B. Strategi Membangun Kepekaan Isu GEDSI di Lingkungan Kerja

### 1. Sosialisasi dan Edukasi Internal

- Selenggarakan pelatihan atau diskusi rutin tentang apa itu GEDSI dan mengapa penting di tempat kerja.
- Masukkan materi GEDSI dalam agenda pembinaan ASN, pelatihan, dan rapat dinas.

### 2. Merevisi dan Menyusun Kebijakan Berbasis Inklusi

- Tinjau ulang SOP, regulasi, atau pedoman kerja agar tidak bias gender atau diskriminatif.
- Tambahkan klausul yang mendukung partisipasi kelompok rentan (misalnya, akses khusus bagi pegawai disabilitas).

### 3. Penerapan Bahasa dan Komunikasi Inklusif

- Gunakan bahasa yang tidak bias gender atau diskriminatif dalam surat, undangan, pengumuman, dan dokumen resmi.
- Misal: Menggunakan istilah “rekan kerja” daripada “bapak-bapak”, atau “saudara/i”.

### 4. Perhatikan Aksesibilitas Fisik dan Informasi

- Pastikan fasilitas kantor ramah disabilitas: seperti jalur kursi roda, toilet aksesibel, dan ruang menyusui.
- Buat format dokumen atau layanan digital yang mudah diakses (misalnya dengan panduan visual, warna kontras, atau audio).

5. Mendorong Keterwakilan Kelompok Rentan

- Berikan ruang partisipasi bagi perempuan, disabilitas, dan kelompok marginal dalam pengambilan keputusan atau forum formal.
- Dalam pembentukan tim kerja, pastikan keterwakilan gender dan kelompok minoritas diperhatikan.

6. Mekanisme Pengaduan yang Aman

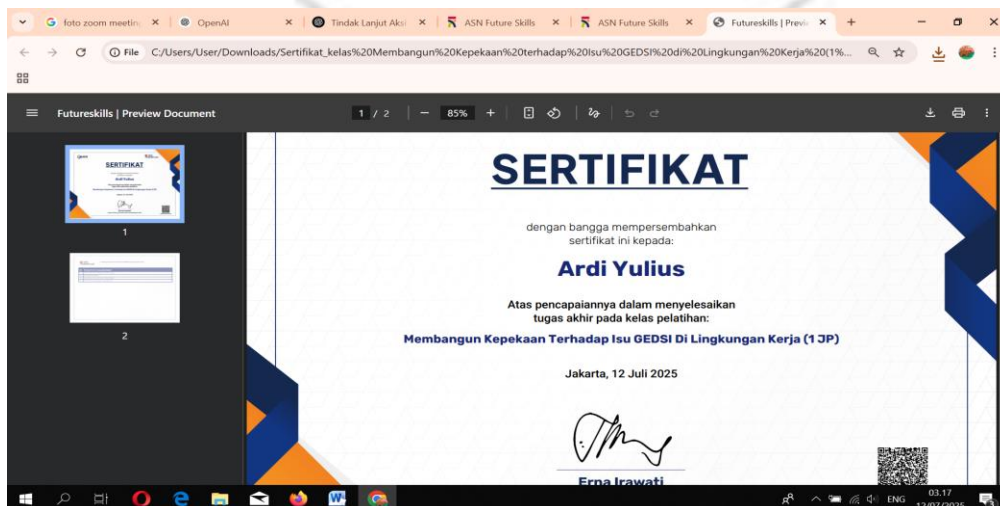
- Sediakan saluran pengaduan internal yang mudah diakses untuk kasus diskriminasi, kekerasan berbasis gender, atau ketidakadilan sosial.
- Jamin kerahasiaan dan respons cepat terhadap pengaduan.

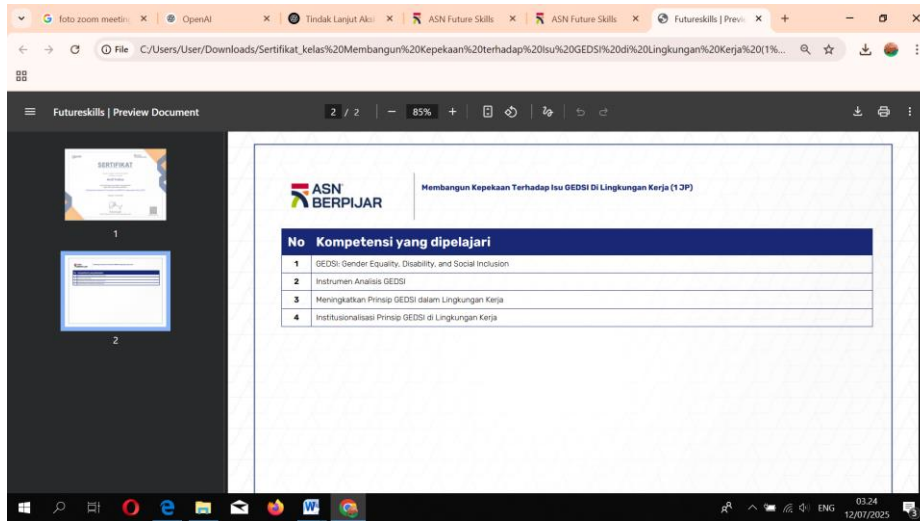
7. Monitoring dan Evaluasi Berkala

- Evaluasi sejauh mana aspek GEDSI telah terimplementasi di lingkungan kerja (misalnya melalui survei atau audit internal).
- Lakukan penyesuaian program kerja dengan mempertimbangkan hasil evaluasi.

Contoh Praktik GEDSI di Dinas Teknis seperti ESDM

Isu GEDSI	Implementasi di Lapangan
Gender	Libatkan pegawai perempuan dalam inspeksi, pelatihan, dan pengambilan kebijakan teknis
Disabilitas	Pastikan form pelaporan (online) bisa diakses dengan bantuan pembaca layar
Inklusi Sosial	Sediakan kanal konsultasi untuk masyarakat marjinal dalam pengurusan izin atau pengaduan listrik





### C. Jenis Seni Komunikasi dalam Praktik Kerja

Jenis	Penjelasan	Contoh
Lisan	Komunikasi langsung secara verbal	Rapat, presentasi, wawancara
Tertulis	Melalui media tulis	Surat dinas, email, laporan
Non-verbal	Bahasa tubuh, ekspresi, nada suara	Gestur saat berbicara di depan publik
Visual	Gambar, grafik, infografis	Slide presentasi, poster edukasi
Digital	Komunikasi melalui media online	Chat, Zoom, Teams, media sosial

#### Seni Komunikasi dalam Kepemimpinan dan Pelayanan Publik

- Menyampaikan visi perubahan secara persuasif
- Membangun kepercayaan tim melalui komunikasi terbuka
- Menangani konflik dengan komunikasi solutif
- Memberi motivasi dan umpan balik yang membangun
- Menyesuaikan pesan untuk stakeholder yang berbeda (pimpinan, mitra, masyarakat).



### Tips Mengasah Seni Komunikasi

1. Dengarkan lebih banyak dari yang Anda bicarakan (active listening).
2. Lakukan latihan public speaking dan role play.
3. Minta feedback dari kolega atas cara Anda berkomunikasi.
4. Pelajari teknik NLP (Neuro-Linguistic Programming) untuk meningkatkan daya pengaruh.
5. Latih komunikasi tertulis yang efektif dan profesional.



ASN BERPIJAR		Menguasai Seni Berkomunikasi (3 JP)
No		Kompetensi yang dipelajari
1	Konsep Dasar dan Jenis-jenis Komunikasi	
2	Teknik Berkomunikasi	
3	Menguasai Public Speaking	
4	Praktik Seni Berkomunikasi	

## BAB VI

### DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

**Diseminasi** Merupakan proses penyebarluasan informasi, pengetahuan, atau hasil dari suatu aksi perubahan kepada pihak-pihak terkait (stakeholder) agar mereka memahami, menerima, dan menerapkan hasil perubahan tersebut.

**Publikasi** adalah proses memperkenalkan atau menginformasikan hasil aksi perubahan kepada khalayak luas melalui berbagai media, baik internal maupun eksternal (cetak, digital, media sosial, seminar, konferensi, dan lain-lain).

**Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan** merupakan tahap penting dalam siklus manajemen perubahan, khususnya dalam konteks pelaksanaan program peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, atau inovasi di sektor publik maupun swasta.

Tujuan Diseminasi dan Publikasi

- Meningkatkan pemahaman stakeholder terhadap manfaat aksi perubahan.
- Mendorong adopsi sistem berbasis digital oleh unit lain.
- Memperoleh dukungan kelembagaan dan keberlanjutan program.
- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas ASN.
- Menyebarluaskan praktik baik (*best practice*) dalam pelayanan publik.

#### A. Penerapan Strategi Komunikasi

##### ii. Penerapan Diseminasi Kepada Peserta

Media dan Kanal yang Bisa Digunakan :

Media	Tujuan	Contoh
Laporan Aksi Perubahan	Publikasi resmi ke LAN / instansi	Laporan 20-30 halaman
PowerPoint	Presentasi ke pimpinan / tim kerja	Slide capaian & rencana lanjut
Poster / Infografis	Promosi singkat di ruang publik	Diagram alur QR Code & pelaporan
Video	Menjangkau publik luas	Durasi 2-5 menit di YouTube

Media	Tujuan	Contoh
Website / Sosial Media	Promosi digital dan interaktif	IG dinas, web regional ESDM
Google Drive Publik	Akses dokumen bagi stakeholder	Folder pelaporan + QR akses

### Contoh Narasi Diseminasi Sederhana

“Kami telah melakukan inovasi melalui digitalisasi sistem pelaporan dan pengawasan IUPTLS dengan memanfaatkan Google Drive dan QR Code. Aksi perubahan ini telah mempermudah monitoring izin secara cepat, akurat, dan transparan, sekaligus mendorong pelayanan publik yang lebih responsif dan modern. Sistem ini kini tengah disosialisasikan untuk diadopsi di cabang dinas lainnya.”

### Dokumen Pendukung yang Perlu Disiapkan

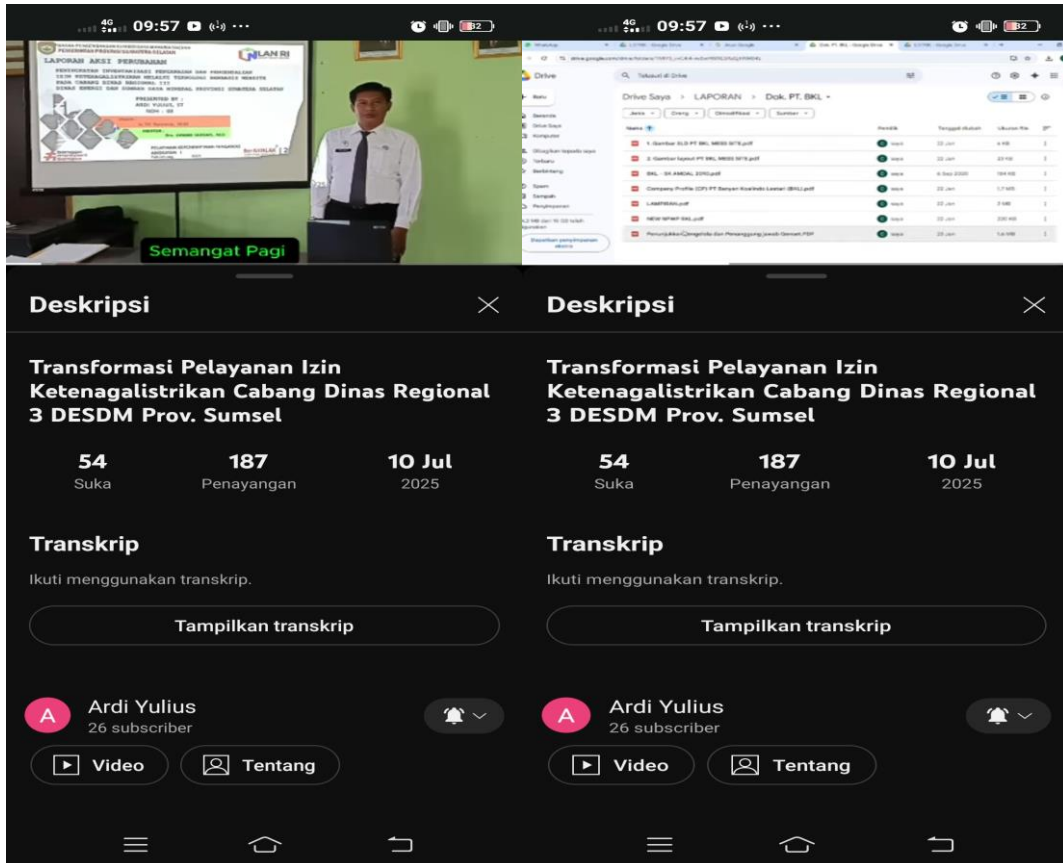
- Ringkasan eksekutif aksi perubahan
- SOP dan alur sistem Google Drive
- Grafik capaian kinerja sebelum-sesudah
- Testimoni dari pengguna/stakeholder
- QR Code aktif sebagai bukti sistem berjalan

## 2. Publikasi aksi perubahan dilakukan berupa :

- a. Publikasi aplikasi dalam forum rapat dinas energi dan sumber daya mineral provinsi Sumatera Selatan.

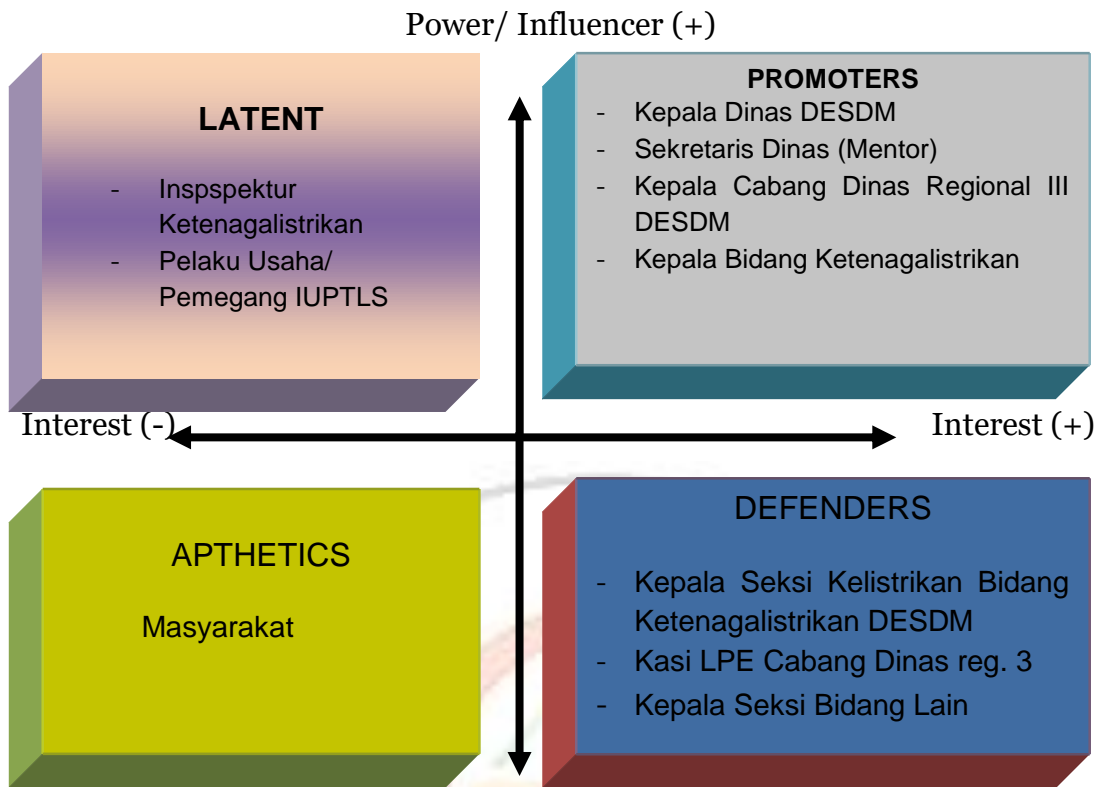


- b. Publikasi Aksi Perubahan, Project Leader mengembangkan strategi yang modern berbasis media social diantaranya :

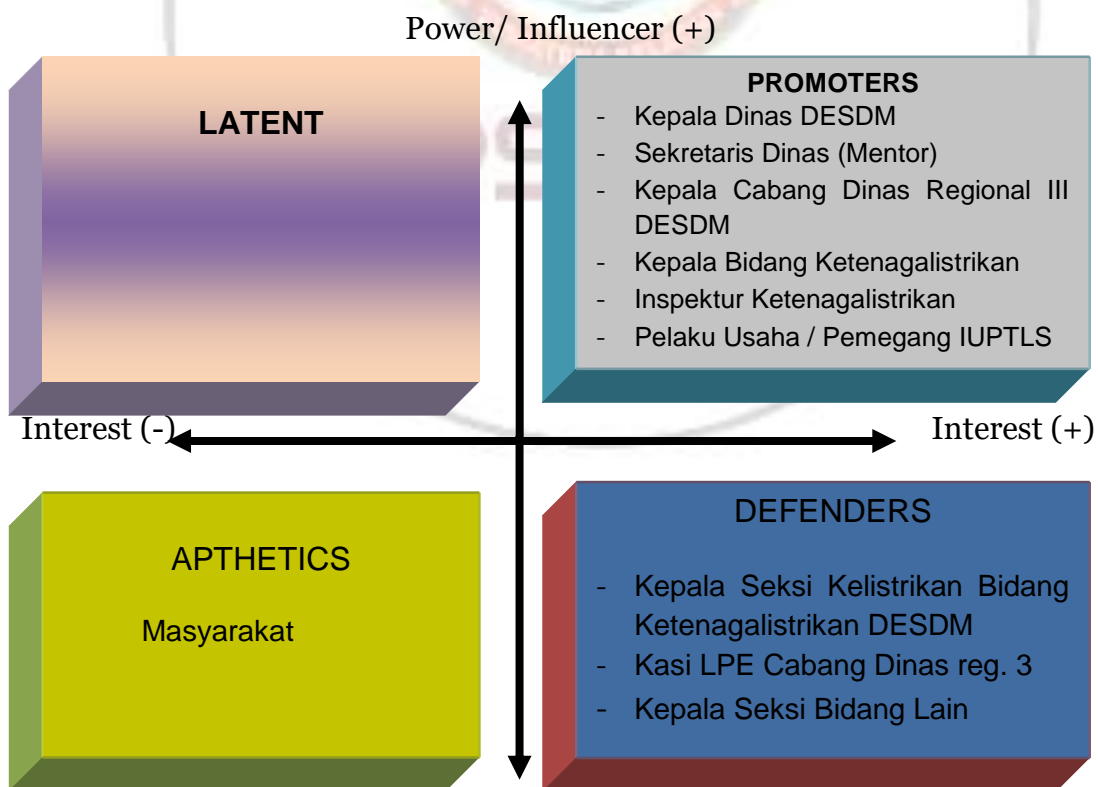


## B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Aksi Perubahan

Keberhasilan mendapatkan dukungan aksi perubahan mencerminkan tingkat penerimaan, partisipasi, dan keterlibatan aktif dari para pemangku kepentingan (stakeholder) terhadap program perubahan yang dilaksanakan. Dukungan ini sangat krusial untuk memastikan kelangsungan dan efektivitas dari aksi perubahan. Dukungan terhadap aksi perubahan merupakan fondasi penting dalam memastikan perubahan berjalan efektif dan berkelanjutan. Keberhasilan meraih dukungan menunjukkan bahwa aksi perubahan bukan hanya inisiatif individu, tetapi telah menjadi gerakan bersama dalam organisasi.



Gambar VI.1 Diagram Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Gambar VI.2 Diagram Stakeholder Sesudah Aksi Perubahan

## BAB VII PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

### A. Pemetaan Sikap perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan merupakan proses untuk mengidentifikasi dan menganalisis karakteristik kepemimpinan yang ada dalam individu. Dalam melakukan pemetaan ini, Mentor melakukan identifikasi pemetaan sikap perilaku kepemimpinan peserta, setelah berkoordinasi dan berkomunikasi dengan mentor (mentoring) untuk mensepakati hasil pemetaan dan strategi pengembangan potensi. Maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan atau pendampingan sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas. Adapun strategi pengembangan potensi diri yang disepakati antara mentor dan peserta yakni strategi pengembangan mandiri dan pengembangan melalui penugasan sebagai bentuk intervensi/*treatment* yang bisa dilakukan mentor. Kertas kerja pengembangan potensi diri seperti pada tabel berikut :

Table 7.3  
Strategi Pengembangan Potensi Diri

No.	Komponen / Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan	
				Rencana	Realisasi
1	Kerja sama eksternal	Menjalin kerjasama dengan Pelaku Usaha / Pemegang IUPTL yang terkait dengan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pelaku usaha / Pemegang	Minggu ke 3 Mei 2025	Minggu ke 3 Mei 2025



		pelaksanaan aksi perubahan	IUPTLS untuk pembuatan Aplikasi		
			Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Bidang Ketenagalistrikan DESDM	Minggu ke 3 Mei 2025	Minggu ke 3 Mei 2025
2	Kerjasama/ komitmen dalam tim	Membuat tahapan pelaksanaan rencana aksi perubahan	- Sebagai pentahapan dalam rencana aksi perubahan	Minggu ke 2 Mei 2025	Minggu ke 2 Mei 2025
3	Mengelola perubahan/ orientasi pada hasil;	Menjadi action leader	- Memantau laporan harian dan mendokumentasikan semua kegiatan aksi perubahan	9 Mei 2025 s.d. 7 Juli 2025	9 Mei 2025 s.d. 7 Juli 2025

Setelah dilakukannya pengembangan potensi diri, terdapat penambahan nilai setelah dilakukannya implementasi aksi perubahan pada nilai potensi diri yang dipandang paling kecil sebelum dilakukannya implementasi aksi perubahan diantara nilai lainnya yaitu kerja sama eksternal, komitmen dalam tim serta orientasi pada hasil sebagai berikut :



REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR SETELAH PENGEMBANGAN POTENSI DIRI						REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR SEBELUM PENGEMBANGAN POTENSI DIRI					
Nama : Ardi Yulius, ST			Nama Mentor : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.			Nama : Ardi Yulius, ST			Nama Mentor : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.		
NIP : 198606172014021001			NIP: : 196904241994031004			NIP : 198606172014021001			NIP: : 196904241994031004		
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III			Jabatan : Sekretaris Dinas			Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III			Jabatan : Sekretaris Dinas		
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan			Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan			Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan			Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan		
Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)			Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)			Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)			Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)		
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi	Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa	Integritas	Tanggung jawab	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa		Komitmen	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,5	9	8,85	Baik		Kedisiplinan	8,50	9,00	8,85	Baik
	Kejujuran	8,5	9	8,85	Baik		Kejujuran	8,00	9,00	8,70	Baik
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa		Konsistensi	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan	9	9	9,00	Istimewa		Pengambilan Keputusan	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,83</b>	<b>9,00</b>	<b>8,95</b>	<b>Baik</b>		<b>Rata-Rata</b>	<b>8,75</b>	<b>9,00</b>	<b>8,93</b>	<b>Baik</b>
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,5	9	8,85	Baik	Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,5	9	8,85	Baik		Kerjasama Eksternal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Komunikasi	8,5	8,5	8,50	Baik		Komunikasi	8,00	8,00	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8,5	8,5	8,50	Baik		Fleksibilitas	8,00	8,00	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	9	9,00	Istimewa		Komitmen dalam Tim	9,00	9,00	9,00	Istimewa
		<b>Rata-Rata</b>	<b>8,60</b>	<b>8,80</b>	<b>8,74</b>		<b>Baik</b>		<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9	9	9,00	Istimewa	Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Adaptabilitas	8,5	8,5	8,50	Baik		Adaptabilitas	8,00	8,00	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	8,5	9	8,85	Baik		Pengembangan orang lain	8,00	8,00	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8,5	9	8,85	Baik		Orientasi pada hasil	8,00	8,00	8,00	Baik
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa		Inisiatif	8,00	8,00	8,00	Baik
		<b>Rata-Rata</b>	<b>8,70</b>	<b>8,90</b>	<b>8,84</b>		<b>Baik</b>		<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>8,20</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,71</b>	<b>8,90</b>	<b>8,84</b>	<b>Baik</b>	<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,38</b>	<b>8,47</b>	<b>8,44</b>	<b>Baik</b>



## B. Proses dan Progres Hasil

Dari strategi pengembangan potensi diri yang telah disepakati di atas antara mentor dan peserta dan kemudian telah dilaksanakan, maka didapatkan hasil dari pengembangan potensi diri sebagai berikut :

Table 7.6  
Hasil Pengembangan Potensi Diri Sesuai Pemetaan Peserta dan Mentor

No.	Komponen / Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1	Kerja sama eksternal	Menjalin hubungan dengan Pelaku Usaha / Pemegang IUPTLS yang terkait dengan pelaksanaan aksi perubahan	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Bidang Ketenagalistrikan untuk pembuatan Aplikasi	Minggu ke 3 Mei 2025	Minggu ke 3 Mei 2025	Tercapainya koordinasi melalui rapat koordinasi dengan pihak eksternal
			Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pelaku Usaha / Pemegang IUPTLS untuk pembuatan Format Laporan	Minggu ke 3 Mei 2025	Minggu ke 3 Mei 2025	Tercapainya koordinasi melalui rapat koordinasi dengan pihak eksternal



2	Kerjasama/komitmen dalam tim	Membuat tahapan pelaksanaan rencana aksi perubahan	- Sebagai pentahapan dalam rencana aksi perubahan	Minggu ke 2 Mei 2025	Minggu ke 2 Mei 2025	Seluruh rangkaian pelaksanaan aksi perubahan dilakukan sesuai tahapan yang telah dibuat dalam <i>milestone</i>
3	Mengelola perubahan/orientasi pada hasil;	Menjadi action leader	- Memantau laporan harian dan mendokumentasikan semua kegiatan aksi perubahan	9 Mei 2025 s.d. 7 Juli 2025	9 Mei 2025 s.d. 7 Juli 2025	Semua kegiatan pada <i>milestone</i> aksi perubahan dapat dilakukan sesuai dengan rencana dan didokumentasikan sesuai rencana

BPSDMD



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Aksi perubahan “*Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan melalui Teknologi Berbasis Website pada Cabang Dinas Regional Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan*” merupakan langkah konkret dalam mewujudkan tata kelola perizinan yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel. Inovasi ini menjawab tantangan utama dalam pengelolaan data IUPTLS yang sebelumnya dilakukan secara manual, tidak terdokumentasi dengan baik, dan berisiko tinggi terhadap kehilangan informasi.

Melalui pemanfaatan teknologi berbasis Google Drive yang terintegrasi dengan sistem QR Code, proses inventarisasi dan pengawasan dapat dilakukan secara lebih efisien, real time, dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan. Selain meningkatkan kualitas pelayanan publik, sistem ini juga memperkuat fungsi pengendalian internal dan akuntabilitas dinas dalam pengelolaan izin ketenagalistrikan.

Pelaksanaan aksi perubahan ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak, mulai dari pimpinan, rekan kerja, hingga stakeholder eksternal yang memberikan masukan dan dukungan teknis. Keberhasilan implementasi ini menjadi bukti bahwa kolaborasi dan kepemimpinan yang adaptif dapat mendorong terjadinya perubahan positif di lingkungan birokrasi.

Ke depan, keberlanjutan aksi perubahan ini akan terus dijaga dengan integrasi ke dalam SOP, peningkatan kapasitas SDM, serta pengembangan sistem berbasis digital yang lebih luas dan komprehensif. Diharapkan, inovasi ini dapat direplikasi di cabang dinas lain serta menjadi model pengelolaan izin yang efektif di sektor energi dan sumber daya mineral.

Dengan semangat perbaikan berkelanjutan, aksi perubahan ini diharapkan tidak hanya menjadi proyek jangka pendek, tetapi menjadi bagian dari transformasi pelayanan publik menuju birokrasi yang profesional, modern, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan dunia usaha.



## **B. Saran**

### **1. Penguatan Regulasi Internal**

Diperlukan penyusunan dan penetapan regulasi atau SOP internal yang mengatur secara formal penggunaan teknologi berbasis website (Google Drive dan QR Code) dalam proses inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian IUPTLS agar keberlanjutan aksi perubahan ini terjamin dan tidak bergantung pada individu tertentu.

### **2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia**

Disarankan untuk mengadakan pelatihan teknis secara berkala bagi pegawai cabang dinas terkait penggunaan aplikasi digital dan pengelolaan dokumen berbasis cloud, guna mendukung implementasi sistem secara optimal dan merata.

### **3. Perluasan Implementasi ke Wilayah Lain**

Aksi perubahan ini dapat direplikasi ke cabang dinas lainnya di wilayah Provinsi Sumatera Selatan, bahkan diadopsi oleh Dinas ESDM di tingkat provinsi/kabupaten lain, dengan penyesuaian karakteristik wilayah dan kapasitas SDM yang tersedia.

### **4. Peningkatan Keamanan Sistem dan Akses Dokumen**

Disarankan untuk memperkuat sistem keamanan digital dengan membatasi akses berdasarkan otorisasi, serta melakukan backup rutin agar data tidak hilang atau disalahgunakan.

### **5. Monitoring dan Evaluasi Secara Berkala**

Perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan sistem berbasis website ini, baik dari segi efektivitas, efisiensi, maupun kepuasan pengguna, agar sistem dapat terus diperbaiki dan dikembangkan sesuai kebutuhan lapangan.

### **6. Penguatan Kolaborasi dengan Stakeholder**

Dinas ESDM perlu terus menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait, seperti pemerintah daerah, PLN, dan pengusaha ketenagalistrikan untuk memastikan bahwa sistem inventarisasi dan pengawasan yang berbasis teknologi ini mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan sektor kelistrikan.



## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
5. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. (2022). *Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Ketenagalistrikan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan.
6. LAN RI. (2021). *Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
7. LAN RI. (2022). *Manajemen Perubahan dan Inovasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
8. Google Workspace. (2023). *Introduction to Google Drive for Government Use*. Diakses dari: <https://workspace.google.com>
9. Kominfo RI. (2021). *Transformasi Digital Sektor Publik dalam Mendorong Efisiensi dan Transparansi*. Diakses dari: <https://kominfo.go.id>
10. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. (2024). *Dokumen Inventarisasi dan Pengawasan IUPTLS Regional 3*. (Dokumen internal).

BPSDMD



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuli  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman: [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

**STANDAR PELAYANAN PROSEDUR (SOP)**

**Pelayanan Publik Terkait Izin Ketenagalistrikan  
Berkas Google Drive dan QR Code  
Pada Cabang Dinas Regional III  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan**

**1. Dasar Hukum**

- Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
- Peraturan Menteri ESDM No. 12 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan pada Sub Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral;
- Peraturan Gubernur Sumatera Selatan tentang Uraian Tugas Dinas ESDM Provinsi;
- SK Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi tentang Standar Pelayanan Cabang Dinas;

**2. Tujuan**

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan serta pengendalian Izin Ketenagalistrikan melalui sistem pelaporan berkala secara digital menggunakan **Google Drive** yang diakses melalui **QR Code**, guna mendukung tata kelola izin ketenagalistrikan yang transparan, terantau, dan akuntabel.

**3. Ruang Lingkup**

SOP ini berlaku untuk seluruh pemegang izin IUPTLS yang berada di wilayah kerja Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

**4. Definisi**

- **IUPTLS**: Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri
- **Pelaporan Berkala**: Pelaporan yang dilakukan secara rutin per triwulan terkait kondisi dan penggunaan instalasi tenaga listrik
- **QR Code**: Kode yang mengarahkan pengguna ke link Google Drive tempat pelaporan dilakukan
- **Google Drive**: Platform penyimpanan dokumen daring yang digunakan sebagai media pelaporan.

## 5. Pihak Terkait

No	Pihak Terkait	Peran dan Tanggung Jawab
1	Pemegang IUPTLS	Menyampaikan laporan berkala dalam format yang ditentukan
2	Petugas Cabang Dinas Regional	Mengelola QR Code dan Google Drive, memverifikasi laporan
3	Kepala Cabang Dinas	Melakukan evaluasi hasil laporan dan menetapkan tindak lanjut

## 6. Standar Pelayanan

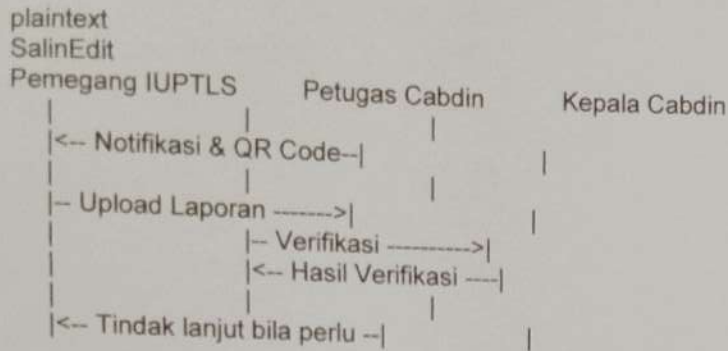
Komponen	Uraian
Waktu Layanan	Maksimal 2 hari kerja untuk upload dan validasi laporan setelah akhir triwulan
Frekuensi	Setiap triwulan (4 kali dalam setahun)
Format Pelaporan	PDF/Excel sesuai format baku, mencakup data instalasi, penggunaan, dan kondisi keselamatan
Media	Link Google Drive yang terhubung dengan QR Code unik tiap pemegang IUPTLS

## 7. Prosedur Pelaporan

### Langkah-Langkah:

- 1. Pemberitahuan Awal**
  - o Petugas Cabang Dinas mengirim notifikasi pelaporan kepada pemegang IUPTLS satu minggu sebelum batas waktu pelaporan.
  - o Notifikasi berisi QR Code/link Google Drive dan petunjuk pengisian laporan.
- 2. Pengisian Laporan oleh Pemegang IUPTLS**
  - o Pemegang IUPTLS mengakses link/QR Code.
  - o Mengunggah laporan berkala sesuai format baku.
  - o Menandatangani surat pernyataan keabsahan laporan (dalam bentuk digital).
- 3. Verifikasi Petugas**
  - o Petugas memeriksa kelengkapan dan validitas laporan.
  - o Jika tidak lengkap, laporan dikembalikan untuk diperbaiki.
- 4. Rekap dan Evaluasi**
  - o Laporan yang valid diarsipkan dalam folder Google Drive resmi.
  - o Rekap data dilakukan tiap triwulan dan dilaporkan ke Dinas ESDM Provinsi.
- 5. Tindak Lanjut**
  - o Bila ditemukan indikasi pelanggaran atau ketidaksesuaian, petugas melakukan kunjungan lapangan atau pemanggilan klarifikasi.

## 8. Diagram Alur Prosedur



## 9. Sanksi Administratif

- Tidak melaporkan secara berkala akan dikenai surat teguran maksimal 3 kali.
- Bila tidak ditindaklanjuti, izin IUPTLS dapat direkomendasikan untuk dicabut sesuai ketentuan perundangan.

## 10. Penutup

SOP ini menjadi pedoman resmi dalam pelaksanaan pelayanan publik terkait izin ketenagalistrikan berbasis digital di lingkungan Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Evaluasi terhadap implementasi dilakukan setiap tahun untuk peningkatan pelayanan publik.

Ditetapkan di : Lubuklinggau

Pada tanggal : 19 Juni 2025

Kepala Cabang Dinas Regional III

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Provinsi Sumatera Selatan



**TEDI SURYADHARMA PUTRA, ST., M.M**

Pembina /IV.a

NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625. Laman: [www.desdm.sumseprov.go.id](http://www.desdm.sumseprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuklinggau, 13 mei 2025

Kepala Cabang Dinas Regional III



Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M

NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
CABANG DINAS REGIONAL III

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuli  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : www.desdm.sumseprov.go.id

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuklinggau, 13 mei 2025

Kepala Cabang Dinas Regional III



Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M

NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kutu  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : www.desdm.sumselprov.go.id

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
NIP : 19690424 199403 1 004  
Jabatan : Sekretaris Dinas  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Mentor dan atasan dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

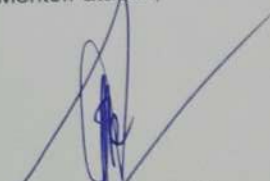
Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Mengawal dan Mendukung Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 16 Mei 2025

Mentor/ atasan,

  
Drs. Ahmad Gufran, M.Si.

NIP. 19690424 199403 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilyah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

SURAT KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 005/KPTS/DESDM/R.III-3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
NIP : 19690424 199403 1 004  
Jabatan : Sekretaris Dinas  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Mentor dan atasan dari :

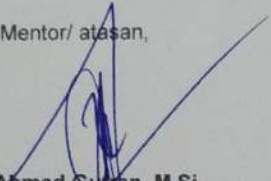
Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Menindaklanjuti dan Mengawal keberlanjutan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

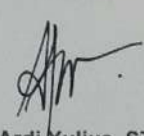
Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mentor/ atasan,

  
**Drs. Ahmad Gufran, M.Si.**  
NIP. 19690424 199403 1 004

Palembang, 03 Juli 2025

Peserta,

  
**Ardi Yulius, ST**  
NIP. 19860617 201402 1 001



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31825, Laman: [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuklinggau, 13 mei 2025

Kepala Cabang Dinas Regional III



Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M

NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
CABANG DINAS REGIONAL III

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuli  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

SURAT KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 009 /KPTS/DESDM/R.III-3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Menindaklanjuti keberlanjutan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Cabang Dinas Regional III

**Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M**

NIP. 19811002 200902 1 007

Palembang, 03 Juli 2025

Peserta,

**Ardi Yulius, ST**

NIP. 19860617 201402 1 001

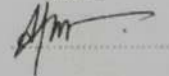
**FORMULIR PESERTA**

Nama : Ardi Yulius, ST  
 NIP : 198606172014021001  
 Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
 Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,5
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.83</b>
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,5
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,5
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,5
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,5
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.60</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8,5
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	8,5
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
<b>JUMLAH</b>	<b>8.70</b>	

Palembang, 17 April 2025

Peserta



Ardi Yulius, ST

NIP. 198606172014021001

### FORMULIR MENTOR

<b>Nama Peserta</b> : Ardi Yulius, ST <b>NIP</b> : 198606172014021001 <b>Jabatan</b> : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III <b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan <b>Program</b> : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	<b>Nama Mentor</b> : Drs. Ahmad Gufran, M.Si. <b>NIP</b> : 196904241994031004 <b>Jabatan</b> : Sekretaris Dinas <b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
--	---

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>
<b>KERJASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8.5
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8.5
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.80</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8.5
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.90</b>

Palembang, 17 April 2025  
Mentor,

  
 Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
 NIP. 196904241994031004



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eksi Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625. Laman [www.desdm-sumselprov.go.id](http://www.desdm-sumselprov.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 03 /KPTS/DESDM/R.III-3/2025

TENTANG

TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN  
KETENAGALISTRIKA MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA KANTOR CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka terselenggaranya peningkatan inventarisasi pengawasan dan pengendalian izin ketenagalistrikan, perlu dibentuk tim efektif pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan;
  - bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu "Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Kantor Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan" Melalui Penyusunan Rancangan Surat Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III diperlukan sumberdaya manusia untuk pelaksanaan aksi perubahan tersebut;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan huruf (a) dan (b) di atas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Day Mineral Provinsi Sumatera Selatan tentang Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Dalam Rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);

- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2023 tentang Konservasi Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6879);
- e. Intruksi Presiden Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penghematan Energi dan Air;
- f. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 14 Tahun 2012 tentang Manajemen Energi Nomor (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 557);
- g. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 3 Tahun 2025 tentang Konservasi Energi Oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 92)
- h. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
- i. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Umum Energi Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020-2050 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 4);
- j. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 79);
- k. Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor 011/SE/DESDM/2020 tentang Penghematan Energi;
- l. Surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 671/3016/DESDM/2022 tentang Pelaksanaan Konservasi Energi di Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah;
- m. Keputusan Kepala Dinas ESDM Provinsi Sumsel Nomor 31/KPTS/DESDM/2024 tentang Pembentukan Gugus Tugas Penghematan Energi dan Air di lingkungan Dinas ESDM;

## MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE PADA KANTOR CABANG DINAS REGIONAL III DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DIPERLUKAN SUMBERDAYA MANUSIA UNTUK PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN TERSEBUT
- KESATU : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan yang terdiri dari :
- a. Penunjukan Koordinator
  - b. Anggota
- KEDUA : Menetapkan tugas dan fungsi Tim Efektif Aksi Perubahan, sebagai berikut:
- a. Memperbaiki SOP dan Menyusun SPM internal terkait Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan;
  - b. Berperan serta mensosialisasikan kegiatan yang mengandung penghematan energi di unit kerja dan wilayah kerja;
  - c. Mendukung serta Membantu Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- KETIGA : Struktur Keanggotaan Penunjukan Koordinator dan Anggota serta Penetapan Tugas aksi perubahan pada Diktum Kesatu sebagaimana terlampir yang menjadi satu bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III ini
- KEEMPAT : Tim Efektif aksi perubahan pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas
- KELIMA : Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi penyelenggaraan kegiatan aksi perubahan pada pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dilakukan oleh Kepala Dinas
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuklinggau  
Pada tanggal : 13 Mei 2025  
Kepala Cabang Dinas Regional III  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Sumatera Selatan



**SURYADHARMA PUTRA, ST., M.M**  
Korwil IV.a  
NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
CABANG DINAS REGIONAL III

Wilayah Kerja Kotabukit Lingsgau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kubi  
Kecamatan Lubuk Lingsgau Barat 1, Kotabukit Lingsgau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman: [www.desdm.sumseprov.go.id](http://www.desdm.sumseprov.go.id)

STANDAR PELAYANAN PROSEDUR (SOP)

Pelayanan Publik Terkait Izin Ketenagalistrikan  
Berkas Google Drive dan QR Code  
Pada Cabang Dinas Regional III  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
- Peraturan Menteri ESDM No. 12 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan pada Sub Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral;
- Peraturan Gubernur Sumatera Selatan tentang Uraian Tugas Dinas ESDM Provinsi;
- SK Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi tentang Standar Pelayanan Cabang Dinas;

2. Tujuan

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan serta pengendalian Izin Ketenagalistrikan melalui sistem pelaporan berkala secara digital menggunakan **Google Drive** yang diakses melalui **QR Code**, guna mendukung tata kelola izin ketenagalistrikan yang transparan, terpantau, dan akuntabel.

3. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh pemegang izin IUPTLS yang berada di wilayah kerja Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

4. Definisi

- **IUPTLS**: Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri
- **Pelaporan Berkala**: Pelaporan yang dilakukan secara rutin per triwulan terkait kondisi dan penggunaan instalasi tenaga listrik
- **QR Code**: Kode yang mengarahkan pengguna ke link Google Drive tempat pelaporan dilakukan
- **Google Drive**: Platform penyimpanan dokumen daring yang digunakan sebagai media pelaporan.

## 5. Pihak Terkait

No	Pihak Terkait	Peran dan Tanggung Jawab
1	Pemegang IUPTLS	Menyampaikan laporan berkala dalam format yang ditentukan
2	Petugas Cabang Dinas Regional	Mengelola QR Code dan Google Drive, memverifikasi laporan
3	Kepala Cabang Dinas	Melakukan evaluasi hasil laporan dan menetapkan tindak lanjut

## 6. Standar Pelayanan

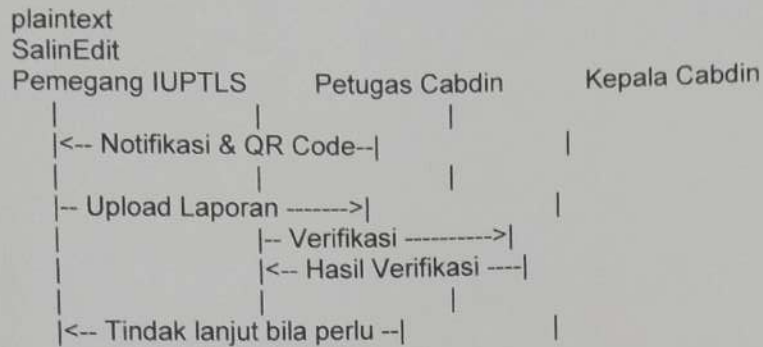
Komponen	Uraian
Waktu Layanan	Maksimal 2 hari kerja untuk upload dan validasi laporan setelah akhir triwulan
Frekuensi	Setiap triwulan (4 kali dalam setahun)
Format Pelaporan	PDF/Excel sesuai format baku, mencakup data instalasi, penggunaan, dan kondisi keselamatan
Media	Link Google Drive yang terhubung dengan QR Code unik tiap pemegang IUPTLS

## 7. Prosedur Pelaporan

### Langkah-Langkah:

- 1. Pemberitahuan Awal**
  - o Petugas Cabang Dinas mengirim notifikasi pelaporan kepada pemegang IUPTLS satu minggu sebelum batas waktu pelaporan.
  - o Notifikasi berisi QR Code/link Google Drive dan petunjuk pengisian laporan.
- 2. Pengisian Laporan oleh Pemegang IUPTLS**
  - o Pemegang IUPTLS mengakses link/QR Code.
  - o Mengunggah laporan berkala sesuai format baku.
  - o Menandatangani surat pernyataan keabsahan laporan (dalam bentuk digital).
- 3. Verifikasi Petugas**
  - o Petugas memeriksa kelengkapan dan validitas laporan.
  - o Jika tidak lengkap, laporan dikembalikan untuk diperbaiki.
- 4. Rekap dan Evaluasi**
  - o Laporan yang valid diarsipkan dalam folder Google Drive resmi.
  - o Rekap data dilakukan tiap triwulan dan dilaporkan ke Dinas ESDM Provinsi.
- 5. Tindak Lanjut**
  - o Bila ditemukan indikasi pelanggaran atau ketidaksesuaian, petugas melakukan kunjungan lapangan atau pemanggilan klarifikasi.

## 8. Diagram Alur Prosedur



## 9. Sanksi Administratif

- Tidak melaporkan secara berkala akan dikenai surat teguran maksimal 3 kali.
- Bila tidak ditindaklanjuti, izin IUPTLS dapat direkomendasikan untuk dicabut sesuai ketentuan perundangan.

## 10. Penutup

SOP ini menjadi pedoman resmi dalam pelaksanaan pelayanan publik terkait izin ketenagalistrikan berbasis digital di lingkungan Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan. Evaluasi terhadap implementasi dilakukan setiap tahun untuk peningkatan pelayanan publik.

Ditetapkan di : Lubuklinggau  
Pada tanggal : 19 Juni 2025  
Kepala Cabang Dinas Regional III  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Provinsi Sumatera Selatan



**VEDI SURYADHARMA PUTRA, ST., M.M**  
Penyaha / IV, a  
NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kutu  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
NIP : 19690424 199403 1 004  
Jabatan : Sekretaris Dinas  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Mentor dan atasan dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

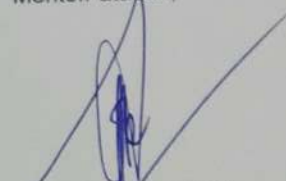
Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Mengawal dan Mendukung Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 16 Mei 2025

Mentor/ atasan,

  
Drs. Ahmad Gufran, M.Si.

NIP. 19690424 199403 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilyah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

SURAT KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 005/KPTS/DESDM/R.III-3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
NIP : 19690424 199403 1 004  
Jabatan : Sekretaris Dinas  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Mentor dan atasan dari :

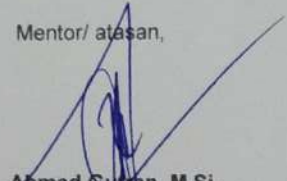
Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Menindaklanjuti dan Mengawal keberlanjutan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan.

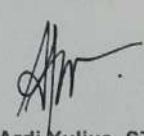
Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mentor/ atasan,

  
**Drs. Ahmad Gufran, M.Si.**  
NIP. 19690424 199403 1 004

Palembang, 03 Juli 2025

Peserta,

  
**Ardi Yulius, ST**  
NIP. 19860617 201402 1 001



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31825, Laman: [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuklinggau, 13 mei 2025

Kepala Cabang Dinas Regional III



Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M

NIP. 19811002 200902 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
CABANG DINAS REGIONAL III

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eks. Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuli  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625, Laman : [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

SURAT KOMITMEN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 009 /KPTS/DESDM/R.III-3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M.  
NIP : 19811002 200902 1 007  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku atasan langsung dari :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Bertindak selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Komitmen untuk Menindaklanjuti keberlanjutan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dan menjadi bagian dari kinerja pada Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Cabang Dinas Regional III

**Tedi Suryadhama Putra, ST., M.M**

NIP. 19811002 200902 1 007

Palembang, 03 Juli 2025

Peserta,

**Ardi Yulius, ST**

NIP. 19860617 201402 1 001

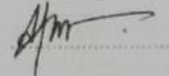
**FORMULIR PESERTA**

**Nama** : Ardi Yulius, ST  
**NIP** : 198606172014021001  
**Jabatan** : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
**Instansi** : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan  
**Program** : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,5
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,83</b>
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,5
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,5
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,5
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,5
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,60</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku.	8,5
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan.	8,5
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
<b>JUMLAH</b>	<b>8,70</b>	

Palembang, 17 April 2025

Peserta



Ardi Yulius, ST

NIP. 198606172014021001

### FORMULIR MENTOR

<b>Nama Peserta</b> : Ardi Yulius, ST <b>NIP</b> : 198606172014021001 <b>Jabatan</b> : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III <b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan <b>Program</b> : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	<b>Nama Mentor</b> : Drs. Ahmad Gufran, M.Si. <b>NIP:</b> : 196904241994031004 <b>Jabatan</b> : Sekretaris Dinas <b>Instansi</b> : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan
--	--

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>
<b>KERJASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8.5
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8.5
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.80</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8.5
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.90</b>

Palembang, 17 April 2025  
Mentor,

  
 Drs. Ahmad Gufran, M.Si.  
 NIP. 196904241994031004



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**CABANG DINAS REGIONAL III**

Wilayah Kerja Kota Lubuk Linggau, Kabupaten Musi Rawas dan Kabupaten Musi Rawas Utara  
Jalan Pembangunan Eksi Komplek Perkantoran Bupati Musi Rawas, Kelurahan Air Kuti  
Kecamatan Lubuk Linggau Barat 1, Kota Lubuk Linggau  
Provinsi Sumatera Selatan, Kode Pos 31625. Laman [www.desdm.sumselprov.go.id](http://www.desdm.sumselprov.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : **03** /KPTS/DESDM/R.III-3/2025

TENTANG

TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN  
PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN  
KETENAGALISTRIKA MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE  
PADA KANTOR CABANG DINAS REGIONAL III  
DINAS ENERGI SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka terselenggaranya peningkatan inventarisasi pengawasan dan pengendalian izin ketenagalistrikan, perlu dibentuk tim efektif pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan;
  - bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu "Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Kantor Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan" Melalui Penyusunan Rancangan Surat Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III diperlukan sumberdaya manusia untuk pelaksanaan aksi perubahan tersebut;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan huruf (a) dan (b) di atas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Day Mineral Provinsi Sumatera Selatan tentang Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Dalam Rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);

- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2023 tentang Konservasi Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6879);
- e. Intruksi Presiden Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penghematan Energi dan Air;
- f. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 14 Tahun 2012 tentang Manajemen Energi Nomor (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 557);
- g. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 3 Tahun 2025 tentang Konservasi Energi Oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 92)
- h. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
- i. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Umum Energi Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2020-2050 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 4);
- j. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 79);
- k. Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor 011/SE/DESDM/2020 tentang Penghematan Energi;
- l. Surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 671/3016/DESDM/2022 tentang Pelaksanaan Konservasi Energi di Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah;
- m. Keputusan Kepala Dinas ESDM Provinsi Sumsel Nomor 31/KPTS/DESDM/2024 tentang Pembentukan Gugus Tugas Penghematan Energi dan Air di lingkungan Dinas ESDM;

## MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENINGKATAN INVENTARISASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN IZIN KETENAGALISTRIKAN MELALUI TEKNOLOGI BERBASIS WEBSITE PADA KANTOR CABANG DINAS REGIONAL III DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL DIPERLUKAN SUMBERDAYA MANUSIA UNTUK PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN TERSEBUT
- KESATU : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan yang terdiri dari :
- a. Penunjukan Koordinator
  - b. Anggota
- KEDUA : Menetapkan tugas dan fungsi Tim Efektif Aksi Perubahan, sebagai berikut:
- a. Memperbaiki SOP dan Menyusun SPM internal terkait Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan;
  - b. Berperan serta mensosialisasikan kegiatan yang mengandung penghematan energi di unit kerja dan wilayah kerja;
  - c. Mendukung serta Membantu Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- KETIGA : Struktur Keanggotaan Penunjukan Koordinator dan Anggota serta Penetapan Tugas aksi perubahan pada Diktum Kesatu sebagaimana terlampir yang menjadi satu bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Kepala Cabang Dinas Regional III ini
- KEEMPAT : Tim Efektif aksi perubahan pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas
- KELIMA : Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi penyelenggaraan kegiatan aksi perubahan pada pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan dilakukan oleh Kepala Dinas
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuklinggau  
Pada tanggal : 13 Mei 2025  
Kepala Cabang Dinas Regional III  
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Sumatera Selatan



**SURYADHARMA PUTRA, ST., M.M**  
Kategori /IV.a  
NIP. 19811002 200902 1 007

# PT. SUMATERA PALMA ANDALAN

*Representative Office :*  
Komplek Pergudangan, Tanjung Siapi – Api,  
Jalan Gudang Palembang Star No. 10 Blok AA,  
Kelurahan Kebun Bunga, Kecamatan Sukarami,  
Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan, 30961

*Mill:*  
Desa Tambangan  
Kecamatan Bulang Tengah Suku Ulu  
Kabupaten Musi Rawas  
Provinsi Sumatera Selatan

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yogie Prabowo  
Jabatan : Manager  
Nama Perusahaan : PT. Sumatera Palma Andalan

Dengan Ini Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan Oleh :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Dukungan Terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, Yang dilaksanakan Pada Tanggal 10 Maret s/d 10 Juli 2025.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Musi Rawas, 28 Mei 2025  
PT. Sumatera Palma Andalan

  
**PT. SUMATERA PALMA ANDALAN**

Yogie Prabowo  
Manager



**PT. WARNA AGUNG SELATAN**  
**CRUMB RUBBER PRODUCERS**

JL. RAYA LINTAS LUBUK LINGGAU – PALEMBANG,  
DESA PETUNANG, KEC TUAH NEGERI, KAB MUSI RAWAS.  
PALEMBANG - INDONESIA

TEL/FAX : ----  
Email : warnaagungselatansha@gmail.com

## **SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ivo Silvester Tamba  
Jabatan : Factory Manager  
Nama Perusahaan : PT. Warna Agung Selatan

Dengan Ini Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan Oleh :

Nama : Ardi Yulius, ST  
NIP : 19860617 201402 1 001  
Jabatan : Kepala Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi Cabang Dinas Regional III  
Instansi : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2025

Dengan ini menyatakan Dukungan Terhadap Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Inventarisasi Pengawasan dan Pengendalian Izin Ketenagalistrikan Melalui Teknologi Berbasis Website Pada Cabang Dinas Regional III Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan, Yang dilaksanakan Pada Tanggal 10 Maret s/d 10 Juli 2025.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Musi Rawas, 03 Juni 2025  
PT. Warna Agusng Selatan

Ivo Silvester Tamba  
Factory Manager