




**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
PENDAPATAN DAERAH  
PROVINSI JAMBI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJASAMA**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH  
PROVINSI JAMBI**

Jl. Jenderal Sudirman No. 117, Telp. 0811 74 04770 website: [www.bpkpd.jambiprov.go.id](http://www.bpkpd.jambiprov.go.id)  
J A M B I Kodepos 36138

<div></div> <div>PEMERINTAH PROVINSI JAMBI</div> <div><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAMBI</b></div>	Nomor SOP	05/SEKRETARIAT/2022
	Tanggal pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	18 Desember 2022
	Disahkan oleh	Kepala Badan BPKPD Provinsi Jambi
	Judul SOP	Penyusunan Perjanjian Kerjasama
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<div>1 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</div> <div>2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;</div> <div>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.</div>		<div>1 Memiliki kewenangan dalam membuat dan menyusun Perjanjian Kerjasama;</div> <div>2 Memiliki pengetahuan di bidang hukum dan kemampuan dalam menyusun Perjanjian Kerjasama;</div> <div>3 Memahami tentang tata urutan perundang- undangan.</div>
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
		<div>1 Alat Tulis Kantor;</div> <div>2 Komputer;</div> <div>3 Printer;</div> <div>4 Produk-produk hukum yang terkait.</div>
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<div>Apabila Perjanjian Kerjasama tidak disusun maka OPD tidak memiliki pedoman dan landasan hukum dalam melaksanakan kerjasama dengan pihak lain.</div>		<div>Disimpan sebagai data elektronik dan manual.</div>

## Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerjasama

No	Uraian	Pelaksana								Mutu Buku		Output	Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Ka. Sub Bag. Perencanaan dan Evaluasi	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Tim	Bagian Hukum	Bagian OTDA	Mitra Kerjasama	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		
1	Menyiapkan materi dan konsep SK Tim untuk penyusunan Perjanjian Kerja Sama									DPA	1 hari	Konsep materi	
2	Mengetik konsep SK Tim Seleksi Perjanjian Kerja Sama									Konsep materi	60 menit	Konsep SK Tim	
3	Meneliti dan memaraf SK Tim Seleksi Perjanjian Kerja Sama									Konsep SK Tim	20 menit	Konsep SK Tim	Apabila terdapat kekeliruan maka dikembalikan untuk diperbaiki
4	Menandatangani SK Tim Seleksi Perjanjian Kerja Sama									Konsep SK Tim	5 menit	SK Tim	
5	Melakukan tahapan Seleksi dan mengusulkan penetapan mitra Kerja Sama									Konsep materi SK Tim	7 hari	Konsep materi Konsep SK Tim	
6	Membuat konsep SK Penunjukan mitra Kerja Sama									Konsep materi Konsep SK Tim	1 hari	Berita Acara Penetapan Mitra Kerja Sama	
7	Mengetik konsep SK Penunjukan mitra Kerja Sama									Berita Acara Penetapan Mitra Kerja Sama	60 menit	Konsep SK Penunjukan	

No	Uraian	Pelaksana								Mutu Buku		Output	Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Ka. Sub Bag. Perencanaan dan Evaluasi	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Tim	Bagian Hukum	Bagian OTDA	Mitra Kerjasama	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		
8	Meneliti dan memaraf konsep SK Penunjukan mitraKerja Sama	Ya		Ya	Tidak					Konsep SK Penunjukan	20 menit	Konsep SK Penunjukan	Apabila terdapat kekeliruan maka dikembalikan untuk diperbaiki
9	Menandatangani SK Penunjukan mitra KerjaSama									Konsep SK Penunjukan	5 menit	SK Penunjukan	
10	Membuat Konsep MOU ( Nota Kesepahaman ) dan mengundang pihak-pihak yang berkepentingan dalam penandatangan MOU									SK Penunjukan	7 hari	Konsep Nota Kesepahaman	
11	Menandantangani Nota Kesepahaman									Konsep Nota Kesepahaman	1 hari	Nota Kesepahaman	
12	Membuat Konsep Perjanjian Kerja Sama									Nota Kesepahaman	1 hari	Konsep Perjanjian Kerjasama	
13	Melakukan rapat pembahasan konsep Perjanjian Kerja Sama dan melakukan koreksi									Konsep Perjanjian Kerjasama	180 menit	Konsep Perjanjian Kerjasama	Rapat dilaksanakan beberapa kali
14	Mengetik konsep Perjanjian Kerja Sama									Konsep Perjanjian Kerjasama	120 menit	Konsep Perjanjian Kerjasama	

No	Uraian	Pelaksana								Mutu Buku		Output	Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Ka. Sub Bag. Perencanaan dan Evaluasi	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Tim	Bagian Hukum	Bagian OTDA	Mitra Kerjasama	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		
15	Meneliti konsep Perjanjian Kerja Sama	Ya		Ya	Tidak					Konsep Perjanjian Kerjasama	20 menit	Konsep Perjanjian Kerjasama	Apabila terdapat kekeliruan maka dikembalikan untuk diperbaiki
16	Menandatangani Perjanjian Kerja Sama		Tidak							Konsep Perjanjian Kerjasama	1 hari	Perjanjian Kerjasama	
17	Mengarsip Perjanjian Kerjasama, menggandakan dan mendistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan									Perjanjian Kerjasama Buku Agenda Buku Ekspedisi	6 jam	Arsip	


  
 a.n KEPALA BADAN,
   
**AGUS PIRNGADI, S.Sos**
  
 Pembina Utama Madya
   
 NIP. 19691215 199003 1 005