KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK, DAN KERJA SAMA** **BAGIAN HUKUM DAN KERJA SAMA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-216
	TANGGAL PEMBUATAN	20 AGUSTUS 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	3 NOVEMBER 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  NICO AFINTA
	NAMA SOP :	**PENYUSUNAN NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2 Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode 2024 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249); 3 Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832). 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	1. Memiliki pengetahuan terkait penyusunan naskah kerja sama dalam negeri; 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait;
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1 Komputer/Printer 2 Jaringan Internet 3 Jaringan Telekomunikasi 4 Tata Naskah Dinas 5 ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pembentukan naskah Perjanjian Kerja Sama di lingkungan Kementerian Hukum tidak berjalan dengan baik	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN NASKAH KERJA SAMA PERJANJIAN KERJA SAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Jenderal	Karo Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan/permintaan Perjanjian Kerja Sama dari UKE I dan Kantor Wilayah	MULAI					Surat penyampaian permohonan Perjanjian Kerja Sama	2 hari	Disposisi Sekjen	- Konsep awal Perjanjian Kerja Sama sudah disampaikan kepada Sekretaris Jenderal
2	Disposisi Sekretaris Jenderal terkait permohonan kerja sama Perjanjian Kerja Sama ke Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama						- Disposisi Sekjen - Surat/Berkas Permohonan dan/atau permintaan Perjanjian Kerja Sama	2 hari	Disposisi Karo Hukerma	
3	Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama menyampaikan disposisi kepada Kepala Bagian Hukum dan Kerja Sama terkait permohonan/permintaan kerja sama Perjanjian Kerja Sama						- Disposisi Karo Hukerma - Surat/Berkas Permohonan dan/atau permintaan Perjanjian Kerja Sama	1 hari	Disposisi Kabag Hukum dan Kerja Sama	
4	Kabag Hukum dan Kerja Sama menyampaikan ke Ketua Tim terkait permohonan/permintaan kerja sama Perjanjian Kerja Sama						- Disposisi Kabag Hukum dan Kerja Sama - Surat/Berkas Permohonan dan/atau permintaan Perjanjian Kerja Sama	1 jam	Arahan Kepala Bagian	
5	Ketua Tim membahas bersama dengan Anggota Tim Kerja Sama Dalam Negeri terkait permohonan/permintaan kerja sama Perjanjian Kerja Sama						- Arahan Ketua Tim - Surat/Berkas Permohonan dan/atau permintaan Perjanjian Kerja Sama	1 hari	Arahan Ketua Tim	
8	Mengikuti rapat pembahasan naskah kerja sama Perjanjian Kerja Sama dengan Unit Kerja Eselon I dan/atau Kantor Wilayah Kementerian Hukum terkait yang melibatkan mitra kerja sama						Bahan dan kesiapan rapat	1 hari	- Naskah Final Perjanjian Kerja Sama - Notula rapat	
	Kepala Bagian Hukum dan Kerja Sama melaporkan hasil rapat kepada Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik dan kerja Sama						Laporan Hasil Rapat	1 hari	Konsep Nodis Laporan Kepala Biro kepada Sekretaris Jenderal	
9	Melaporkan hasil rapat pembahasan kepada Sekretaris Jenderal						- Laporan Hasil Rapat - Draft Final Perjanjian Kerja Sama	1 hari	Disposisi Sekretaris Jenderal	
10	Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama oleh Pimpinan Tinggi Madya Unit Kerja Eselon I dan/atau Kepala Kantor Wilayah	SELESAI					- Naskah Perjanjian Kerja Sama	1 hari	Perjanjian Kerja Sama telah ditandatangani	