

KEPUTUSAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 06 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan bagi koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah perlu dibangun iklim usaha yang kondusif dan koordinasi intensif antara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan berbagai *stakeholders*;
 - b. bahwa dalam rangka memperkuat sinergitas dengan berbagai *stakeholders* baik dalam negeri maupun luar negeri perlu kolaborasi program dan kegiatan dalam bentuk kerja sama;
 - c. bahwa untuk menciptakan penyelenggaraan kerja sama di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang tertib, sistematis, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diperlukan prosedur mengenai penyelenggaraan kerja sama di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Koperasi dan UKM tentang standar operasional prosedur penyelenggaraan kerja sama di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Mengingat :...

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);
 5. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PENYELENGGARAAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai acuan bagi unit Eselon 1 dan Satuan Kerja termasuk Badan Layanan Umum di bawah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam penyelenggaraan kerja sama.

KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah paling sedikit memuat uraian tentang:

- a. jenis, ruang lingkup, bentuk kegiatan, dan persyaratan kerja sama;
- b. penyelenggaraan kerja sama dalam negeri; dan
- c. penyelenggaraan...

c. penyelenggaraan kerja sama luar negeri.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Kementerian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ~~22~~ Maret 2022

SEKRETARIS KEMENTERIAN,



ARIF RAHMAN HAKIM

NIP 19660312 199203 1 004

PEDOMAN

PENYELENGGARAAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

NOMOR 86 TAHUN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah, dan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mengalami perubahan dari 6 (enam) ke deputian menjadi 4 (empat) deputian antara lain Deputi Bidang Perkoperasian, Deputi Bidang Usaha Mikro, Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah, dan Deputi Bidang Kewirausahaan. Penetapan ini dilakukan dengan pendekatan skala usaha kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dengan tujuan agar program dan kegiatan yang disusun pada perencanaan masing-masing deputian dapat tepat sasaran dan tepat guna untuk mendorong modernisasi Koperasi serta mewujudkan UMKM naik kelas. Wajah baru Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melahirkan semangat baru meskipun tidak mudah untuk dilakukan, mengingat perubahan ini terjadi setelah ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2020-2024 sehingga menuntut konsistensi dan komitmen besar dalam reformulasi perencanaan dan penganggaran yang tetap selaras dengan dokumen yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan amanat RPJMN Tahun 2020-2024 didukung dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang kemudian mendelegasikan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk menyusun peraturan pelaksanaannya. Untuk itu, pada tanggal 2 Februari 2021 ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang akan memberikan kepastian kepada pelaku usaha dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan usaha bagi Koperasi dan UMKM.

Pemberdayaan dan pengembangan Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan ke depan diarahkan untuk memperkuat ketahanan ekonomi dalam rangka mendukung pertumbuhan yang berkualitas dengan sasaran utama peningkatan nilai tambah, daya saing, investasi, ekspor, substitusi impor, dan perluasan lapangan kerja melalui penguatan Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan.

Sejalan dengan hal tersebut, saat ini Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah turut berperan aktif dalam berbagai kerja sama, baik dalam negeri maupun luar negeri. Oleh karenanya, untuk memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam penyelenggaraan kerja sama di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perlu disusun pedoman dalam menjalin hubungan kerja sama antara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan berbagai pihak, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Dengan disusunnya pedoman penyelenggaraan kerja sama ini diharapkan dapat berkontribusi besar dalam rangka penguatan dan pelaksanaan kerja sama dalam rangka pemberdayaan

dan pengembangan...

dan pengembangan Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan dengan *stakeholder* yang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TUJUAN

1. Mewujudkan kebijakan "*one gate policy*" dalam tata laksana penyelenggaraan kerja sama dalam negeri dan luar negeri di bidang Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan;
2. Mewujudkan tertib hukum dan tertib administrasi dalam pelaksanaan hubungan dan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
3. Memastikan implementasi kerja sama berjalan efektif dan mendukung pencapaian program prioritas Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
4. Memberikan pemahaman tentang tata laksana penyelenggaraan kerja sama dalam dan luar negeri di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman penyelenggaraan kerja sama ini meliputi:

1. Definisi dan prinsip kerja sama;
2. Jenis, ruang lingkup, bentuk kegiatan, dan persyaratan kerja sama;
3. Penyelenggaraan kerja sama dalam negeri; dan
4. Penyelenggaraan kerja sama luar negeri;

D. DEFINISI

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Kerja Sama adalah suatu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan mitra kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan di bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi, dan usaha mikro, kecil, dan menengah, serta kewirausahaan.
2. Mitra Kerja Sama Dalam Negeri adalah lembaga, organisasi pemerintah dan non pemerintah, serta semua subjek hukum yang berkedudukan di Indonesia.
3. Mitra Kerja Sama Luar Negeri adalah mitra kerja sama dari negara, Lembaga atau organisasi internasional, atau subjek hukum internasional lainnya. Kerja Sama Dalam Negeri adalah Kerja Sama yang dilakukan dengan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri.
4. Kerja Sama Luar Negeri adalah Kerja Sama yang dilakukan oleh atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan pemerintah dan/atau mitra kerja sama di negara lain.
5. Perjanjian adalah kesepakatan atau pengikatan diri antara Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan mitra kerja sama untuk melakukan atau tidak melakukan suatu kegiatan tertentu di bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah...

dan menengah, serta kewirausahaan dengan bentuk dan nama tertentu yang dituangkan secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban serta mengikat para pihak.

6. Perjanjian Internasional adalah perjanjian, dalam bentuk dan nama tertentu, yang diatur dalam hukum internasional yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban di bidang hukum publik.
7. Perjanjian dengan karakter internasional adalah suatu dokumen perjanjian, dalam bentuk dan nama tertentu, yang tidak tunduk pada hukum internasional publik.
8. Unit Kerja Teknis adalah unit kerja Pelaksana Teknis tingkat eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.
9. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
10. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
11. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
12. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Menengah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
13. Kementerian adalah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
14. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

E. PRINSIP KERJA SAMA

1. Mengutamakan kepentingan nasional;
2. Kejelasan tujuan dan hasil;
3. Kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan;
4. Saling menghargai dan menguntungkan;
5. Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat;
6. Tidak menimbulkan ketergantungan;
7. Terencana dan berkelanjutan;
8. Dapat dipertanggungjawabkan...

8. Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
9. Berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien; dan
10. Bersifat kelembagaan.

BAB II

JENIS, RUANG LINGKUP, BENTUK KEGIATAN, DAN PERSYARATAN KERJA SAMA

A. JENIS KERJA SAMA

Jenis Kerja Sama di lingkungan Kementerian, meliputi:

1. Kerja Sama Dalam Negeri; dan
2. Kerja Sama Luar Negeri.

B. RUANG LINGKUP KERJA SAMA

1. Pengembangan dan pembaruan Perkoperasian;
2. Pengembangan akses pembiayaan dan penjaminan Perkoperasian;
3. Peningkatan pengawasan Perkoperasian;
4. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Perkoperasian dan Jabatan Fungsional;
5. Pengembangan akses pembiayaan Usaha Mikro;
6. Perlindungan dan kemudahan Usaha Mikro;
7. Pengembangan kapasitas Usaha Mikro;
8. Kemudahan fasilitasi hukum dan konsultasi usaha Usaha Mikro;
9. Pengembangan akses pembiayaan dan investasi UKM;
10. Pengembangan SDM UKM;
11. Pengembangan kawasan dan rantai pasok UKM;
12. Pengembangan kemitraan dan perluasan pasar UKM;
13. Kemudahan konsultasi bisnis dan pendampingan wirausaha;
14. Pengembangan teknologi informasi dan inkubasi usaha;
15. Pengembangan ekosistem bisnis wirausaha;
16. Pengembangan akses pembiayaan wirausaha;
17. Pemetaan data, analisis dan pengkajian usaha;
18. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang Koperasi, UMKM, dan Kewirausahaan;
19. Pengawasan dan peningkatan akuntabilitas aparatur Kementerian;
20. Digitalisasi Koperasi dan UMKM; dan/atau
21. Peningkatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya.

C. BENTUK KEGIATAN KERJA SAMA

1. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. Pertukaran data dan informasi;
3. Penyelenggaraan sosialisasi, komunikasi, edukasi, pendampingan, penelitian, pelatihan, dan seminar bersama;
4. Pemberdayaan...

4. Pemberdayaan dan pembinaan kelembagaan Koperasi dan UMKM;
5. Sinergi program pembiayaan bagi Koperasi dan UMKM;
6. Konsultasi layanan hukum dan fasilitasi kemudahan berusaha;
7. Peningkatan kegiatan sektor swasta dari para pihak seperti forum bisnis (*business forum*), usaha patungan (*joint venture*), pameran bersama (*joint exhibition*), produksi bersama (*joint production*), kemitraan usaha (*business partnership*), pencocokan usaha (*business matching*); dan/atau
8. Pertukaran pengalaman terbaik (*best practice*);
9. Pertukaran kunjungan para ahli (*expert*) dan/atau pejabat;
10. Pemanfaatan sarana dan prasarana;
11. Alih teknologi;
12. Bentuk kerja sama lainnya yang disepakati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PERSYARATAN KERJA SAMA

1. Persyaratan Umum Kerja Sama Dalam Negeri diselenggarakan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Mendukung pelaksanaan program pemerintah, pembangunan nasional, rencana strategis, dan program prioritas Kementerian;
 - b. Sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan Kementerian;
 - c. Memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, memberikan manfaat, dan saling menguntungkan bagi negara dan masyarakat;
 - d. Berdasarkan asas persamaan hak dan tidak saling memaksakan kehendak;
 - e. Pelaksanaan kerja sama wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan maupun Kerja Sama yang berlaku.
2. Persyaratan Umum Kerja Sama Luar Negeri diselenggarakan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia;
 - b. Tidak mengganggu stabilitas politik dan keamanan dalam negeri;
 - c. Tidak mencampuri urusan dalam negeri masing-masing pihak;
 - d. Berdasarkan asas persamaan hak dan tidak saling memaksakan kehendak;
 - e. Memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, memberikan manfaat, dan saling menguntungkan bagi negara dan masyarakat;
 - f. Mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan nasional dan rencana strategis Kementerian;
 - g. Sesuai dengan bidang kewenangan Kementerian;
 - h. Mendukung kemandirian bangsa dan mengisi kesenjangan sesuai kebutuhan;
 - i. Tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hukum internasional; dan
 - j. Aman...

- j. Aman secara aspek politis, yuridis, teknis, dan keamanan.
3. Persyaratan Umum Kerja Sama Dengan Organisasi Masyarakat Asing diselenggarakan dengan syarat sebagai berikut:
- a. Kerja sama dilakukan untuk mendukung pencapaian program prioritas Kementerian dalam rangka pembangunan nasional melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat komplementer (*filling the gap*) terhadap program nasional;
 - b. Organisasi Masyarakat Asing wajib memiliki Izin Pemerintah yang terdiri dari izin prinsip dan izin operasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Unit pelaksana program atau kegiatan di Kementerian merupakan pihak yang memegang kendali atas perencanaan dan ruang lingkup kerja sama yang akan dilaksanakan; dan
 - d. Pelaksanaan kerja sama wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
4. Persyaratan Kerja Sama Hibah
- Persyaratan dilakukannya kerja sama hibah, antara lain sebagai berikut:
- a. Kerja sama dilakukan untuk mendukung pencapaian program prioritas Kementerian dalam rangka pembangunan nasional melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat komplementer (*filling the gap*) terhadap program nasional;
 - b. Tidak mempersyaratkan secara khusus hal-hal yang akan memberikan beban kewajiban bagi Kementerian;
 - c. Tawaran kerja sama hibah wajib melalui proses penelaahan kelayakan kerja sama hibah;
 - d. Kerja Sama hibah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENYELENGGARAAN KERJA SAMA DALAM NEGERI

A. BENTUK KERJA SAMA DALAM NEGERI

Bentuk Kerja Sama Dalam Negeri berupa:

1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman berisi persetujuan para pihak untuk melakukan Kerja Sama yang bersifat pokok.

2. Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama berisi persetujuan oleh para pihak untuk melakukan Kerja Sama yang memuat hal-hal yang bersifat spesifik, teknis, dan/atau implementatif. Dalam hal Nota Kesepahaman memerlukan penjabaran atau pelaksanaan lebih lanjut, dapat disusun Perjanjian Kerja Sama. Perjanjian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Perjanjian Kerja Sama yang merupakan penjabaran atau pelaksanaan lebih lanjut dari Nota Kesepahaman; dan
- b. Perjanjian Kerja Sama yang dibuat tanpa didahului dengan Nota Kesepahaman.

Perjanjian Kerja Sama yang dibuat tanpa didahului dengan Nota Kesepahaman dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri dalam hal tertentu, meliputi:

- a. Bersifat mendesak yang membutuhkan penyelesaian atau tindak lanjut;
- b. Merupakan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan; dan/atau
- c. Merupakan kewenangan, tugas, dan fungsi dari Kementerian.

B. MITRA KERJA SAMA DALAM NEGERI

1. Kementerian/Lembaga;
2. Pemerintah Daerah;
3. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
4. Organisasi Masyarakat;
5. Institusi Pendidikan;
6. Pihak Swasta; dan/atau
7. Pihak lainnya, yang berkedudukan di Indonesia.

C. KETENTUAN NASKAH KERJA SAMA DALAM NEGERI

Bentuk, teknik penulisan, dan penomoran, serta kewenangan penandatanganan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.

Selain itu, penandatanganan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri dilakukan dengan memperhatikan kesetaraan pejabat penandatanganan, antara lain:

1. Nota...

1. Nota Kesepahaman ditandatangani oleh Menteri dengan pejabat setingkat Menteri;
2. Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh Eselon 1 dengan pejabat setingkat Eselon 1;
3. Dalam hal terdapat arahan/disposisi dari Menteri, maka Nota Kesepahaman dengan pihak lain dapat ditandatangani oleh Menteri;
4. Perjanjian Kerja Sama atau bentuk kerja sama lainnya yang ditandatangani oleh Eselon II dengan pejabat setingkat Eselon II.
5. Bentuk Kerja Sama lainnya sesuai dengan atau sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Ketentuan Paraf pada Naskah Kerja Sama Dalam Negeri, antara lain:

1. Apabila Nota Kesepahaman ditandatangani oleh Menteri, maka perlu dibubuhi paraf oleh Sekretaris Kementerian, Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama, Sekretaris Kedeputian dan/atau Unit Kedeputian yang terkait.
2. Apabila Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh Eselon 1, maka perlu dibubuhi paraf oleh Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama, Sekretaris Kedeputian dan/atau Unit Kedeputian yang terkait.
3. Paraf pada Nota Kesepahaman/Perjanjian Kerja Sama dibubuhi di kolom paraf.

D. TAHAPAN USULAN KERJA SAMA DALAM NEGERI

1. Usulan Kerja Sama Dalam Negeri dari Menteri
 - 1) Menteri melakukan kunjungan kerja (*courtesy call*) atau melakukan pertemuan dengan Menteri/Kepala Mitra Kerja Sama Dalam Negeri;
 - 2) Menteri menyepakati ruang lingkup kerja sama yang akan dikerjasamakan dalam suatu dokumen perjanjian;
 - 3) Menteri menginstruksikan Sekretaris Kementerian untuk menindaklanjuti rencana kerja sama tersebut;
 - 4) Sekretaris Kementerian menugasi Biro Hukum dan Kerja Sama untuk menyusun draf perjanjian dengan ruang lingkup kerja sama yang sudah disepakati kedua belah Pihak;
 - 5) Biro Hukum dan Kerja Sama membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian ke Sekretaris Kementerian mengenai usulan kerja sama untuk dituangkan dalam draf perjanjian yang memuat ruang lingkup kerja sama/isu di antara kedua belah Pihak;
 - 6) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 5 disampaikan kepada Sekretaris Kementerian berupa rekomendasi dilanjutkan atau tidaknya permohonan kerja sama;
 - 7) Jika Sekretaris Kementerian telah memberikan persetujuan untuk dilanjutkan, Biro Hukum dan Kerja Sama mengadakan rapat koordinasi dengan Unit Kerja Teknis tentang pembahasan draf perjanjian;
 - 8) Unit Kerja Teknis memberikan tanggapan dan menyetujui ruang lingkup kerja sama dalam draf perjanjian kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - 9) Biro...

- 9) Biro Hukum dan Kerja Sama mengadakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri untuk menyepakati draf akhir perjanjian;
 - 10) Biro Hukum dan Kerja Sama melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Sekretaris Kementerian, termasuk untuk rekomendasi penandatanganan perjanjian bila sudah disepakati kedua pihak;
 - 11) Sekretaris Kementerian melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Menteri dan memberikan rekomendasi kiranya naskah perjanjian dapat ditandatangani kedua belah pihak; dan
 - 12) Jika Menteri telah memberikan persetujuan untuk proses penandatanganan, maka Sekretaris Kementerian akan menginstruksikan kepada Biro Hukum dan Kerja untuk menyiapkan perjanjian yang telah dibubuhkan paraf oleh pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan paraf;
 - 13) Naskah perjanjian ditandatangani sesuai dengan ketentuan kewenangan penandatanganan.
2. Usulan Kerja Sama Dalam Negeri dari Mitra Kerja Sama Dalam Negeri
- 1) Mitra Kerja Sama Dalam Negeri menyampaikan permohonan kerja sama kepada Kementerian;
 - 2) Permohonan kerja sama kepada Kementerian diteruskan kepada Biro Hukum dan Kerja Sama untuk membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian.
 - 3) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 2 berupa rekomendasi diterima atau ditolaknya permohonan kerja sama;
 - 4) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 3 disampaikan kepada Sekretaris Kementerian dan/atau Unit Kerja Teknis berupa rekomendasi dilanjutkan atau tidaknya permohonan kerja sama;
 - 5) Bila rekomendasi dilanjutkan, Biro Hukum dan Kerja Sama akan mengadakan rapat koordinasi dengan Unit Kerja Teknis tentang pembahasan draf perjanjian;
 - 6) Unit Kerja Teknis memberikan tanggapan dan menyetujui ruang lingkup kerja sama dalam draf perjanjian kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - 7) Biro Hukum dan Kerja Sama dan Unit Kerja Teknis mengadakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri untuk menyepakati draf akhir perjanjian;
 - 8) Biro Hukum dan Kerja Sama melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Sekretaris Kementerian dan/atau Unit Kerja Teknis untuk penandatanganan perjanjian;
 - 9) Biro Hukum dan Kerja Sama menyiapkan perjanjian yang telah dibubuhi paraf oleh pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan paraf;
 - 10) Naskah perjanjian ditandatangani sesuai dengan ketentuan kewenangan penandatanganan.
3. Usulan Kerja Sama Dalam Negeri dari Unit Kerja Teknis
- 1) Unit Kerja Teknis menyampaikan permohonan kerja sama dan naskah...

naskah urgensi secara tertulis yang memuat latar belakang, konsep atau rancangan kerja sama kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;

- 2) Biro Hukum dan Kerja Sama membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian ke Sekretaris Kementerian dan/atau Unit Kerja Teknis mengenai usulan kerja sama untuk dituangkan dalam draf perjanjian yang memuat ruang lingkup kerja sama/isu di antara kedua belah Pihak;
- 3) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 2 berupa rekomendasi diterima atau ditolaknya permohonan kerja sama;
- 4) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 3 disampaikan kepada Sekretaris Kementerian dan/atau Unit Kerja Teknis berupa rekomendasi dilanjutkan atau tidaknya permohonan kerja sama;
- 5) Bila rekomendasi dilanjutkan, Biro Hukum dan Kerja Sama akan mengadakan rapat koordinasi dengan Unit Kerja Teknis tentang pembahasan draf perjanjian;
- 6) Unit Kerja Teknis memberikan tanggapan dan menyetujui ruang lingkup kerja sama dalam draf perjanjian kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;
- 7) Biro Hukum dan Kerja Sama dan Unit Kerja Teknis mengadakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri untuk menyepakati draf akhir perjanjian;
- 8) Biro Hukum dan Kerja Sama melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Sekretaris Kementerian dan/atau Unit Kerja Teknis untuk penandatanganan perjanjian;
- 9) Biro Hukum dan Kerja Sama menyiapkan perjanjian yang telah dibubuhi paraf oleh pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan paraf;
- 10) Naskah perjanjian ditandatangani sesuai dengan ketentuan kewenangan penandatanganan.

E. PENDOKUMENTASIAN NASKAH KERJA SAMA DALAM NEGERI

Naskah Kerja Sama Dalam Negeri yang telah ditandatangani, dibubuhkan nomor sesuai ketentuan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.

Naskah Kerja Sama Dalam Negeri yang telah dinomorkan diserahkan dan disimpan aslinya oleh Biro Hukum dan Kerja Sama, dan salinannya disimpan oleh Unit Kerja Teknis.

F. IMPLEMENTASI KERJA SAMA DALAM NEGERI

Dalam rangka memastikan Nota Kesepahaman/Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani dapat dilaksanakan dengan efektif dan mendukung pencapaian program Kementerian, Unit Kerja Teknis wajib menyusun rencana kegiatan-kegiatan atau aktivitas yang akan dilaksanakan selama periode masa berlaku perjanjian kerja sama dan menyerahkan kepada Biro Hukum dan Kerja Sama untuk kemudian dikompilasi menjadi Rencana Aksi.

Bentuk rencana kegiatan atau aktivitas yang disampaikan dapat diimplementasikan...

diimplementasikan dengan mengacu sebagaimana diatur Bab II poin C tentang Bentuk Kegiatan Kerja Sama.

Rencana Aksi yang telah dikompilasi oleh Biro Hukum dan Kerja Sama kemudian akan dibahas bersama dengan para pihak dalam suatu pertemuan. Dalam pertemuan tersebut, kedua pihak akan menyepakati kegiatan/aktivitas yang akan dilakukan selama masa berlaku perjanjian.

Dalam kondisi tertentu, Unit Kerja Teknis juga dapat berkomunikasi secara informal yang menjadi mitranya dalam pelaksanaan kerja sama ini, untuk melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama.

Setelah Rencana Aksi ditandatangani, maka setiap Unit Kerja Teknis Kementerian yang terlibat wajib melaksanakan setiap kegiatan yang telah disepakati dalam Rencana Aksi.

G. PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI KERJA SAMA DALAM NEGERI

Implementasi kerja sama antara Kementerian dengan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri perlu mendapat dukungan pelaksanaan pemantauan berbasis hasil yang baik agar evaluasi terhadap implementasi kerja sama dapat memberikan hasil rekomendasi yang tepat sasaran. Pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama dengan berbagai pihak tersebut juga bertujuan untuk memperlihatkan capaian proyek/kegiatan yang telah dilakukan. Adapun pelaporan, pemantauan, dan evaluasi kerja sama dalam negeri dilakukan dengan cara, yaitu:

1. Unit Kerja Teknis terkait melaporkan implementasi Kerja Sama kepada Biro Hukum dan Kerja Sama sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Sekretaris Kementerian c.q. Biro Hukum dan Kerja Sama melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi Kerja Sama secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu bila diperlukan.
3. Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, Sekretaris Kementerian c.q. Biro Hukum dan Kerja Sama dapat mengeluarkan rekomendasi berupa:
 - a. Saran tindak lanjut untuk peningkatan efektifitas pelaksanaan Kerja Sama;
 - b. Perubahan syarat dan ketentuan dalam naskah Perjanjian;
 - c. Perpanjangan Kerja Sama;
 - d. Pembatalan Kerja Sama; dan
 - e. Pengakhiran Kerja Sama.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan kerja sama selanjutnya.

BAB IV

PENYELENGGARAAN KERJA SAMA LUAR NEGERI

A. BENTUK KERJA SAMA LUAR NEGERI

1. Kerja Sama Bilateral

Kerja sama bilateral dilaksanakan oleh 2 (dua) pihak antara Kementerian dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri. Kerja sama bilateral dapat dilaksanakan secara:

a. Langsung

Kerja sama yang dilaksanakan secara langsung dilakukan oleh Kementerian dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri.

b. Tidak langsung

Kerja sama yang dilaksanakan melalui koridor perdagangan dan pembangunan ekonomi kedua negara.

Kerja sama bilateral dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Penjajakan (*preliminary*), merupakan tahap yang dilakukan oleh kedua pihak yang berunding mengenai kemungkinan dibuatnya suatu perjanjian internasional, seperti penetapan subyek atau tema kerja sama.
- b. Perundingan (*negotiation*), merupakan tahap untuk membahas substansi dan masalah-masalah teknis yang akan disepakati dalam perjanjian internasional.
- c. Perumusan (*drafting*), merupakan tahap untuk merumuskan rancangan perjanjian internasional untuk disepakati oleh para pihak.
- d. Penandatanganan (*signing*), merupakan tahap dalam pembuatan perjanjian internasional untuk melegalisasikan suatu naskah perjanjian internasional yang telah disepakati oleh kedua pihak.

Bentuk naskah kerja sama bilateral meliputi:

- a. Persetujuan (*agreement*), merupakan bentuk kerja sama luar negeri yang memiliki kekuatan mengikat antara para pihak baik bersifat administratif maupun teknis.
- b. Memorandum saling pengertian (*Memorandum of Understanding*), merupakan perjanjian yang mengatur pelaksanaan teknis operasional suatu perjanjian induk.
- c. Notulen (*Record of discussion/Agreed minutes/Summary record*) merupakan catatan hasil perundingan yang disepakati oleh para pihak dalam perjanjian yang digunakan sebagai rujukan dalam perundingan selanjutnya.
- d. Bentuk lainnya yang disepakati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kerja Sama Regional

Kerja Sama regional dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) negara yang berada dalam satu kawasan geografis atau wilayah tertentu. Kerja sama regional merupakan kerja sama di bidang koperasi dan UMKM untuk menunjang pertumbuhan integrasi ekonomi kawasan. Kerja sama regional di Kementerian, terdiri atas:

- a. ASEAN...

- a. *ASEAN Coordinating Committee on Micro, Small, and Medium Enterprises (ACCMSME)*;

ACCMSME merupakan badan ASEAN dalam pilar *ASEAN Economy Community* (AEC) yang menangani kerja sama terkait UMKM dimana Kementerian Koperasi dan UKM bertindak sebagai *lead* bagi Indonesia. Pertemuan ACCMSME dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun 2 (dua) kali.

- b. *ASEAN Center for the Development of Agricultural Cooperatives (ACEDAC)* dan *ASEAN Sectoral Working Group Agricultural Cooperative (ASWGAC)*;

ACEDAC merupakan program kerja sama regional ASEAN pada pengembangan koperasi di sektor pertanian. Dalam menjalankan fungsinya, ACEDAC berada pada ASWGAC dimana terdapat perwakilan dari pihak pemerintah dari setiap negara ASEAN pada *working group* tersebut. Pertemuan ACEDAC dan ASWGAC dilaksanakan secara *back-to-back* setiap 1 (satu) tahun sekali.

- c. *Asia Pacific Economic Cooperation-Small Medium Enterprises (APEC-SMEWG)*;

APEC-SMEWG merupakan forum dalam APEC untuk pengembangan inklusif UKM yang berkelanjutan, tangguh, dan inovatif dimana Kementerian Koperasi dan UKM bertindak sebagai *lead* bagi Indonesia. APEC-SMEWG adalah forum utama di mana ekonomi APEC dapat saling bertukar informasi, pandangan, praktik terbaik dan analisis mengenai UKM di kawasan APEC. Pertemuan APEC-SMEWG dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun 2 (dua) kali.

- d. *Brunei Indonesia Malaysia Philippines-East ASEAN Growth Area Small Medium Enterprises Working Group (BIMP-EAGA SMEDWG)*;

BIMP-EAGA SMEDWG merupakan forum kerja sama antara negara di wilayah ASEAN bagian timur meliputi Indonesia, Malaysia, Brunei dan Filipina yang bertujuan untuk mengembangkan UMKM antar wilayah perbatasan negara yang terlibat melalui berbagai upaya agar UMKM antar perbatasan dapat melakukan aktivitas ekonomi. Pertemuan BIMP-EAGA SMEDWG dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun 2 (dua) kali.

- e. Kerja sama regional lainnya.

Adapun *focal point*, susunan delegasi, dan tata laksana Kerja Sama Regional diatur secara lebih spesifik di dalam Surat Keputusan Sekretaris Kementerian tentang Pembentukan Tim Koordinator Program Kerja Sama Internasional.

3. Kerja Sama Multilateral

Kerja sama multilateral dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) negara dan sering disebut sebagai *law making treaties* karena mengatur hal-hal yang menyangkut kepentingan umum dan bersifat terbuka. Kerja sama multilateral tidak saja mengatur kepentingan negara-negara yang mengadakannya, melainkan juga kepentingan negara lain yang bukan anggota dalam kerja sama multilateral tersebut. Kerja sama multilateral di Kementerian, terdiri atas:

- a. *Group 20 (G-20)*;

Kerja sama dengan Kelompok 20 atau *Group Twenty* selanjutnya disebut G-20 merupakan forum utama kerja sama dan konsultasi di bidang ekonomi. G-20 terdiri dari 19 (sembilan belas) negara dengan perekonomian...

perekonomian terbesar di dunia ditambah organisasi Uni Eropa.

b. *World Trade Organization (WTO)*;

Kerja sama dengan WTO merupakan kerja sama antar negara anggota WTO di bidang perdagangan barang dan jasa. Pelaksanaan kerja sama WTO berada di bawah koordinasi Kementerian yang membidangi perdagangan.

c. *United Nations Industrial Development Organization (UNIDO)*;

Kerja sama dengan UNIDO merupakan organisasi khusus di bawah naungan PBB yang dibentuk untuk mempercepat, membantu, mengarahkan industrial di negara negara berkembang dan juga negara negara yang mengalami krisis ekonomi. Pelaksanaan kerja sama UNIDO berada di bawah koordinasi Kementerian yang membidangi perindustrian.

d. *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)*;

Kerja sama dengan OECD membantu para pengambil kebijakan untuk mengatasi berbagai isu dan permasalahan global terbaru dan mencoba mengidentifikasi solusi kebijakan yang dapat diterapkan untuk dapat memperoleh manfaat yang optimal dari globalisasi, sambil menjawab berbagai tantangan dan menyelesaikan persoalan ekonomi, sosial, dan tata kelola yang baik (*good governance*).

e. Kerja sama internasional lainnya yang kemungkinan akan terus berkembang.

B. MITRA KERJA SAMA LUAR NEGERI

1. Negara;
2. Lembaga atau Organisasi Internasional;
3. Organisasi Masyarakat Asing;
4. Institusi Pendidikan Asing;
5. Pihak Swasta Asing; dan/atau
6. Pihak lainnya yang berkedudukan di luar negeri.

C. KETENTUAN NASKAH KERJA SAMA LUAR NEGERI

Ketentuan mengenai penandatanganan, pengesahan, pertukaran dokumen perjanjian/nota diplomatik, cara-cara lain sebagaimana disepakati para pihak dalam perjanjian internasional diatur sesuai dengan undang-undang tentang Perjanjian Internasional.

D. TAHAPAN USULAN KERJA SAMA LUAR NEGERI

1. Usulan Kerja Sama Luar Negeri dari Menteri;
 - 1) Menteri melakukan kunjungan kerja (*courtesy call*) atau melakukan pertemuan dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri;
 - 2) Menteri menyepakati ruang lingkup kerja sama yang akan dikerjasamakan dalam suatu dokumen perjanjian;
 - 3) Menteri menginstruksikan Sekretaris Kementerian untuk menindaklanjuti rencana kerja sama tersebut;
 - 4) Sekretaris...

- 4) Sekretaris Kementerian menugasi Biro Hukum dan Kerja Sama untuk menyusun draf perjanjian dengan ruang lingkup kerja sama yang sudah disepakati kedua belah Pihak;
 - 5) Biro Hukum dan Kerja Sama membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian ke Sekretaris Kementerian mengenai usulan kerja sama untuk dituangkan dalam draf perjanjian yang memuat ruang lingkup kerja sama/isu di antara kedua belah Pihak;
 - 6) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 5 disampaikan kepada Sekretaris Kementerian untuk dilaporkan kepada Menteri untuk meminta arahan;
 - 7) Jika telah mendapatkan persetujuan dari Menteri, Sekretaris Kementerian menugasi kepada Biro Hukum dan Kerja Sama untuk menyusun draf perjanjian;
 - 8) Biro Hukum dan Kerja Sama mengadakan rapat koordinasi dengan Unit Kerja Teknis tentang pembahasan draf perjanjian;
 - 9) Biro Hukum dan Kerja Sama melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri tentang isi perjanjian;
 - 10) Biro Hukum dan Kerja Sama menyampaikan draf perjanjian ke Kementerian Luar Negeri untuk disampaikan kepada pihak luar negeri melalui jalur diplomatik;
 - 11) Biro Hukum dan Kerja Sama melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Sekretaris Kementerian, termasuk untuk rekomendasi penandatanganan perjanjian bila sudah disepakati kedua pihak;
 - 12) Draf perjanjian yang akan ditandatangani oleh Menteri, maka Sekretaris Kementerian akan melaporkan perkembangan status draf perjanjian dan meminta arahan kepada Menteri terkait penandatanganan perjanjian tersebut;
 - 13) Jika Menteri telah memberikan persetujuan untuk proses penandatanganan, maka Sekretaris Kementerian akan menginstruksikan kepada Biro Hukum dan Kerja untuk menyiapkan naskah perjanjian;
 - 14) Menteri dan Kepala Mitra Kerja Sama Luar Negeri menandatangani naskah perjanjian.
2. Usulan Kerja Sama Luar Negeri dari Mitra Kerja Sama Luar Negeri
- 1) Mitra Kerja Sama Luar Negeri menyampaikan permohonan kerja sama dengan Kementerian melalui Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - 2) Biro Hukum dan Kerja Sama membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian ke Sekretaris Kementerian mengenai usulan kerja sama untuk dituangkan dalam draf perjanjian yang memuat ruang lingkup kerja sama/isu di antara kedua belah Pihak;
 - 3) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 2 berupa rekomendasi diterima atau ditolaknya permohonan kerja sama;
 - 4) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Sekretaris Kementerian;

5) Sekretaris...

- 5) Sekretaris Kementerian melaporkan usulan kerja sama dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri kepada Menteri;
 - 6) Menteri memberikan arahan kepada Sekretaris Kementerian untuk menindaklanjuti usulan kerja sama dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri;
 - 7) Sekretaris Kementerian menugasi Biro Hukum dan Kerja Sama untuk menyusun draf perjanjian dengan ruang lingkup kerja sama yang sudah diusulkan Mitra Kerja Sama Luar Negeri;
 - 8) Biro Hukum dan Kerja Sama mengadakan rapat koordinasi dengan Unit Kerja Teknis tentang pembahasan draf perjanjian kerja sama antara Kementerian dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri;
 - 9) Unit Kerja Teknis memberikan tanggapan dan menyetujui area kerja sama dalam draf perjanjian dan aktivitas implementasinya kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - 10) Biro Hukum dan Kerja Sama melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri tentang isi draf perjanjian;
 - 11) Biro Hukum dan Kerja Sama menyampaikan draf perjanjian ke Kementerian Luar Negeri untuk disampaikan kepada pihak luar negeri melalui jalur diplomatik;
 - 12) Draf perjanjian yang akan ditandatangani oleh Menteri, maka Sekretaris Kementerian akan melaporkan perkembangan status draf perjanjian dan meminta arahan kepada Menteri terkait penandatanganan perjanjian tersebut;
 - 13) Jika Menteri telah memberikan persetujuan untuk proses penandatanganan, maka Sekretaris Kementerian akan menginstruksikan kepada Biro Hukum dan Kerja untuk menyiapkan naskah perjanjian;
 - 14) Menteri dan Kepala Mitra Kerja Sama Luar Negeri menandatangani naskah perjanjian.
3. Usulan Kerja Sama Luar Negeri dari Unit Kerja Teknis
- 1) Unit Kerja Teknis menyampaikan permohonan kerja sama dan naskah urgensi secara tertulis yang memuat latar belakang, konsep atau rancangan kerja sama kepada Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - 2) Biro Hukum dan Kerja Sama membuat telaah manfaat dengan melakukan pengkajian dan analisa dengan memperhatikan rencana strategis Kementerian ke Sekretaris Kementerian mengenai usulan kerja sama untuk dituangkan dalam draf perjanjian yang memuat ruang lingkup kerja sama/isu di antara kedua belah Pihak;
 - 3) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud poin 2 berupa rekomendasi diterima atau ditolaknya permohonan kerja sama;
 - 4) Hasil pengkajian dan analisa sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Unit Kerja Teknis;
 - 5) Sekretaris Kementerian menugasi Biro Hukum dan Kerja Sama untuk menyusun draf perjanjian dengan ruang lingkup kerja sama yang sudah diusulkan Unit Kerja Teknis;
 - 6) Biro Hukum dan Kerja Sama mengadakan rapat koordinasi dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri untuk menyepakati draf perjanjian;
 - 7) Biro Hukum dan Kerja Sama melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri tentang isi draf perjanjian;
 - 8) Biro...

- 8) Biro Hukum dan Kerja Sama menyampaikan draf perjanjian ke Kementerian Luar Negeri untuk disampaikan kepada pihak luar negeri melalui jalur diplomatik;
- 9) Biro Hukum dan Kerja Sama melaporkan perkembangan status draf perjanjian kepada Sekretaris Kementerian, termasuk untuk rekomendasi penandatanganan perjanjian bila sudah disepakati kedua pihak;
- 10)Draf perjanjian yang akan ditandatangani oleh Menteri, maka Sekretaris Kementerian akan melaporkan perkembangan status draf perjanjian dan meminta arahan kepada Menteri terkait penandatanganan perjanjian tersebut;
- 11)Jika Menteri telah memberikan persetujuan untuk proses penandatanganan, maka Sekretaris Kementerian akan menginstruksikan kepada Biro Hukum dan Kerja untuk menyiapkan naskah perjanjian;
- 12)Menteri dan Kepala Mitra Kerja Sama Luar Negeri menandatangani naskah perjanjian.

E. PENDOKUMENTASIAN NASKAH KERJA SAMA LUAR NEGERI

Biro Hukum dan Kerja Sama menyampaikan naskah asli perjanjian kerja sama antar pemerintah pada tingkat Menteri atau Perjanjian Internasional yang sudah ditandatangani para pihak untuk disimpan di *Treaty Room*, Kementerian Luar Negeri.

Kementerian Luar Negeri akan memberikan *Certified True Copy* (CTC) kepada Biro Hukum dan Kerja Sama, yang kemudian Biro Hukum dan Kerja Sama mengarsipkan/mendokumentasikan naskah perjanjian tersebut dan mendistribusikan salinan/*copy* naskah perjanjian kepada Unit Kerja Teknis untuk segera diimplementasikan.

Naskah asli perjanjian dengan berkarakter internasional disimpan di Biro Hukum dan Kerja Sama Biro Hukum dan Kerja Sama, dan salinannya disimpan oleh Unit Kerja Teknis.

F. IMPLEMENTASI KERJA SAMA LUAR NEGERI

1. Implementasi Perjanjian dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri (Kecuali Ormas Asing)

Dalam rangka memastikan Kerja Sama yang telah ditandatangani dapat dilaksanakan dengan efektif dan mendukung pencapaian program Kementerian, Unit Kerja Teknis wajib menyusun rencana kegiatan-kegiatan atau aktivitas yang akan dilaksanakan selama periode masa berlaku perjanjian kerja sama dan menyerahkan kepada Biro Hukum dan Kerja Sama untuk kemudian dikompilasi menjadi *Plan of Action/Implementing Agreement*.

Bentuk rencana kegiatan atau aktivitas yang disampaikan dapat diimplementasikan dengan mengacu sebagaimana diatur Bab II poin C tentang Bentuk Kegiatan Kerja Sama.

Rencana Aksi yang telah dikompilasi oleh Biro Hukum dan Kerja Sama kemudian akan dibahas bersama dengan para pihak dalam suatu pertemuan seperti *Joint Working Group* (JWG). Dalam pertemuan tersebut, kedua pihak akan menyepakati kegiatan/aktivitas yang akan dilakukan...

dilakukan selama masa berlaku perjanjian.

Dalam kondisi tertentu, Unit Kerja Teknis juga dapat berkomunikasi secara informal yang menjadi mitranya dalam pelaksanaan kerja sama ini, untuk melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama.

Setelah *Plan of Action/Implementing Agreement* ditandatangani, maka setiap Unit Kerja Teknis Kementerian yang terlibat wajib melaksanakan setiap kegiatan yang telah disepakati dalam *Plan of Action/Implementing Agreement*.

2. Implementasi Perjanjian Berkarakter Internasional

Bentuk perjanjian berkarakter internasional dapat berupa kerja sama dengan Ormas Asing. Aktivitas Ormas Asing sebagai implementasi perjanjian dimulai setelah ditandatanganinya naskah perjanjian, Arahan Program, Rencana Induk Kegiatan (RIK), Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) antara Pemerintah Daerah dengan Ormas Asing (jika Ormas Asing beraktivitas di daerah).

G. PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI KERJA SAMA LUAR NEGERI

Implementasi kerja sama antara Kementerian dengan Mitra Kerja Sama Luar Negeri perlu mendapat dukungan pelaksanaan pemantauan berbasis hasil yang baik agar evaluasi terhadap implementasi kerja sama dapat memberikan hasil rekomendasi yang tepat sasaran. Pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama dengan berbagai pihak tersebut juga bertujuan untuk memperlihatkan capaian proyek/kegiatan yang telah dilakukan. Adapun pelaporan, pemantauan, dan evaluasi kerja sama luar negeri dilakukan dengan cara, yaitu:

1. Unit Kerja Teknis terkait melaporkan implementasi Kerja Sama kepada Biro Hukum dan Kerja Sama sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Sekretaris Kementerian c.q. Biro Hukum dan Kerja Sama melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi Kerja Sama secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu bila diperlukan.
3. Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, Sekretaris Kementerian c.q. Biro Hukum dan Kerja Sama dapat mengeluarkan rekomendasi berupa:
 - a. Saran tindak lanjut untuk peningkatan efektifitas pelaksanaan Kerja Sama;
 - b. Perubahan syarat dan ketentuan dalam naskah Perjanjian;
 - c. Perpanjangan Kerja Sama;
 - d. Pembatalan Kerja Sama; dan
 - e. Pengakhiran Kerja Sama.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan kerja sama selanjutnya.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman penyelenggaraan kerja sama ini wajib diikuti dan dipatuhi oleh setiap Unit Kerja Teknis di lingkungan Kementerian, baik prosedur Kerja Sama Dalam Negeri maupun Kerja Sama Luar Negeri dan senantiasa melakukan koordinasi dengan Biro Hukum dan Kerja Sama sehingga pelaksanaan kerja sama dalam rangka meningkatkan pengembangan Koperasi dan UMKM dapat berjalan dengan baik serta mendukung pencapaian program Kementerian.

SEKRETARIS KEMENTERIAN,



ARIF RAHMAN HAKIM

NIP 19660312 199203 1 004