



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
**DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN**  
**DIREKTORAT PEMBINAAN PROGRAM KETENAGALISTRIKAN**

<b>NOMOR SOP</b>	31.SOP/OT.03/DJL.2/2024
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	Desember 2017
<b>TGL. REVISI</b>	17 Januari 2024
<b>TGL. EFEKTIF</b>	1 Januari 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	a.n. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Direktur Jenderal Ketenagalistrikan  Ditandatangani secara elektronik Ir. Jisman P. Hutajulu, M.M. NIP. 196701181993031001
<b>JUDUL SOP</b>	Penyusunan Nota Kesepahaman ( <i>MoU</i> ) Kerja Sama Ketenagalistrikan

**Dasar Hukum :**

1. Undang - Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri
2. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2000 Tentang Perjanjian International
3. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Menteri ESDM Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Keputusan Menteri ESDM Nomor 2522K/05/MEM/2015 tentang Unit Koordinator (*Focal Point*) Penanganan Forum Dialog/Kerja Sama Luar Negeri di Lingkungan Kementerian ESDM
7. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan No. 682.K/OT.02/DJL.1/2022 tentang Peta Proses Bisnis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

**Keterkaitan :**

1. ESDM - 01.02 DJK - 01.04.01 Pelaksanaan Kerjasama Bilateral dan Dalam Negeri Subsektor Ketenagalistrikan
2. ESDM - 01.02 DJK - 01.04.02 Pelaksanaan Kerjasama Multilateral dan Regional Subsektor Ketenagalistrikan
3. SOP Penelaahan Kebijakan dan Regulasi Bidang Ketenagalistrikan
4. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
5. SOP Pemberkas Arsip pada Unit Kerja/Unit Pengolah

**Peringatan :**

1. Apabila SOP Penyusunan Nota Kesepahaman (*MoU*) Kerja Sama Ketenagalistrikan tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka kegiatan penetapan nota kesepahaman/*MOU* akan terhambat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Pendidikan minimal S1 bidang ilmu terkait
2. Memahami peraturan dan kebijakan ketenagalistrikan
3. Memahami peraturan dan kebijakan kerja sama multilateral dan regional
4. Memahami peraturan dan kebijakan kerja sama bilateral dan kelembagaan dalam negeri
5. Memahami isu geopolitik serta arah kebijakan energi internasional













**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Komputer/laptop
2. Printer/scanner
3. Telepon
4. Kamera dan *voice recorder*
5. Jaringan internet
6. Ruang rapat/sidang/konvensi dan perlengkapannya

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Laporan penyusunan Nota Kesepahaman (*MoU*) kerja sama ketenagalistrikan disimpan dalam arsip elektronik dan manual

### SOP Penyusunan Nota Kesepahaman (MoU) Kerja Sama Ketenagalistrikan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral	Mitra Kerja Sama	Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Pejabat Fungsional Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima usulan dan/atau memberikan arahan terkait MOU ketenagalistrikan dari mitra kerja sama, dan menugaskan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan untuk menindaklanjuti usulan tersebut								Usulan MOU kerja sama ketenagalistrikan	10 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan untuk <i>drafting</i> / menanggapi konsep MoU yang diusulkan oleh mitra kerja sama								1. Disposisi 2. Usulan MOU kerja sama ketenagalistrikan	10 Menit	Disposisi	
3	Menugaskan Koordinator Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk menyiapkan rapat pembahasan konsep MoU								1. Disposisi 2. Usulan MOU kerja sama ketenagalistrikan	10 Menit	Disposisi	
4	Menyiapkan rapat pembahasan konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan								1. Disposisi 2. Usulan MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Bahan rapat 2. Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	
5	Melaksanakan rapat pembahasan konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan								1. Bahan rapat 2. Konsep MOU kerja sama Ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Hasil rapat pembahasan dan konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	
6	Menyiapkan laporan rapat dan konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian melaporkan kepada Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan								Hasil rapat pembahasan dan konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Laporan rapat 2. Konsep nota dinas penyampaian konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan 3. Konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan	
7	Mengevaluasi laporan rapat, konsep nota dinas, dan konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian menyampaikan kepada Sesditjen Ketenagalistrikan untuk dilakukan penelaahan aspek legal formal sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memastikan MoU tersebut tidak merugikan salah satu pihak								1. Laporan rapat 2. Konsep nota dinas penyampaian konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan 3. Konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Nota dinas penyampaian konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan 2. Konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan	Apabila setuju, menyampaikan konsep MOU kepada Sesditjen Ketenagalistrikan c.q. Pokja Hukum. Apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk direvisi
												
												

### SOP Penyusunan Nota Kesepahaman (MoU) Kerja Sama Ketenagalistrikan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral	Mitra Kerja Sama	Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Pejabat Fungsional Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu	
8	Memberikan pertimbangan aspek legal formal sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memastikan MoU tersebut tidak merugikan salah satu pihak, kemudian menyampaikan konsep MoU yang telah ditelaah kepada Dirjen Ketenagalistrikan					1 ↓ ◇ Y    T	2 ↑	1. Nota dinas penyampaian konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan 2. Konsep MoU kerja sama ketenagalistrikan	5 Hari Kerja	Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1. Apabila setuju, menyampaikan konsep MOU kepada Dirjen Ketenagalistrikan. Apabila terdapat koreksi, berkoordinasi dengan Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk direvisi 2. SOP Penelaahan Kebijakan dan Regulasi Bidang Ketenagalistrikan
9	Menelaah konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada mitra kerja sama untuk diberikan tanggapan				◇ Y    T			Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari kerja	Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	Apabila setuju, menyampaikan konsep MOU kepada Mitra Kerja Sama. Apabila terdapat koreksi, memberikan arahan kepada Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk direvisi
10	Memberikan tanggapan atas konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan		◇ Y    T					Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	-	Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1. Apabila setuju, menyampaikan kepada Dirjen Ketenagalistrikan untuk difinalisasi. Apabila terdapat usulan perubahan, berkoordinasi dengan Koordinator Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk dianalisis kembali 2. Standar waktu penyelesaian aktivitas mengikuti SOP yang berlaku pada lembaga mitra kerja sama
11	Menyampaikan nota dinas pengantar serta konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan kepada Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral				□			Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Nota dinas pengantar 2. Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar pada Aplikasi Nadine
12	Membaca dan menelaah konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan				◇ T    Y	1 ↓		1. Nota dinas pengantar 2. Konsep MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	Apabila setuju, menyampaikan kepada Dirjen Ketenagalistrikan untuk di proses lebih lanjut. Apabila tidak setuju menyampaikan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan untuk dianalisis ulang

### SOP Penyusunan Nota Kesepahaman (MoU) Kerja Sama Ketenagalistrikan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral	Mitra Kerja Sama	Biro Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama	Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan	Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan	Pejabat Fungsional Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan	Kelengkapan	Waktu		Output
13	Menugaskan Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan untuk menyiapkan surat kuasa penuh ( <i>full power</i> )				↓ 1 ↓				Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	10 Menit	Disposisi	
14	Menugaskan Koordinator Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk menyiapkan surat kuasa penuh ( <i>full power</i> )						↓		1. Disposisi 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	15 Menit	Disposisi	
15	Menyiapkan konsep surat kuasa penuh ( <i>full power</i> ) dan menyampaikan kepada Direktur Pembinaan Program Ketenagalistrikan						↓		1. Disposisi 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> )	
16	Mengevaluasi konsep surat kuasa penuh ( <i>full power</i> ) beserta naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian menyampaikan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan						↓		1. Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	Apabila setuju, menyampaikan konsep MOU kepada Dirjen Ketenagalistrikan. Apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk direvisi
17	Menelaah konsep surat kuasa penuh ( <i>full power</i> ) beserta naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian menyampaikan kepada Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral				↓		↓		1. Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan	1 Hari Kerja	1. Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan yang telah diberikan paraf	Apabila setuju, memberikan paraf persetujuan dan menyampaikan dokumen kepada Menteri ESDM. Apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Pokja Investasi dan Kerja Sama Ketenagalistrikan untuk direvisi
18	Membaca konsep surat kuasa penuh ( <i>full power</i> ) beserta naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan, kemudian menandatangani dokumen tersebut	↓			↓		↓		1. Konsep Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan yang telah diberikan paraf	1 Hari Kerja	1. Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan yang telah ditandatangani	Apabila setuju, menandatangani Surat Kuasa Penuh dan Naskah MOU. Apabila terdapat koreksi, mengembalikan kepada Dirjen Ketenagalistrikan untuk direvisi
19	Melakukan finalisasi penetapan MOU kerja sama ketenagalistrikan dan mendokumentasikan MOU tersebut						↓	↓	1. Surat Kuasa Penuh ( <i>full power</i> ) 2. Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan yang telah ditandatangani	1 Hari Kerja	Naskah MOU kerja sama ketenagalistrikan yang telah ditandatangani	SOP Pemberkasan Arsip pada Unit Kerja/Unit Pengolah