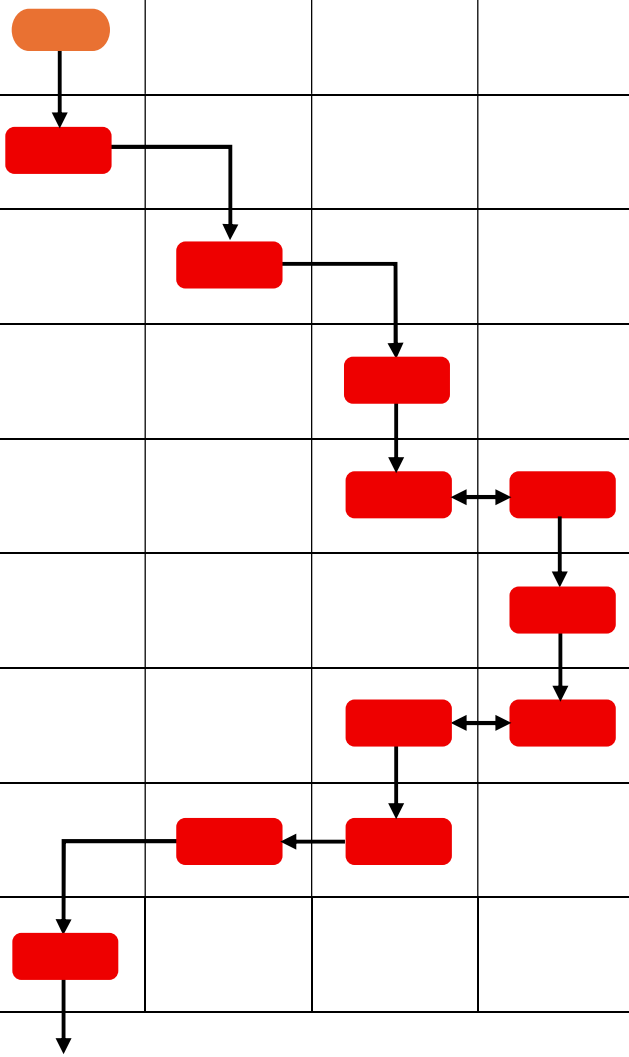
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-566
	TANGGAL PEMBUATAN	7 APRIL 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	7 APRIL 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **ALEX COSMAS PINEM**
	NAMA SOP	**PELAKSANAAN KERJA SAMA ANTAR INSTANSI**

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 kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi; 3. Mengetahui perjanjian kerja sama antar instansi.
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 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan tidak berjalan dengan baik	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN NASKAH KERJA SAMA PERJANJIAN KERJA SAMA

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi	Kepala Bidang/ Kepala Bagian	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan/permintaan PKS dari unit kerja/mitra					Surat permohonan Perjanjian Kerjasama	1 hari	Dokumen permohonan	Konsep awal kerja sama
2	Disposisi permohonan oleh Kakanwil					Lembar disposisi	1 hari	Disposisi Kepala Kantor Wilayah	Diteruskan ke Divisi terkait
3	Tindak lanjut oleh Kepala Divisi					Disposisi & surat permohonan	1 hari	Disposisi Kepala Divisi	Diteruskan ke Kabid/Kabag
4	Telaah dan penugasan oleh Kabid/Kabag					Dokumen permohonan	1 hari	Surat tugas/telaahan	Penunjukan tim
5	Pembahasan awal dengan mitra					Bahan rapat	2 hari	Notula/hasil pembahasan	Koordinasi awal
6	Penyusunan draft PKS					Data dukung & referensi	2 hari	Draft Perjanjian Kerjasama	Draf awal
7	Rapat pembahasan/finalisasi					Draft Perjanjian Kerjasama	1 hari	Naskah final Perjanjian Kerjasama	Disepakati para pihak
8	Pelaporan kepada Kadiv dan Kakanwil					Laporan hasil rapat	1 hari	Laporan & draft final	Untuk persetujuan
9	Persetujuan naskah PKS					Draft final Perjanjian Kerjasama	1 hari	Persetujuan Kakanwil	Siap ditandatangani



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

10	Penandatanganan PKS					Naskah Perjanjian Kerjasama	1 hari	Perjanjian Kerjasama ditandatangani	Dokumen sah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi