



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TIMUR

Nomor : 19/HK.03.2/35/2021

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERANCANGAN PERJANJIAN
KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) PROVINSI JAWA
TIMUR DENGAN LEMBAGA/INSTANSI LAIN**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia terkadang menjadi kendala bagi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sehingga Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur perlu mengembangkan jaringan dan bekerjasama dengan banyak pihak, instansi, institusi, maupun lembaga pemerintah lainnya, selain itu juga banyak pihak tertarik untuk menawarkan kerjasama dengan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur;
- b. bahwa sebelum melaksanakan kerja sama dengan lembaga/instansi lain, perlu disusun rancangan naskah perjanjian kerja sama yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan ilmu perancangan kontrak (*contract drafting*) serta memiliki kepastian hukum yang menjamin kedudukan hukum (*legal standing*) dan prestasi para pihak;
- c. bahwa Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum

Provinsi

Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) hanya mengatur tentang tata naskah dinas secara umum, bukan merupakan peraturan yang secara khusus mengatur tentang pedoman penyusunan rancangan perjanjian kerja sama, sehingga perlu untuk membuat peraturan secara khusus mengatur tentang pedoman penyusunan rancangan perjanjian kerja sama;

- d. bahwa Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 846/PR.07/04/2021 perihal : Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota, hanya memberikan penjelasan umum tentang Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di lingkungan Komisi Pemilihan Umum serta Surat Dinas ini perlu dinormakan dalam suatu keputusan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d di atas, perlu menetapkan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);

4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784);

Memperhatikan : Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 846/PR.07/04/2021 tanggal 17 September 2021 perihal : Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota, memberikan 2 (dua) macam klasifikasi perjanjian kerja sama yang dibuat, yaitu :

- a. kontrak atau perjanjian kerja sama berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU setelah KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan KPU; dan
- b. perjanjian kerja sama tanpa mendasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU, dalam hal perjanjian tersebut dibuat dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33)

sebagaimana

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) PROVINSI JAWA TIMUR DENGAN LEMBAGA/INSTANSI LAIN.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Diagram Alir Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diagram Alir Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA hanya terbatas pada pedoman dalam penyusunan rancangan perjanjian kerja sama yang termasuk kewenangan KPU Provinsi Jawa Timur berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang sebelumnya telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI setelah KPU Provinsi Jawa Timur berkoordinasi dengan KPU RI

sebagaimana ketentuan dalam Surat KPU RI Nomor :
846/PR.07/04/2021 tanggal 17 September 2021 perihal :
Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU
Kabupaten/Kota.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 18 Oktober 2021

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TIMUR,**

ttd.

CHOIRUL ANAM

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TIMUR


Nanik Karsini

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN
UMUM PROVINSI JAWA TIMUR
Nomor : 19/HK.03.2/35/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU)
PROVINSI JAWA TIMUR DENGAN
LEMBAGA/INSTANSI LAIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERANCANGAN PERJANJIAN
KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) PROVINSI JAWA
TIMUR DENGAN LEMBAGA/INSTANSI LAIN**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... 1

BAB I PENDAHULUAN 2

 A. Latar Belakang 2

 B. Maksud dan Tujuan..... 4

 C. Ruang Lingkup 5

 D. Ketentuan Umum 6

BAB II PENYUSUNAN RANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA..... 8

 A. Standar Mutu Terkait 8

 B. Unit Kerja Terkait 8

 C. Tugas dan Wewenang Unit Kerja Terkait 8

 D. Urutan Prosedur 11

 E. Teknik Umum Penyusunan Perjanjian Kerja Sama..... 15

 F. Pedoman Penyusunan Naskah Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama..... 20

BAB III CONTOH (*TEMPLATE*) NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA..... 22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komisi Pemilihan Umum (selanjutnya disebut dengan KPU) sebagai lembaga penyelenggara pemilu memiliki tugas dan fungsi dasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemutakhiran data Pemilu & Pemilihan (sebagai sumber informasi) serta Pendidikan Pemilih dalam rangka mewujudkan pemilih yang berkualitas dan bermartabat. Keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia terkadang menjadi kendala bagi KPU dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sehingga menjadi suatu keharusan bagi KPU untuk mampu berkolaborasi dengan lembaga/instansi lain untuk mewujudkan program-program kerja KPU. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah mengamanahkan pembentukan Badan Koordinasi Kehumasan (BAKOHUMAS) kepada KPU seluruh Indonesia termasuk di dalamnya yaitu KPU Provinsi Jawa Timur untuk membantu KPU dapat mengembangkan jaringan dan bekerjasama dengan banyak pihak, instansi, institusi, maupun lembaga pemerintah lainnya.

Di lain sisi banyak pihak tertarik untuk menawarkan kerjasama dengan KPU, salah satunya dikarenakan KPU memiliki basis data yang dapat digunakan untuk bahan penelitian, kajian, evaluasi, analisis, bahkan menjadi dasar pelaksanaan program dan anggaran lembaga/instansi terkait, misal Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang menggunakan Daftar Pemilih Tetap (DPT) sebagai basis data pemberian vaksinasi. Hubungan kerja sama tersebut tidak dapat dilakukan secara serta merta, namun harus dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan ilmu perancangan kontrak (*contract drafting*) serta memiliki kepastian hukum yang menjamin kedudukan hukum (*legal standing*) dan prestasi para pihak. Oleh karena itu, diperlukan suatu perjanjian kerja sama untuk melakukan hubungan kerja sama antar lembaga/instansi. Setidaknya terdapat 2 (dua) fungsi yuridis perjanjian kerja sama, yaitu untuk mengatur hak dan kewajiban para pihak dan mengatur tentang pola penyelesaian sengketa yang timbul antara para pihak.

Sebagai lembaga yang bersifat hierarki, maka pelaksanaan perjanjian kerja sama di KPU Provinsi Jawa Timur harus berpedoman pada ketentuan

yang diatur oleh Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. Pada tanggal 12 April 2021, Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia bersurat kepada Ketua KPU Provinsi/KIP Aceh seluruh Indonesia dengan Surat Nomor : 329/PR.07-SD/01/KPU/IV/2021 perihal : Penyampaian Daftar Nota Kesepahaman KPU dan Permohonan Daftar Inventarisasi Nota Kesepahaman, yang pada intinya KPU RI mohon agar KPU Provinsi menyampaikan kepada KPU RI tentang informasi dan daftar inventarisasi Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang telah dilakukan/akan dibutuhkan oleh KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota terutama dalam mendukung pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan Serentak Tahun 2024.

Selanjutnya, pada tanggal 6 Juli 2021, Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah menetapkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (selanjutnya disebut dengan PKPU Nomor 2 Tahun 2021) yang salah satunya mengatur tentang pedoman naskah dinas khusus, diantaranya terdiri atas Nota Kesepahaman dan Surat Perjanjian.

Sebagai tindak lanjut Surat Nomor : 329/PR.07-SR/01/KPU/IV/2021 tanggal 12 April 2021 serta mempedomani PKPU Nomor 2 Tahun 2021, maka pada tanggal 17 September 2021 Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia bersurat kepada Ketua KPU Provinsi/KIP Aceh seluruh Indonesia dengan Surat Nomor : 846/PR.07/04/2021 perihal : Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota, yang dimana dalam surat tersebut menjelaskan bahwa KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota hanya berwenang untuk membuat kontrak atau perjanjian kerja sama berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU setelah KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan KPU. Dikecualikan dari ketentuan tersebut, yaitu KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota dapat melakukan/membuat perjanjian kerja sama tanpa mendasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU, dalam hal perjanjian tersebut dibuat dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018

tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).

Mengingat pentingnya fungsi suatu perjanjian dalam pelaksanaan kerja sama serta mempedomani PKPU Nomor 2 Tahun 2021 dan Surat KPU RI Nomor : 846/PR.07/04/2021 tanggal 17 September 2021 perihal : Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota, khususnya terkait perjanjian kerja sama yang termasuk kewenangan KPU Provinsi Jawa Timur berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang sebelumnya telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI setelah KPU Provinsi Jawa Timur berkoordinasi dengan KPU RI, maka perlu adanya suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain yang wajib dipatuhi oleh seluruh penyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur, yaitu:

1. Kerjasama bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kinerja KPU Provinsi Jawa Timur sebagai lembaga penyelenggara Pemilu khususnya dalam rangka mendukung pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan Serentak Tahun 2024 serta mewujudkan partisipasi pemilih yang lebih berkualitas dan bermartabat sehingga menghasilkan kepercayaan publik pada hasil Pemilu dan Pemilihan.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini ditujukan sebagai acuan dan/atau pedoman bagi KPU Provinsi Jawa Timur dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain, yang berisi berbagai hal yang berhubungan dengan penyusunan rancangan perjanjian kerja sama.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya sengketa dan/atau permasalahan saat pelaksanaan perjanjian kerja sama yang diakibatkan penyusunan rancangan

perjanjian kerja sama yang buruk dan/atau tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan sebagai solusi atas keterbatasan waktu dan jumlah sumber daya manusia dalam menyusun rancangan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain yang jumlahnya semakin meningkat.
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan agar penyusunan rancangan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain semakin efektif dan efisien untuk memudahkan perancang naskah perjanjian kerja sama dalam mencari referensi dan pedoman penyusunan naskah perjanjian kerja sama.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain, meliputi:

1. Kontrak atau perjanjian kerja sama yang termasuk kewenangan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang sebelumnya telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI setelah KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan KPU RI sebagaimana ketentuan dalam Surat KPU RI Nomor : 846/PR.07/04/2021 tanggal 17 September 2021 perihal : Kerja Sama di Lingkungan KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota.
2. Kerjasama dengan pihak lembaga/instansi lain, yaitu meliputi dengan lembaga/instansi pemerintah, swasta, perguruan tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) atau lembaga/instansi lainnya dalam skala lokal (kedaerahan) maupun nasional.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini hanya berlaku bagi Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain di satuan kerja KPU Provinsi Jawa Timur. Akan tetapi, apabila dikehendaki, maka KPU Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur juga dapat mempedomani dan/atau mengadaptasi Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dengan melakukan perubahan dan/atau penyesuaian yang diperlukan dalam menyusun naskah perjanjian kerja sama antara KPU Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain.

D. Ketentuan Umum

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan penyelenggaraan Pemilu.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur yang selanjutnya disebut KPU Provinsi Jawa Timur adalah lembaga penyelenggara Pemilu di Provinsi Jawa Timur
5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur adalah lembaga penyelenggara Pemilu di Kabupaten/Kota yang berada di bawah satuan kerja KPU Provinsi Jawa Timur.
6. Nota kesepahaman merupakan Naskah Dinas yang berisi kesepakatan di antara pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari dan ditandatangani oleh Ketua KPU.
7. Surat perjanjian merupakan Naskah Dinas yang berisi kesepakatan bersama tentang sesuatu hal yang mengikat antara kedua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama, yang dibaut dalam bentuk kontrak atau perjanjian kerja sama, serta ditandatangani oleh Ketua KPU, Ketua KPU Provinsi, Ketua KPU Kabupaten/Kota, Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi dan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dengan ketentuan Pejabat yang berwenang menandatangani surat perjanjian

sebagaimana dimaksud dapat melimpahkan wewenang penandatanganan kepada pejabat terkait.

8. Perjanjian Kerja Sama yang dimaksud dalam SOP ini adalah perjanjian kerja sama berdasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU setelah KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan KPU.
9. Mitra Kerja Sama adalah pihak lembaga/instansi lain yang menjalin kerja sama dengan KPU Provinsi Jawa Timur.
10. Rapat Pleno adalah forum tertinggi dalam pengambilan Keputusan Anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Contoh (*Template*) yang dimaksud dalam SOP ini adalah pola dasar atau contoh naskah perjanjian kerja sama yang dijadikan acuan untuk penyusunan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain.

BAB II

PENYUSUNAN RANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA

A. Standar Mutu Terkait

1. Terdapat suatu referensi baku yang dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan rancangan perjanjian kerja sama di lingkungan satuan kerja KPU Provinsi Jawa Timur, sehingga dihasilkan perjanjian kerja sama yang baik secara formil dan materiil dapat dipertanggungjawabkan dan agar setiap perjanjian kerja sama yang dibuat dapat disusun dan dilaksanakan secara konsisten untuk menghasilkan *output* yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Untuk menjamin terselenggaranya koordinasi dalam rangka *monitoring* dan supervisi Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama antara KPU RI dengan KPU Provinsi Jawa Timur.
3. Untuk menjamin kegiatan kerja sama dapat dilaksanakan lebih transparan dan mitra kerjasama lebih mudah mengetahui proses kerjasama.

B. Unit Kerja Terkait

Unit kerja yang terkait dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) perancangan perjanjian kerja sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain, antara lain yaitu:

1. Mitra Kerja Sama, yaitu lembaga/instansi yang melakukan kerja sama dengan KPU Provinsi Jawa Timur
2. Sub Bagian Terkait, yaitu sub bagian di KPU Provinsi Jawa Timur yang memberikan usulan kerja sama dengan mitra kerja sama dan dalam teknis pelaksanaan substansi kerja sama tersebut termasuk dalam tugas dan wewenang sub bagian dimaksud.
3. Tim Hukum, yang terdiri dari Divisi Hukum dan Pengawasan KPU Provinsi Jawa Timur dan Sub Bagian Hukum KPU Provinsi Jawa Timur.
4. Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur.
5. Ketua KPU Provinsi Jawa Timur.
6. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia (KPU RI).

C. Tugas dan Wewenang Unit Kerja Terkait

Setiap unit kerja yang terkait dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) perancangan perjanjian kerja sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur dengan lembaga/instansi lain memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Mitra Kerja Sama bertugas:

- a. Menyampaikan konsep naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun oleh Mitra Kerja Sama kepada KPU Provinsi Jawa Timur.
- b. Memeriksa, memberikan usulan, saran dan/atau pendapat terhadap naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun oleh KPU Provinsi Jawa Timur.
- c. Turut serta dan aktif bersama-sama dengan KPU Provinsi Jawa Timur dalam menyusun dan memperbaiki naskah perjanjian kerja sama.
- d. Melaksanakan perjanjian kerja sama dengan penuh tanggung jawab.

Mitra Kerja Sama berwenang:

- a. Menawarkan dan/atau mengusulkan akan melakukan perjanjian kerja sama dengan KPU Provinsi Jawa Timur.
- b. Menerima atau menolak tawaran/usulan melakukan perjanjian kerja sama dengan KPU Provinsi Jawa Timur.
- c. Menetapkan jadwal proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama.
- d. Menandatangani naskah perjanjian kerja sama.

2. Sub Bagian Terkait bertugas:

- a. Melakukan koordinasi melalui surat Ketua KPU Provinsi Jawa Timur kepada KPU RI mengenai rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama.
- b. Memastikan rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama telah didasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI setelah melakukan koordinasi dengan KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud.
- c. Menyusun dan melakukan perbaikan naskah perjanjian kerja sama.
- d. Melakukan koordinasi dengan Tim Hukum mengenai penyusunan naskah perjanjian kerja sama meliputi contoh (*template*) dan ketentuan penyusunan naskah perjanjian kerja sama dan meminta koreksi kepada Tim Hukum atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun bersama oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.
- e. Melakukan koordinasi dengan Mitra Kerja Sama, meliputi pembahasan bersama naskah perjanjian kerja sama, keberlanjutan

atau tidak dapat dilanjutkan/dilaksanakannya kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dan Mitra Kerja Sama dengan menjelaskan alasan dan rekomendasi kepada Mitra Kerja Sama dan membahas hal-hal terkait teknis proses penandatanganan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama.

- f. Menjembatani komunikasi antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama.
- g. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan KPU Kabupaten/Kota di Jawa Timur, dalam hal perjanjian kerja sama dimaksud melibatkan KPU Kabupaten/Kota di Jawa Timur.

Seluruh Sub Bagian Terkait berwenang:

- a. Menawarkan dan/atau mengusulkan rencana melakukan kerja sama kepada Mitra Kerja Sama.
 - b. Menerima atau menolak rencana kerja sama yang ditawarkan dan/atau diusulkan oleh Mitra Kerja Sama dengan menyertakan alasannya.
3. Tim Hukum (Divisi Hukum dan Pengawasan dan Sub Bagian Hukum KPU Provinsi Jawa Timur) bertugas:
- a. Memberikan contoh (*template*) dan menjelaskan ketentuan penyusunan naskah perjanjian kerja sama sesuai SOP ini kepada Sub Bagian Terkait.
 - b. Melakukan koreksi terhadap naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun bersama oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.

Tim Hukum (Divisi Hukum dan Pengawasan dan Sub Bagian Hukum KPU Provinsi Jawa Timur) berwenang:

- Meminta Sub Bagian Terkait untuk memperbaiki naskah perjanjian kerja sama yang telah selesai dikoreksi oleh Tim Hukum.
4. Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur bertugas:
- a. Membahas dan mengkaji rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama dan naskah perjanjian kerja sama yang telah selesai dikoreksi oleh Tim Hukum dan telah dilakukan perbaikan oleh Sub Bagian Terkait.
 - b. Membahas teknis pelaksanaan proses penadatangan naskah perjanjian kerja sama.

Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur berwenang:

- Meminta Sub Bagian Terkait untuk memperbaiki naskah perjanjian kerja sama apabila dalam Rapat Pleno ditemukan hal-hal yang harus diperbaiki.

5. Ketua KPU Provinsi Jawa Timur bertugas:

- Bersurat kepada KPU RI mengenai rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama.

Ketua KPU Provinsi Jawa Timur berwenang:

- Menandatangani naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama.

6. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia (KPU RI) bertugas:

- Menjawab surat KPU Provinsi Jawa Timur mengenai rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama.

Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia (KPU RI) berwenang:

- a. Menyetujui rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama apabila telah didasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud.
- b. Menolak rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama apabila belum ada dasar pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur tidak memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud sehingga merekomendasikan Mitra Kerja Sama untuk terlebih dahulu membuat Nota Kesepahaman dengan KPU RI.

D. Urutan Prosedur

1. Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerja Sama yang Berasal dari Usulan/Tawaran Mitra Kerja Sama kepada KPU Provinsi Jawa Timur
 - a. Mitra Kerja Sama bersurat kepada KPU Provinsi Jawa Timur perihal usulan/tawaran melakukan kerja sama dengan disertai konsep naskah perjanjian kerja sama. Dalam hal usulan/tawaran kerja sama terkait pengadaan barang/jasa (PBJ) di lingkungan KPU Provinsi Jawa Timur, maka tidak perlu koordinasikan dengan KPU

RI, tetapi langsung diserahkan dan diproses oleh pejabat yang berwenang pada bidang pengadaan barang/jasa (PBJ) di KPU Provinsi Jatim, yang prosedur dan ketentuannya terpisah dari Standar Operasional Prosedur (SOP) ini.

- b. Sub Bagian Terkait melakukan koordinasi melalui surat Ketua KPU Provinsi Jawa Timur kepada KPU RI mengenai rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama guna memastikan rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama telah didasarkan pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud.
 - 1) Apabila KPU RI **menolak** rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama dengan alasan **belum ada dasar pada Nota Kesepahaman** yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur tidak memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud, maka Sub Bagian Terkait menyampaikan kepada Mitra Kerja Sama bahwa rencana kerja sama tidak dapat dilakukan dan merekomendasikan kepada Mitra Kerja Sama untuk terlebih dahulu membuat Nota Kesepahaman dengan KPU RI.
 - 2) Apabila KPU RI **menyetujui** rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama karena **telah ada Nota Kesepahaman** yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI dengan Mitra Kerja Sama sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud, maka Sub Bagian Terkait dan Mitra Kerja Sama dapat melanjutkan rencana kerja sama.
- c. Sub Bagian Terkait melakukan koordinasi dengan Tim Hukum mengenai penyusunan naskah perjanjian kerja sama meliputi contoh (*template*) dan ketentuan penyusunan naskah perjanjian kerja sama.
- d. Sub Bagian Terkait menyusun naskah perjanjian kerja sama bersama-sama dengan Mitra Kerja Sama.

- e. Sub Bagian Terkait meminta koreksi kepada Tim Hukum atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun bersama oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.
 - f. Tim Hukum melakukan koreksi atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.
 - 1) Apabila **ada koreksi** dari Tim Hukum, maka Tim Hukum mengembalikan naskah perjanjian kerja sama kepada Sub Bagian Terkait dan meminta Sub Bagian Terkait bersama dengan Mitra Kerja Sama memperbaikinya.
 - 2) Apabila **tidak ada koreksi** dari Tim Hukum, maka Tim Hukum mengajukan naskah perjanjian kerja sama untuk dibahas dalam Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur.
 - g. Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur membahas dan mengkaji rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama dan naskah perjanjian kerja sama yang telah selesai dikoreksi oleh Tim Hukum dan telah dilakukan perbaikan oleh Sub Bagian Terkait.
 - 1) Apabila **ada koreksi** dari hasil Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur, maka naskah perjanjian kerja sama dikembalikan kepada Sub Bagian Terkait agar dilakukan perbaikan.
 - 2) Apabila **tidak ada koreksi** hasil Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur, maka Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur dilanjutkan dengan membahas teknis pelaksanaan proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama.
 - h. Proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama yang dalam hal ini dilakukan oleh Ketua KPU Provinsi Jawa Timur atau Sekretaris Provinsi Jawa Timur dengan Pejabat yang berwenang dari lembaga/instansi Mitra Kerja Sama.
2. Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerja Sama yang Berasal dari Usulan/Tawaran Sub Bagian Terkait kepada Mitra Kerja Sama
- a. Sub Bagian Terkait melakukan koordinasi melalui surat Ketua KPU Provinsi Jawa Timur kepada KPU RI mengenai rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama guna memastikan rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama telah didasarkan

pada Nota Kesepahaman yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud.

- 1) Apabila KPU RI **menolak** rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama dengan alasan **belum ada dasar pada Nota Kesepahaman** yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI sehingga KPU Provinsi Jawa Timur tidak memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud, maka rencana kerja sama tersebut batal dan tidak dapat dilanjutkan.
 - 2) Apabila KPU RI **menyetujui** rencana rencana kerja sama yang akan dilakukan KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama karena **telah ada Nota Kesepahaman** yang telah dilakukan/ditandatangani oleh Ketua KPU RI dengan Mitra Kerja Sama sehingga KPU Provinsi Jawa Timur memiliki dasar kewenangan untuk membuat perjanjian kerja sama dimaksud, maka Sub Bagian Terkait berkordinasi dengan Mitra Kerja Sama untuk menawarkan/mengusulkan rencana kerja sama.
- b. Sub Bagian Terkait berkordinasi dengan Mitra Kerja Sama untuk menawarkan/mengusulkan rencana kerja sama.
- 1) Apabila Mitra Kerja Sama **menolak** tawaran/rencana kerja sama, maka rencana kerja sama tersebut batal dan tidak dapat dilanjutkan.
 - 2) Apabila Mitra Kerja Sama **menerima** tawaran/rencana kerja sama, maka rencana kerja sama tersebut dapat dilanjutkan.
- c. Sub Bagian Terkait melakukan koordinasi dengan Tim Hukum mengenai penyusunan naskah perjanjian kerja sama meliputi contoh (*template*) dan ketentuan penyusunan naskah perjanjian kerja sama.
- d. Sub Bagian Terkait bersurat kepada Mitra Kerja Sama perihal rencana kerja sama dengan disertai konsep naskah perjanjian kerja sama untuk kemudian dapat secara bersama-sama dengan Mitra Kerja Sama melakukan penyusunan naskah perjanjian kerja sama.
- e. Sub Bagian Terkait meminta koreksi kepada Tim Hukum atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun bersama oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.

- f. Tim Hukum melakukan koreksi atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama.
 - 1) Apabila **ada koreksi** dari Tim Hukum, maka Tim Hukum mengembalikan naskah perjanjian kerja sama kepada Sub Bagian Terkait dan meminta Sub Bagian Terkait bersama dengan Mitra Kerja Sama memperbaikinya.
 - 2) Apabila **tidak ada koreksi** dari Tim Hukum, maka Tim Hukum mengajukan naskah perjanjian kerja sama untuk dibahas dalam Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur.
- g. Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur membahas dan mengkaji rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama dan naskah perjanjian kerja sama yang telah selesai dikoreksi oleh Tim Hukum dan telah dilakukan perbaikan oleh Sub Bagian Terkait.
 - 1) Apabila **ada koreksi** dari hasil Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur, maka naskah perjanjian kerja sama dikembalikan kepada Sub Bagian Terkait agar dilakukan perbaikan.
 - 2) Apabila **tidak ada koreksi** hasil Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur, maka Rapat Pleno Rutin KPU Provinsi Jawa Timur dilanjutkan dengan membahas teknis pelaksanaan proses penadatangan naskah perjanjian kerja sama.
- h. Proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama yang dalam hal ini dilakukan oleh Ketua KPU Provinsi Jawa Timur atau Sekretaris Provinsi Jawa Timur dengan Pejabat yang berwenang dari lembaga/instansi Mitra Kerja Sama.

E. Teknik Umum Penyusunan Perjanjian Kerja Sama

1. Perjanjian Kerja Sama disusun dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:
 - a. Asas Kebebasan Berkontrak
Asas kebebasan berkontrak adalah suatu asas yang memberikan kebebasan Para Pihak untuk:
 - 1) membuat atau tidak membuat perjanjian;
 - 2) mengadakan perjanjian dengan siapa pun;
 - 3) menentukan isi perjanjian, pelaksanaan dan persyaratannya;

- 4) menentukan bentuk perjanjian;
- 5) melakukan kebebasan-kebebasan lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

b. Asas Konsensualisme

Perjanjian telah lahir dengan kata sepakat (konsensus) diantara Para Pihak yang melahirkan hak dan kewajiban yang mengikat Para Pihak. Akan tetapi kesepakatan ini harus dilaksanakan dengan itikad baik Para Pihak dan sesuai dengan kepatutan, kebiasaan atau ketentuan perundang-undangan.

c. Asas *Pacta Sunt Servanda* (Asas Kepastian Hukum)

Suatu perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi Para Pihak yang membuatnya.

d. Asas *Privity of Contract*

Suatu perjanjian hanya berlaku antara pihak-pihak yang membuatnya serta tidak dapat merugikan maupun menguntungkan Pihak Ketiga selain yang ditentukan dalam Pasal 1317 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

e. Asas Itikad Baik.

Suatu perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik Para Pihak.

f. Asas Proporsionalitas

Suatu perjanjian harus mengatur pertukaran hak dan kewajiban Para Pihak sesuai proporsi/bagiannya, baik pada tahapan pra kontraktual, pembentukan kontrak maupun pelaksanaan kontrak.

2. Sebelum menyusun Perjanjian Kerja Sama sebaiknya hal-hal yang akan diatur di dalamnya dituangkan dahulu dalam bentuk rancangan garis besar Perjanjian Kerja Sama (anatomi Perjanjian Kerja Sama) yang disusun secara logis, sistematis dan komprehensif dengan tujuan untuk memudahkan proses penyusunan Perjanjian Kerja Sama agar runtut dan sistematis, menghindari penyusunan ide/konsep yang terpencar-pencar, terpenggal dan menyusun Perjanjian Kerja Sama berdasarkan struktur dan bagian-bagiannya.

3. Pada umumnya rancangan garis besar Perjanjian Kerja Sama (anatomi Perjanjian Kerja Sama) disusun sebagai berikut:

a. Pendahuluan, meliputi:

- 1) Judul

Judul memuat instansi Para Pihak, Nomor, Tahun dan nama Perjanjian Kerja Sama yang dibuat singkat, jelas dan mencerminkan substansi yang diatur dalam Surat Perjanjian Kerja Sama. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

2) Pembukaan

Pembukaan berisi 3 (tiga) hal berikut:

- (a) Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat penandatanganan.
- (b) Jabatan Para Pihak, menggambarkan kedudukan dan kewenangan bertindak atas nama lembaga/instansi. Para Pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing lembaga/instansi.
- (c) Konsideran/pertimbangan, memuat hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
 - (2) Diawali dengan kalimat “Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut”.
 - (3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
 - (4) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat utuh, diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

b. Batang Tubuh (Isi)

Bagian ini memuat semua substansi Perjanjian Kerja Sama yang dirumuskan dalam pasal-pasal. Biasanya sebelum pasal didahului dengan kalimat “PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menuangkan pokok-pokok pikiran dalam Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:”. Pada umumnya Batang Tubuh (Isi) Perjanjian Kerja Sama memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Klausula Definisi, yang biasanya berisi penjelasan, batasan-batasan, istilah-istilah, atau definisi-definisi yang terkait dengan materi perjanjian. Definisi ini hanya berlaku pada Perjanjian Kerja Sama tersebut dan dapat mempunyai arti khusus dari

pengertian umum. Klausula ini penting dalam rangka mengefisienkan klausula selanjutnya karena tidak perlu diadakan pengulangan.

2) Klausula Pokok, yang biasanya terkait dengan 3 (tiga) klausula, yaitu:

- (a) Klausula Transaksional, merupakan klausula yang berisi hal-hal yang disepakati Para Pihak, baik berkenaan dengan obyek, ruang lingkup, tata cara pemenuhan prestasi dan kontra prestasi Para Pihak.
- (b) Klausula Spesifik, merupakan klausula yang berisi hal-hal khusus sesuai karakteristik masing-masing perjanjian. Artinya klausula tersebut tidak terdapat dalam perjanjian lainnya.
- (c) Klausula Antisipatif, merupakan klausula yang berisi pengaturan mengenai kemungkinan yang terjadi di kemudian hari berkenaan dengan perjanjian, misalnya: perpanjangan jangka waktu, *force majeure* (keadaan kahar), penyelesaian sengketa.

3) Klausula Penunjang (Bersyarat)

- (a) Klausula Syarat Tangguh, memuat syarat tangguh yang harus dipenuhi terlebih dahulu oleh salah satu Pihak, sebelum Pihak lain memenuhi kewajiban.
- (b) Klausula Syarat Batal, memuat syarat batal, yaitu perjanjian sudah lahir dan menjadi berakhir/batal dengan terjadinya yang disyaratkan dalam perjanjian.
- (c) Klausula Syarat Berbuat Sesuatu, memuat syarat atau janji Para Pihak untuk melakukan hal-hal tertentu.
- (d) Klausula Syarat Tidak Berbuat Sesuatu, memuat syarat atau janji Para Pihak untuk tidak melakukan hal-hal tertentu selama kontrak berlangsung.

c. Penutup

Bagian penutup umumnya mempunyai urgensi sebagai berikut:

- 1) Sebagai penekanan bahwa Surat Perjanjian Kerja Sama ini merupakan alat bukti dan menerangkan bahwa perjanjian tersebut dibuat dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang memiliki kapasitas untuk itu atau Para Pihak menyatakan ulang bahwa mereka akan terikat dengan isi perjanjian.

2) Sebagai bagian yang menyebutkan tempat pembuatan dan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja Sama (jika hal ini tidak diuraikan pada bagian pembukaan).

3) Sebagai ruang untuk menyebutkan saksi-saksi dalam perjanjian (apabila diperlukan/ada).

d. Tanda Tangan

Bagian ini sebagai ruang untuk menempatkan tanda tangan Para Pihak, yang ditulis dengan huruf kapital dengan posisi PIHAK PERTAMA di bagian kanan bawah dari naskah dan posisi PIHAK KEDUA di bagian kiri bawah dari naskah. Nama penandatanganan ditulis lengkap, tanpa gelar dan pangkat/NIP.

e. Lampiran

Lampiran merupakan bagian yang tidak selalu ada dalam setiap perjanjian. Lampiran diperlukan apabila terdapat bagian-bagian yang memerlukan penjelasan yang lebih rinci. Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian pokoknya.

4. Setelah menyusun garis besar kontrak (anatomi kontrak), selanjutnya adalah menyusun dan menjabarkannya menjadi rangkaian norma (*wording*/penormaan).

5. Penormaan Surat Perjanjian Kerja Sama dapat mempedomani prinsip sebagai berikut:

- a. Disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.
- b. Susunan paragraf singkat, jelas, sistematis dan efisien (tidak terlalu panjang).
- c. Penggunaan istilah/kata yang umum berlaku.
- d. Konsistensi penggunaan kata/istilah (baik umum maupun khusus/teknis).
- e. Sebaiknya menggunakan kalimat aktif, apabila klausul berisi norma perintah, larangan, hak dan kewajiban.
- f. Hindari penggunaan kata yang bias, bermakna ganda, kabur atau kontradiksi.
- g. Hindari penggunaan kata/istilah teknis hukum yang sulit dipahami Para Pihak dalam teknis pelaksanaan kerja sama.
- h. Penggunaan tanda baca yang tepat.

- i. Hindari pengulangan kata-kata sinonim dalam satu kalimat.

F. Pedoman Penyusunan Naskah Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama

1. Surat Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama ditandatangani oleh:
 - a. Ketua KPU Provinsi; atau
 - b. Sekretaris KPU Provinsi.
2. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian Kerja Sama dapat melimpahkan wewenang penandatanganan kepada pejabat terkait.
3. Susunan dan bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. batang tubuh; dan
 - c. kaki.
4. Susunan dan bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama sebagai berikut:
 - a. Kepala Bagian kepala Surat Perjanjian kerja sama terdiri dari:
 - 1) Logo berwarna diletakkan secara simetris, yang diletakkan di sebelah kanan dan kiri atas, disesuaikan dengan penyebutan nama “Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur” dan instansi/lembaga yang bersangkutan.
 - 2) nama “Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur” dan instansi/lembaga yang bersangkutan.
 - 3) judul perjanjian, judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.
 - 4) nomor perjanjian (dapat memuat nomor yang mengikuti penomoran di KPU Provinsi Jawa Timur dan penomoran instansi/lembaga yang mengadakan kerja sama).
 - 5) Pembukaan Surat Perjanjian meliputi:
 - (a) tempat dan tanggal Surat Perjanjian dibentuk;
 - (b) komparasi (subjek hukum), yaitu identitas dan kedudukan para pihak yang melakukan perjanjian, yang kemudian disebut Pihak Kesatu, Pihak Kedua, dan seterusnya; dan
 - (c) latar belakang dibuatnya perjanjian serta pernyataan sepakat untuk membuat perjanjian yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- (1) Uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Diawali dengan kalimat “Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut”.
- (3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- (4) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat utuh, diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

b. Batang Tubuh

Bagian batang tubuh Surat Perjanjian kerja sama memuat perjanjian, yang dituangkan dalam bentuk pasal-pasal. Batang tubuh Surat Perjanjian paling kurang memuat:

- 1) Ketentuan Umum;
- 2) Maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja sama/perjanjian;
- 3) Ruang lingkup kerja sama/perjanjian;
- 4) Hak dan kewajiban para pihak dan pemenuhannya;
- 5) Biaya;
- 6) Jangka Waktu;
- 7) Keadaan kahar;
- 8) Penyelesaian perselisihan;
- 9) Berakhirnya perjanjian;
- 10) Ketentuan lain; dan
- 11) Penutup.

c. Kaki Bagian kaki Surat Perjanjian terdiri dari nama penanda tangan yang mengadakan perjanjian dan para saksi (jika dianggap perlu), serta dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ditulis dengan huruf kapital dengan posisi PIHAK PERTAMA di bagian kanan bawah dari naskah dan posisi PIHAK KEDUA di bagian kiri bawah dari naskah. Nama penandatanganan ditulis lengkap, tanpa gelar dan pangkat/NIP.

5. Jenis huruf dan ukuran pada Perjanjian Kerja Sama, yaitu Arial dengan ukuran 12 (dua belas).

BAB III

CONTOH (TEMPLATE) NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA



Logo
Lembaga/
Instansi Mitra
Kerja Sama

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TIMUR
DENGAN

.....

TENTANG

.....

NOMOR:

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. (Nama Pejabat), Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur, yang berkedudukan di Jalan Raya Tenggilis Nomor 1-3 Surabaya, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, yang berkedudukan di, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dengan Nomor : Nomor : tanggal dengan membuat Perjanjian Kerja Sama dalam bidang, yang selanjutnya diatur dalam ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

- 1.
- 2.
- dst.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya Perjanjian Kerja Sama ini adalah
.....
.....

Pasal 3

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:
.....
.....

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK DAN PEMENUHANNYA

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - dst.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - dst.
- (3) Hak PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - dst.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut:

- a.....
.....
 - b.....
- dst.

Pasal 5
BIAYA

.....
.....

Pasal 6
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu (.....) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK sampai dengan tanggal bulan tahun
- (2) Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini dapat diperpanjang/diperbaharui kembali berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 7
KEADAAN KAHAR

- (1) Keadaan kahar dapat dipertimbangkan dalam hal kemungkinan perubahan tempat dan/atau waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dalam perjanjian kerjasama ini dengan terlebih dahulu terdapat persetujuan para Pihak.
- (2) Hal-hal yang termasuk keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. bencana alam;
 - b. kebijakan/tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter;
 - c. keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
- (3) Setiap kegagalan dari masing-masing PARA PIHAK untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tidak akan dianggap sebagai pelanggaran Perjanjian Kerja Sama atau kelalaian, apabila kegagalan tersebut disebabkan oleh keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Pihak yang bersangkutan telah berupaya melakukan semua langkah pengantisipasi yang sesuai atau mengambil langkah-langkah pilihan yang wajar dengan tujuan untuk menghindari kegagalan tersebut dan untuk tetap berupaya melaksanakan kewajiban-kewajiban berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini.

- (4) Pihak yang kemampuannya untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terkena oleh keadaan kahar, harus memberitahukan hal tersebut selambat-lambatnya 7 X 24 jam (tujuh kali dua puluh empat jam) setelah terjadinya keadaan kahar kepada pihak lainnya secara tertulis, dengan menyebutkan sebabnya disertai bukti yang dapat diterima oleh pihak lainnya dan jika diperlukan harus juga menyertakan bukti-bukti yang sah dan asli dari instansi atau badan yang berwenang untuk membuktikan hal tersebut.
- (5) Atas pemberitahuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4), pihak lainnya dapat menyetujui atau menolak keadaan kahar tersebut secara tertulis dalam kurun waktu selambat-lambatnya 7 X 24 jam (tujuh kali dua puluh empat jam) setelah diterimanya pemberitahuan dari pihak yang mengalami keadaan kahar.
- (6) Apabila atas pemberitahuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4), pihak lainnya menolak alasan yang diajukan oleh pihak yang mengalami keadaan kahar, maka syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini tetap berlaku dan mengikat PARA PIHAK.
- (7) Apabila atas pemberitahuan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (4), pihak lainnya menerima/menyetujui alasan yang diajukan oleh pihak yang mengalami keadaan kahar, maka dan PARA PIHAK akan berusaha melakukan semua tindakan dan hal-hal yang perlu dalam batas-batas kemampuannya untuk mengatasi keadaan tersebut.

Pasal 8

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dikemudian hari timbul perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK sepakat menyelesaikannya dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila kesepakatan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut diselesaikan melalui Pengadilan Negeri yang berwenang memeriksa dan mengadili perkara tersebut.
- (3) Selama perselisihan sedang dalam proses penyelesaian, PARA PIHAK tetap harus melaksanakan kewajiban-kewajibannya sesuai Perjanjian ini.

Pasal 9
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berakhir apabila:
- a. Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama telah berakhir sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memperpanjang/memperbarui.
 - b. PARA PIHAK sepakat mengakhiri/membatalkan Perjanjian Kerja Sama sebelum jangka waktu sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berakhir.
- (2) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), PARA PIHAK akan saling memberitahukan untuk memperpanjang/memperbarui atau mengakhiri/membatalkan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 10
KETENTUAN LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan disepakati oleh PARA PIHAK sebagai addendum (penambahan) atau perubahan amandemen (perubahan) yang merupakan dokumen tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 11
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga/instansi masing-masing.
- (3) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat, disetujui, ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua) asli dan dibubuhi materai secukupnya dengan masing-masing pihak memegang 1 (satu) rangkap serta keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
.....,

tanda tangan
dan cap

Nama Lengkap Tanpa Gelar

PIHAK KESATU
Ketua Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Jawa Timur

Materai tempel Cukup	tanda tangan dan cap
----------------------------	-------------------------

Nama Lengkap Tanpa Gelar

Keterangan :

1. Jenis huruf dan ukuran pada Perjanjian Kerja sama, yaitu Arial dengan ukuran 12 (dua belas).
2. Disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia, diantaranya adalah:
 - a. Hindari penggunaan kata asing, apabila terpaksa mencantumkan kata asing, maka kata asing ditulis dengan huruf miring yang tetap disertai terjemahan atau padanan kata asing tersebut dalam Bahasa Indonesia.
 - b. Pergunakan tanda baca yang tepat.
 - c. Penulisan unsur serapan yang tepat.
3. Susunan paragraf singkat, jelas, sistematis dan efisien (tidak terlalu panjang).
4. Pergunakan istilah/kata yang umum berlaku.
5. Konsistensi penggunaan kata/istilah (baik umum maupun khusus/teknis).
6. Sebaiknya menggunakan kalimat aktif, apabila klausul berisi norma perintah, larangan, hak dan kewajiban.
7. Hindari penggunaan kata yang bias, bermakna ganda, kabur atau kontradiksi.
8. Hindari penggunaan kata/istilah teknis hukum yang sulit dipahami Para Pihak dalam teknis pelaksanaan kerja sama.
9. Hindari pengulangan kata-kata sinonim dalam satu kalimat.

Ditetapkan di : Surabaya

pada tanggal : 18 Oktober 2021

KETUA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TIMUR

CHOIRUL ANAM

Sekretaris

Nanik Karsini

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TIMUR


Nomor : 19/HK.03.2/35/2021

TENTANG

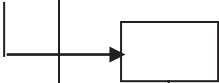
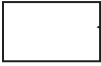
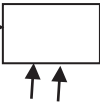
DIAGRAM ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) PROVINSI JAWA TIMUR DENGAN LEMBAGA/INSTANSI LAIN

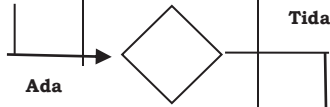
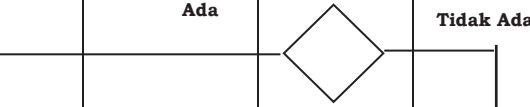

DIAGRAM ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERANCANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) PROVINSI JAWA TIMUR DENGAN LEMBAGA/INSTANSI LAIN

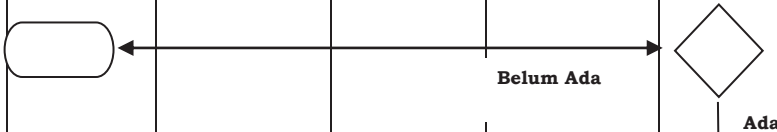
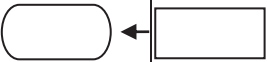


	NOMOR SOP	:	19/HK.03.2/35/2021
	TGL. PEMBUATAN	:	18 Oktober 2021
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	18 Oktober 2021
	DISAHKAN OLEH	:	Ketua KPU Provinsi Jawa Timur
	NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota		1. Memiliki kemampuan dalam penyusunan naskah perjanjian kerja sama 2. Mengetahui prosedur penyusunan naskah perjanjian kerja sama 3. Mengetahui tugas dan wewenang Unit Kerja Terkait	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
		1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini ada yang terlewati atau tidak dilaksanakan, maka proses penyusunan naskah perjanjian kerja sama akan terhambat.		Di simpan sebagai data elektronik dan manual	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MITRA KERJA SAMA	SUB BAGIAN TERKAIT	TIM HUKUM (Div. Kumwas & Sub Bag Hukum)	RAPAT PLENO RUTIN KPU JATIM	KETUA KPU JATIM	KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
A. Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerja Sama yang Berasal dari Usulan/Tawaran Mitra Kerja Sama kepada KPU Provinsi Jawa Timur											
1.	Mengajukan usulan/tawaran melakukan kerja sama							Surat usulan/tawaran kerja sama dan konsep naskah perjanjian kerja sama	3 Hari	Jawaban atas surat usulan/tawaran kerja sama	Mitra Kerja Sama bersurat kepada KPU Jatim disertai konsep naskah perjanjian kerja sama. Apabila usulan/tawaran kerja sama terkait pengadaan barang/jasa (PBJ) di lingkungan KPU Jatim, maka tidak perlu koordinasikan dengan KPU RI, akan tetapi langsung diserahkan dan diproses oleh pejabat yang berwenang pada bidang PBJ di KPU Jatim, yang prosedur dan ketentuannya terpisah dari SOP ini
2.	Melakukan koordinasi dengan KPU RI							Surat Ketua KPU Jatim	7 Hari	Jawaban atas Surat Ketua KPU Jatim	Melalui surat KPU Jatim kepada KPU RI guna memastikan status ada/belum ada Nota Kesepahaman KPU RI dengan Mitra Kerja Sama. Apabila ada , penyusunan perjanjian kerja sama dapat dilanjutkan. Apabila belum ada , Sub Bagian Terkait menyampaikan kepada Mitra Kerja Sama bahwa rencana

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MITRA KERJA SAMA	SUB BAGIAN TERKAIT	TIM HUKUM (Div. Kumwas & Sub Bag Hukum)	RAPAT PLENO RUTIN KPU JATIM	KETUA KPU JATIM	KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
											kerja sama tidak dapat dilakukan dan merekomendasikan kepada Mitra Kerja Sama untuk terlebih dahulu membuat Nota Kesepahaman dengan KPU RI
3.	Melakukan koordinasi mengenai penyusunan naskah perjanjian kerja sama							Contoh (<i>template</i>) naskah perjanjian kerja sama dan SOP Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain	1 Hari	Naskah perjanjian kerja sama telah disusun berpedoman pada contoh (<i>template</i>) naskah perjanjian kerja sama dan SOP Perancangan Perjanjian Kerja Sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Lembaga/Instansi Lain	Koordinasi dengan Tim Hukum mengenai penyusunan naskah perjanjian kerja sama meliputi contoh (<i>template</i>) dan ketentuan penyusunan naskah perjanjian kerja sama
4.	Menyusun naskah perjanjian kerja sama							Konsep naskah perjanjian Kerja Sama	7 Hari	Tersusunnya konsep naskah perjanjian Kerja Sama	Naskah perjanjian kerja sama disusun bersama-sama oleh Sub Bagian Terkait dengan Mitra Kerja Sama

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MITRA KERJA SAMA	SUB BAGIAN TERKAIT	TIM HUKUM (Div. Kumwas & Sub Bag Hukum)	RAPAT PLENO RUTIN KPU JATIM	KETUA KPU JATIM	KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5.	Melakukan koreksi atas naskah perjanjian kerja sama yang telah disusun							Konsep naskah perjanjian Kerja Sama	3 Hari	Hasil koreksi atas konsep naskah perjanjian Kerja Sama	Apabila ada koreksi , naskah perjanjian kerja sama dikembalikan kepada Sub Bagian Terkait dan meminta Sub Bagian Terkait bersama dengan Mitra Kerja Sama memperbaikinya. Apabila tidak ada koreksi , naskah perjanjian kerja sama untuk dibahas dalam Rapat Pleno Rutin KPU Jawa Timur
6.	Membahas dan mengkaji rencana pelaksanaan perjanjian kerja sama							Konsep naskah perjanjian Kerja Sama yang telah dikoreksi/diperbaiki	1 Hari	Berita Acara Rapat Pleno Rutin	Apabila ada koreksi , naskah perjanjian kerja sama dikembalikan kepada Sub Bagian Terkait agar dilakukan perbaikan. Apabila tidak ada koreksi , dilanjutkan dengan membahas teknis pelaksanaan proses penadatan naskah perjanjian kerja sama
7.	Melakukan proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama							Naskah perjanjian Kerja Sama yang telah siap ditandatangani	1 Hari	Naskah perjanjian Kerja Sama yang telah tertandatangani	Proses penandatanganan naskah perjanjian kerja sama antara KPU Provinsi Jawa Timur dengan Mitra Kerja Sama yang dalam hal ini dilakukan oleh Ketua

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MITRA KERJA SAMA	SUB BAGIAN TERKAIT	TIM HUKUM (Div. Kumwas & Sub Bag Hukum)	RAPAT PLENO RUTIN KPU JATIM	KETUA KPU JATIM	KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
											KPU Provinsi Jawa Timur atau Sekretaris Provinsi Jawa Timur dengan Pejabat yang berwenang dari lembaga/instansi Mitra Kerja Sama
B. Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerja Sama yang Berasal dari Usulan/Tawaran Sub Bagian Terkait kepada Mitra Kerja Sama											
1.	Melakukan koordinasi dengan KPU RI							Surat Ketua KPU Jatim	7 Hari	Jawaban atas Surat Ketua KPU Jatim	Apabila KPU RI menolak dengan alasan belum ada dasar Nota Kesepahaman , maka rencana kerja sama tersebut batal dan tidak dapat dilanjutkan. Apabila KPU RI menyetujui karena telah ada Nota Kesepahaman , maka Sub Bagian Terkait berkordinasi dengan Mitra Kerja Sama untuk menawarkan/mengusulkan rencana kerja sama
2.	Mengajukan usulan/tawaran melakukan kerja sama							Surat usulan/tawaran kerja sama dan konsep naskah perjanjian kerja sama	3 Hari	Jawaban atas surat usulan/tawaran kerja sama	Apabila Mitra Kerja Sama menolak , rencana kerja sama tersebut batal dan tidak dapat dilanjutkan. Apabila Mitra Kerja Sama menerima , rencana

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		MITRA KERJA SAMA	SUB BAGIAN TERKAIT	TIM HUKUM (Div. Kumwas & Sub Bag Hukum)	RAPAT PLENO RUTIN KPU JATIM	KETUA KPU JATIM	KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
											kerja sama tersebut dilanjutkan dengan proses sebagaimana angka 3 sampai dengan angka 7 diagram alir Prosedur Penyusunan Perjanjian Kerja Sama dari Usulan/Tawaran Mitra Kerja Sama kepada KPU Provinsi Jawa Timur di atas

Ditetapkan : di Surabaya
pada tanggal : 18 Oktober 2021

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA TIMUR

Sekretaris


Nanik Karsini

KETUA,

ttd.

CHOIRUL ANAM