




**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL MINYAK DAN GAS BUMI  
POKJA RENCANA DAN LAPORAN  
SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN INFORMASI**

NOMOR SOP	: 11.SOP/DI.01/SDM/2023
TGL. PEMBUATAN	: 24 Juli 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Direktorat Jenderal  Ditandatangani secara elektronik Setyorini Tri Hutami
NAMA SOP	: PEMUTAKHIRAN DATA SERTA ANALISA <i>BUSINESS INTELLIGENT</i> PADA DATA WAREHOUSE DITJEN MIGAS

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;
2. Undang-Undang No. 22 Tahun 2001 Tentang Minyak dan Gas Bumi;
3. Undang-Undang No. 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2015 Tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Instruksi Presiden RI No. 03 tahun 2003 Tentang kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e – Government*;
6. Permen PAN RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 13 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
8. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1927 K/30/MEM/2018 tentang Tata Kelola dan Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
9. Peraturan Menteri ESDM Nomor 16 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2020-2024.
10. Keputusan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi Nomor 145.K/11/DJM/2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi Tahun 2020-2024
11. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 9 K/DI.03/MEM.S/2021 tentang Pedoman Standar Siklus Pengembangan Aplikasi Di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
12. Kepmen ESDM No. 201.K Tahun 2021 - Proses Bisnis Level 0 dan 1 Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki kemampuan perancangan topologi jaringan komputer;
2. Memiliki kemampuan perancangan sistem keamanan jaringan komputer dan database;
3. Memiliki kemampuan perancangan sistem database manajemen;
4. Memiliki kemampuan perancangan *business intelligent*;
5. Memiliki kemampuan menerapkan dan mengembangkan *e-Government*.

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Pengelolaan Sistem Informasi Dalam Penyiapan Bahan Rapat Kerja Pimpinan Terkait Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Kerja Rutin Atau Berkala Di Direktorat Jenderal Minyak Dan Gas Bumi;</li> <li>2. SOP Fasilitasi Pemeliharaan/Pengembangan Aplikasi serta Perangkat Jaringan Data dan Internet Ditjen Migas;</li> <li>3. SOP Penyusunan Dan Evaluasi Data Dan Informasi Tentang Minyak Dan Gas Bumi Guna Meningkatkan Pemahaman Kepada Masyarakat Melalui Media Cetak Dan Media Elektronik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran;</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>;</li> <li>3. Komputer/Printer/Scanner;</li> <li>4. Jaringan Internet;</li> <li>5. Aplikasi Nadine;</li> <li>6. Aplikasi pendukung (Microsoft Office, Adobe Photoshop, Adobe PDF);</li> <li>7. Internet Browser;</li> <li>8. Aplikasi Database (MS SQL Server, My SQL, Maria DB, Postgre);</li> <li>9. Aplikasi Kontrol Jaringan/Network Kabel dan Wireless;</li> <li>10. Aplikasi Dashboard (Tableau, QlikView).</li> </ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Apabila Pemutakhiran Data serta Analisa <i>Business Intelligent</i> pada <i>Data Warehouse</i> Ditjen Migas tidak berjalan dengan baik maka akan mengakibatkan telatnya <i>updating</i> data sehingga analisa <i>business intelligent</i> yang mendukung dalam proses pengambilan keputusan akan terhambat.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		SDM	Koor	Sub Koor	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Koordinator untuk melakukan pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i> agar informasi dan analisa data pada <i>business intelligent</i> dapat berjalan dengan baik.					Disposisi	10 Menit	Disposisi	Disposisi SDM
2.	Menugaskan Sub Koor untuk melakukan koordinasi dengan mitra sumber data terkait dalam pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i> agar informasi dan analisa data pada <i>business intelligent</i> dapat berjalan dengan baik.					Diposisi	10 Menit	Diposisi	Disposisi Koordinator
3.	Menugaskan Staf untuk menganalisa kondisi pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i> agar informasi yang ditampilkan pada <i>business intelligent</i> selalu <i>up to date</i> .					Diposisi	10 Menit	Diposisi	Disposisi Sub Koor
4.	Menginventarisasi seluruh data pada <i>data warehouse</i> yang masih memerlukan pemutakhiran dan selanjutnya berkoordinasi dengan mitra sumber data untuk dapat memberikan <i>updating</i> pada data tersebut dalam rangka menjaga keakuratan data pada <i>data warehouse</i> .					Disposisi dan Data Check List Pemutakhiran Data	1 bulan	Data Check List Pemutakhiran Data	Menganalisis dan melakukan pemutakhiran data sesuai Arahan Sub Koor
5.	Memeriksa dan melakukan pengecekan terhadap data dan informasi serta hasil analisa data yang ditampilkan pada aplikasi <i>business intelligent</i> untuk kemudian dilaporkan kepada Koordinator.					Data Check List Pemutakhiran Data	1 Hari	Laporan Pemutakhiran Data pada Data Warehouse	Hasil Pemutakhiran data pada <i>Data Warehouse</i> telah diperiksa oleh Sub Koor
6.	Melaporkan hasil pemutakhiran dan analisa data pada <i>data warehouse</i> yang ditampilkan dalam bentuk aplikasi <i>business intelligent</i> kepada SDM.					Laporan Pemutakhiran data pada <i>Data Warehouse</i>	30 Menit	Laporan Pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i>	Hasil Pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i> telah diperiksa oleh Koordinator
7.	Menyetujui hasil pemutakhiran data dan informasi serta hasil analisa data pada aplikasi <i>business intelligent data warehouse</i> .					Laporan Pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i>	10 menit	Laporan Pemutakhiran data pada <i>data warehouse</i>	