
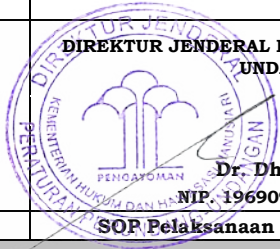


<div><p>KEMENTERIAN HUKUM DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELOMPOK SUBSTANSI HUMAS DAN KERJA SAMA</p></div>	NOMOR SOP	PPE.137.OT.02.02 Tahun 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<div><p>DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN Dr. Dhahana Putra NIP. 19690909 199303 1 001</p></div>
	NAMA SOP :	SOP Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<div>1 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum</div> <div>2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</div> <div>3 Peraturan Pemerintah No 59 Tahun 2016 tentang Organisasi Kemasyarakatan yang Didirikan oleh Warga Negara Asing</div>		<div>1 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.</div> <div>2 Mengetahui informasi terkini terkait Kerja Sama</div>
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		<div>1 Komputer/Printer</div> <div>2 Akses Internet</div> <div>3 Printer</div> <div>4 ATK</div>
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
		<div>1 laporan akhir yang akan diserahkan kepada Kepala Biro</div> <div>2 Arsip Digital dan Fisik</div>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KERJA SAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pimpinan Unit Utama	Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama Sekretariat Jenderal	Bagian Humas dan Kerja Sama Sekretariat Ditjen PP	TPOA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rencana kerja sama sesuai kewenangannya.					Surat rencana kerja sama	tentatif	Permohonan kerja sama	1. Sesuai permenkumham No. 65 Tahun 2016 Pasal 9 ayat (1). 2. Sesuai Permenkumham No. 65 Tahun 2016 Pasal 7 bahwa Kerja Sama Luar Negeri dilakukan dengan: a. Lembaga Pemerintahan Asing b. Organisasi Internasional; dan c. Organisasi Internasional Nonpemerintah.
2	Menyampaikan rencana kerja sama kepada Sekretaris Jenderal melalui Bagian Kerja Sama Luar Negeri, Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama selaku pusat fasilitator dan koordinator kerja sama Kemenkumham					Surat rencana kerja sama	tentatif	Surat	Melalui Direktorat terkait Kerja Sama, Unit Utama pelaksana kerja sama luar negeri menyampaikan rencana kerja sama kepada Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama, Bagian Kerja Sama Luar Negeri.
4	Subkoordinator Kerja Sama melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan tusi Ditjen PP dan rencana strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia					1. Rencana kerja sama 2. Berkas laporan 3. Komputer 4. Akses Internet	tentatif	Hasil kajian dan analisa	Pimpinan Unit Utama menugaskan Direktorat/ Bagian yang menangani Kerja Sama melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan tugas dan fungsi UKE I dan rencana strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5	Bagian Humas dan Kerja Sama menyampaikan kepada Pimpinan Unit Utama					1. Rencana kerja sama 2. Berkas laporan 3. Komputer 4. Akses Internet	1 hari	Hasil kajian dan analisa	Direktorat/ Bagian yang menangani Kerja Sama menyampaikan hasil analisa dalam rapat dengan Unit Terkait yang akan menyiapkan Memorandum Saling Pengertian (MSP) yang akan berlaku antara Para Pihak.
6	Bagian Humas dan Kerja Sama dengan arahan Pimpinan Unit Utama mengundang Tim Perizinan Organisasi Masyarakat Asing (TPOA) untuk membahas rencana kerja sama.					1. Surat 2. Rencana kerja sama 3. Berkas laporan 4. Komputer 5. Akses Internet	30 menit	Surat dan hasil kajian	Direktorat/ Bagian yang menangani Kerja Sama menyampaikan hasil analisa perencanaan kerja sama kepada TPOA. Pembahasan terkait MSP antara Para Pihak yang akan melaksanakan kerja sama.
7	Bagian Humas dan Kerja Sama membahas konsep naskah kerja sama dengan mengikutsertakan stakeholder terkait sesuai kewenangannya.					1. Rencana kerja sama 2. Berkas laporan hasil kajian 3. Komputer 4. Akses Internet	tentatif	Draf naskah kerja sama	Direktorat/ Bagian yang menangani Kerja Sama kemudian menyampaikan MSP yang telah disetujui antara Para Pihak dan TPOA untuk pembahasan final
8	MSP yang telah dibahas dan disepakati kemudian ditandatangani					Naskah kerja sama	10 menit	Naskah kerja sama	Sesuai pasal 14 ayat (1) naskah kerja sama ditandatangani oleh: 1. Menteri; 2. Pimpinan Unit Utama; 3. Kepala Kantor Wilayah, dan 4. Kepala Unit Pelaksana Teknis Apabila kerja sama yang akan dilaksanakan hanya dilaksanakan pada 1 (satu) unit maka MSP dapat ditandatangani oleh Pejabat Unit Utama. Apabila dilaksanakan oleh 2 (dua) unit atau lebih ditandatangani oleh Menteri atau Sekretaris Jenderal. Pejabat penandatangan MSP dapat disesuaikan dengan Pihak Kedua pelaksana kerja sama.