



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1706, 2015

KEMHAN. Kesepakatan Bersama. Perjanjian  
Kerjasama. Penyusunan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA DAN  
PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama di Lingkungan Kementerian Pertahanan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Penyusunan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Pertahanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4961);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA DAN PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kesepakatan Bersama adalah bentuk Naskah Dinas yang disusun dan ditetapkan oleh 2 (dua) pihak atau lebih pejabat setingkat Menteri atau pejabat yang diberi wewenang dan tidak memuat ketentuan yang dapat menimbulkan akibat hukum bagi pihak-pihak yang sepakat.
2. Perjanjian Kerja Sama adalah bentuk Naskah Dinas yang disusun dan ditetapkan oleh 2 (dua) pihak atau lebih pejabat yang diberi wewenang dan memuat ketentuan yang dapat menimbulkan akibat hukum bagi para pihak yang menandatangani perjanjian.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana pemerintah dipimpin oleh Menteri yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
5. Satuan Kerja dan Subsatuan Kerja Kemhan yang selanjutnya disebut dengan Satker dan Subsatker adalah satuan di lingkungan Kemhan yang menyelenggarakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanggaan bagi satuan masing-masing, meliputi pengurusan Minu, administrasi pegawai, administrasi materiil, administrasi keuangan dan lainnya yang menjadi tanggung jawab pimpinan satuan tersebut.

6. Kepala Satker adalah Pejabat setingkat Eselon I yang terdiri atas Sekretaris Jenderal Kemhan, Inspektur Jenderal Kemhan, Direktur Jenderal Kemhan, Kepala Badan Kemhan, dan Kepala Pusat Kemhan.
7. Kepala Subsatker adalah Pejabat setingkat Eselon II yang terdiri atas Kepala Biro Sekretariat Jenderal Kemhan, Inspektur Inspektorat Jenderal Kemhan, Direktur Direktorat Jenderal Kemhan, dan Kepala Pusat Badan Kemhan.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini disusun dengan maksud memberikan pedoman dalam penyusunan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama di lingkungan Kemhan dengan tujuan agar tercapai keseragaman sistematika penulisannya.

#### Pasal 3

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, Menteri dapat menjalin kerja sama dengan Menteri/Kepala lembaga lainnya, Kepala Daerah, Kepala BUMN/BUMD, atau Kepala badan hukum lainnya.
- (2) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
  - a. Kesepakatan Bersama, dan/atau;
  - b. Perjanjian Kerja Sama.

### BAB II

#### PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA

#### Pasal 4

Kesepakatan Bersama dapat menggunakan istilah Nota Kesepakatan, Nota Kesepakatan Bersama, Nota Kesepahaman, Nota Kesepahaman Bersama, *Memorandum of Understanding*, atau istilah lain yang mempunyai makna sama.

## Pasal 5

- (1) Menteri mempunyai kewenangan menyusun, menetapkan, dan menandatangani Kesepakatan Bersama.
- (2) Menteri dapat mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Satker sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk Keputusan Menteri.

## Pasal 6

- (1) Penyusunan Kesepakatan Bersama dilakukan oleh Satker/Subsatker Kemhan sesuai tugas dan fungsi dengan mengikutsertakan Satker/Subsatker lain yang terkait, serta dapat mengikutsertakan Mabes TNI dan Angkatan.
- (2) Kepala Satker/Subsatker yang akan membuat Kesepakatan Bersama dengan pihak lain terlebih dahulu mengajukan izin kepada Menteri.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat mengenai urgensi, nama pihak lain yang akan mengadakan Kesepakatan Bersama, maksud dan tujuan, sasaran, dan dilampiri draf Kesepakatan Bersama.

## Pasal 7

- (1) Dalam hal Menteri memberikan izin mengadakan Kesepakatan Bersama, penyusunan dan penyempurnaan draf Kesepakatan Bersama dilakukan oleh Satker/Subsatker Kemhan dengan asistensi dari Biro Hukum Setjen Kemhan.
- (2) Dalam hal Menteri tidak memberikan izin mengadakan Kesepakatan Bersama, penyusunan draf Kesepakatan Bersama tidak dilanjutkan.

Pasal 8

- (1) Penyusunan Kesepakatan Bersama berpedoman pada kerangka Kesepakatan Bersama.
- (2) Kerangka Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Kesepakatan Bersama berkedudukan dalam jabatan yang setingkat atau dianggap setingkat.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membubuhkan paraf pada setiap lembar Kesepakatan Bersama.

Pasal 10

- (1) Penandatanganan Kesepakatan Bersama dilakukan di masing-masing tempat kedudukan Pejabat atau di tempat lain yang disetujui bersama.
- (2) Penandatanganan Kesepakatan Bersama dapat dilakukan secara seremonial.

Pasal 11

- (1) Kesepakatan Bersama dibuat dalam rangkap 2 (dua) ditandatangani oleh kedua belah pihak di atas materai, 1 (satu) rangkap diserahkan kepada pihak kesatu, dan 1 (satu) rangkap diserahkan kepada pihak kedua.
- (2) Dalam hal Kesepakatan Bersama dibuat oleh 3 (tiga) pihak atau lebih, Kesepakatan Bersama dibuat dalam rangkap 3 (tiga) atau lebih, dan penandatanganan serta penempatan materai disesuaikan dengan jumlah para pihak.

Pasal 12

Kesepakatan Bersama dapat ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama.

## Pasal 13

Jangka waktu berlakunya Kesepakatan Bersama ditentukan oleh para pihak sesuai dengan kebutuhan.

## BAB III

## PROSEDUR PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA

## Pasal 14

Prosedur penyusunan Kesepakatan Bersama ditandatangani oleh:

- a. Menteri; atau
- b. Kepala Satker.

## Pasal 15

Prosedur penyusunan Kesepakatan Bersama yang ditandatangani oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a sebagai berikut:

- a. Satker Pemrakarsa menyusun draf Kesepakatan Bersama;
- b. draf Kesepakatan Bersama dibahas internal Kemhan dengan melibatkan Satker terkait, dan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan yang mencakup aspek teknis dan aspek hukum;
- c. draf Kesepakatan Bersama dibahas bersama pihak mitra;
- d. hasil pembahasan draf Kesepakatan Bersama diparaf oleh Kepala Satker, dan Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan;
- e. draf Kesepakatan Bersama disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan untuk mendapatkan persetujuan;
- f. Sekretaris Jenderal Kemhan memberikan paraf persetujuan terhadap draf Kesepakatan Bersama;
- g. draf Kesepakatan Bersama yang telah diparaf Sekretaris Jenderal Kemhan disampaikan kepada Menteri;

- h. dalam hal Menteri menyetujui, ditindaklanjuti dengan penandatanganan;
- i. Kesepakatan Bersama diberi nomor oleh Biro Tata Usaha Sekretariat Jenderal Kemhan; dan
- j. salinan Kesepakatan Bersama diberikan kepada Satker Pemrakarsa dan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan.

#### Pasal 16

Prosedur penyusunan Kesepakatan Bersama yang ditandatangani oleh Kepala Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b sebagai berikut:

- a. Satker Pemrakarsa mengajukan permohonan izin kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kemhan untuk menyusun Kesepakatan Bersama disertai draf Keputusan Pendelegasian;
- b. Satker Pemrakarsa menyusun draf Kesepakatan Bersama;
- c. draf Kesepakatan Bersama dibahas internal Kemhan dengan melibatkan Satker terkait dan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan yang mencakup aspek teknis dan aspek hukum;
- d. draf Kesepakatan Bersama dibahas bersama pihak mitra;
- e. hasil pembahasan draf Kesepakatan Bersama diparaf oleh Kepala Subsatker dan Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan;
- f. draf Kesepakatan Bersama disampaikan kepada Kepala Satker untuk mendapatkan persetujuan;
- g. dalam hal Kepala Satker menyetujui, ditindaklanjuti dengan penandatanganan;
- h. Kesepakatan Bersama diberi nomor oleh Sekretariat Satker;
- i. salinan Kesepakatan Bersama diberikan kepada Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan; dan

- j. Kepala Satker melaporkan kepada Menteri dengan tembusan Sekretaris Jenderal Kemhan atas pelaksanaan penandatanganan Kesepakatan Bersama.

#### BAB IV

#### PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA SAMA

##### Pasal 17

- (1) Kepala Satker/Subsatker mempunyai kewenangan menyusun, menetapkan, dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, penyusunan, penetapan, dan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama tidak memerlukan keputusan pendelegasian dari Menteri.
- (3) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama bukan merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, penyusunan, penetapan, dan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama harus mendapatkan izin tertulis dari Menteri.

##### Pasal 18

Penyusunan Perjanjian Kerja Sama dilakukan oleh Kepala Satker/Subsatker Kemhan sesuai tugas dan fungsi dengan mengikutsertakan Kepala Satker/Subsatker lain yang terkait, serta dapat mengikutsertakan Mabes TNI dan Angkatan.

##### Pasal 19

- (1) Penyusunan Perjanjian Kerja Sama berpedoman pada kerangka Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Kerangka Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



Pasal 20

- (1) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dilakukan oleh:
  - a. Kepala Satker/Subsatker dengan Kepala Satker/Subsatker kementerian/lembaga lainnya yang setingkat;
  - b. Kepala Satker/Subsatker dengan Kepala Daerah sesuai dengan tingkatannya; atau
  - c. Kepala Satker/Subsatker dengan Kepala Badan Hukum.
- (2) Badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah; atau
  - c. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal Kepala Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendelegasikan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama kepada pejabat di bawahnya, penandatanganan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama berkedudukan dalam jabatan yang setingkat atau dianggap setingkat.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membubuhkan paraf pada setiap lembar Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 22

- (1) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dilakukan di tempat yang disetujui para pihak.
- (2) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dapat dilakukan secara seremonial.

Pasal 23

- (1) Perjanjian Kerja Sama dibuat dalam rangkap 2 (dua) ditandatangani oleh kedua belah pihak di atas materai, 1

(satu) rangkap diserahkan kepada pihak kesatu, dan 1 (satu) rangkap diserahkan kepada pihak kedua.

- (2) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama dibuat oleh 3 (tiga) pihak atau lebih, Perjanjian Kerja Sama dibuat dalam rangkap 3 (tiga) atau lebih, dan penandatanganan serta penempatan materai disesuaikan dengan jumlah para pihak.

#### Pasal 24

Perjanjian Kerja Sama dengan badan hukum lainnya dapat dilaksanakan di hadapan Notaris.

#### Pasal 25

- (1) Jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja Sama ditentukan oleh para pihak sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam hal Perjanjian Kerja Sama merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, penentuan jangka waktu berlakunya harus sesuai dengan jangka waktu Kesepakatan Bersama.

### BAB V

#### PROSEDUR PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA SAMA

#### Pasal 26

Prosedur penyusunan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh:

- a. Kepala Satker; atau
- b. Kepala Subsatker.

#### Pasal 27

Prosedur penyusunan naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Kepala Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a sebagai berikut:

- a. Kepala Satker terlebih dahulu mengajukan izin tertulis kepada Menteri untuk menyusun, menetapkan dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama yang bukan merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama;
- b. Satker Pemrakarsa menyusun draf Perjanjian Kerja Sama;
- c. draf Perjanjian Kerja Sama dibahas internal Kemhan dengan melibatkan Satker terkait, dan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan yang mencakup aspek teknis dan aspek hukum;
- d. draf Perjanjian Kerja Sama dibahas bersama pihak mitra;
- e. hasil pembahasan draf Perjanjian Kerja Sama diparaf oleh Kepala Subsatker dan Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan;
- f. draf Perjanjian Kerja Sama disampaikan kepada Kepala Satker untuk mendapatkan persetujuan;
- g. dalam hal Kepala Satker menyetujui, ditindaklanjuti dengan penandatanganan;
- h. Perjanjian Kerja Sama diberi nomor oleh Sekretariat Satker;
- i. salinan Perjanjian Kerja Sama diberikan kepada Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan; dan
- j. Kepala Satker melaporkan kepada Menteri dengan tembusan Sekretaris Jenderal Kemhan atas pelaksanaan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama.

#### Pasal 28

Penyusunan naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Kepala Subsatker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b sebagai berikut:

- a. Kepala Satker terlebih dahulu mengajukan izin tertulis kepada Menteri untuk menyusun, menetapkan dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama yang bukan merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama;
- b. Kepala Subsatker perlu mendapat persetujuan dari Kepala Satker untuk menyusun, menetapkan dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama;

- c. Subsatker Pemrakarsa menyusun draf Perjanjian Kerja Sama;
- d. draf Perjanjian Kerja Sama dibahas internal Kemhan dengan melibatkan Satker terkait, dan Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan yang mencakup aspek teknis dan aspek hukum;
- e. draf Perjanjian Kerja Sama dibahas bersama pihak mitra;
- f. hasil pembahasan draf Perjanjian Kerja Sama diparaf oleh Kepala Subsatker dan Kepala Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan;
- g. draf Perjanjian Kerja Sama disampaikan kepada Kepala Satker untuk mendapatkan persetujuan;
- h. dalam hal Kepala Satker menyetujui, ditindaklanjuti penandatanganan antara Kepala Subsatker dengan mitra;
- i. Perjanjian Kerja Sama diberi nomor oleh Sekretariat Satker;
- j. salinan Perjanjian Kerja Sama diberikan kepada Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kemhan; dan
- k. Kepala Subsatker melaporkan kepada Kepala Satker atas pelaksanaan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 29

Peraturan Menteri ini tidak berlaku untuk:

- a. kontrak pengadaan barang dan jasa;
- b. perjanjian antarnegara; dan
- c. perjanjian pemanfaatan Barang Milik Negara.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi perbedaan kerangka penyusunan Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang berlaku di Kementerian Pertahanan dan Kementerian/Lembaga lainnya, kerangka dapat disesuaikan dengan kesepakatan para pihak.

- (2) Tata cara penulisan Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berpedoman pada ketentuan Administrasi Umum Kementerian Pertahanan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1215), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Oktober 2015

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 12 November 2015

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2015  
TENTANG PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA DAN  
PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTAHANAN

KERANGKA KESEPAKATAN BERSAMA

1. Kerangka Kesepakatan Bersama paling sedikit memuat:
  - a. Lambang/logo.
  - b. Judul.
  - c. Pembukaan.
  - d. Komparasi.
  - e. Dasar pertimbangan.
  - f. Substansi/isi materi.
  - g. Penutup.
  - h. Penandatanganan.
2. Keterangan
  - a. Lambang/logo.
    - 1) Pencantuman lambang negara di tengah tanpa mencantumkan kop. Apabila masing-masing pihak yang menandatangani adalah Menteri Pertahanan dengan Menteri/KL/KLN (Kepala Lembaga Negara Non Kementerian), maka menggunakan Lambang Garuda Emas.

Contoh:



2) Pencantuman ...

- 2) Pencantuman logo instansi masing-masing pihak yang bertandatangan tanpa kop nama instansi diletakkan di margin kiri untuk Pihak Kesatu/pemrakarsa dan di margin kanan untuk Pihak Kedua. Logo masing-masing pihak dipergunakan apabila pihak yang menandatangani adalah pejabat yang diberi pelimpahan wewenang dari Menteri.

Contoh:



- 3) Dalam hal pihak yang menandatangani lebih dari 2 (dua), pencantuman logo menyesuaikan.

Contoh:



b. Judul.

- 1) Judul memuat keterangan mengenai jenis kesepakatan, instansi/institusi para pihak, nama kesepakatan, nomor, bulan dan tahun penandatanganan.
- 2) Penomoran dengan menambah kode singkatan KB atau singkatan sesuai istilah yang digunakan pada awal penomoran.
- 3) Nama dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Kesepakatan Bersama.
- 4) Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh: ...



Contoh:

KESEPAKATAN BERSAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
DENGAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor : HK.05.01/Menkes/233/2015

Nomor : MoU/02/M/VI/2015

TENTANG  
KERJA SAMA DALAM BIDANG KESEHATAN

c. Pembukaan.

Pembukaan dengan menuliskan hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat yang menunjukkan saat terjadinya kesepakatan.

Contoh:

Pada hari ini, Senin, tanggal Dua Puluh Dua bulan Juni tahun Dua Ribu Lima Belas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

d. Komparasi.

Menunjukkan uraian nama pejabat yang berwenang atau uraian instansi/institusi/badan hukum terlebih dahulu yang diwakili oleh pejabat yang berwenang sebagai pihak dalam Kesepakatan Bersama bertindak untuk dan atas nama instansi/institusi/badan hukum bersangkutan.

Contoh:

1. Nila Farid Moeloek : Menteri Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Ryamizard ...

2. Ryamizard Ryacudu : Menteri Pertahanan Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Pertahanan Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Merdeka Barat Nomor 13-14 Jakarta 10020, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

atau

1. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang diwakili oleh Nila Farid Moeloek, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri Kesehatan Republik Indonesia, yang berkedudukan dan beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
  2. Kementerian Pertahanan Republik Indonesia yang diwakili oleh Ryamizard Ryacudu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri Pertahanan Republik Indonesia, yang berkedudukan dan beralamat di Jalan Merdeka Barat Nomor 13-14 Jakarta 10020, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
- e. Dasar pertimbangan.
- 1) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Kesepakatan Bersama.
  - 2) Konsiderans diawali dengan kalimat "terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
  - 3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan 1 (satu) kesatuan pengertian.
  - 4) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam 1 (satu) kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh:

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa ...

- a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara PARA PIHAK mempunyai tugas menyelenggarakan urusan tertentu dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara;
- b. bahwa Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan menyatakan Kementerian Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara;
- c. bahwa Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan menyatakan Kementerian Pertahanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara; dan
- d. bahwa PARA PIHAK memiliki hubungan fungsional yang dilaksanakan secara sinergi sebagai satu sistem pemerintahan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat mengadakan Kesepakatan Bersama tentang Kerja Sama dalam bidang Kesehatan dengan ketentuan sebagai berikut:

- f. Substansi/isi materi.
  - 1) Ketentuan umum yang berisi batasan pengertian, definisi, singkatan atau hal-hal yang bersifat umum (bila diperlukan).
  - 2) Substansi/isi materi dirumuskan dalam pasal-pasal paling sedikit memuat:
    - a) Maksud dan tujuan, mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan;

Contoh:

Kesepakatan Bersama ini dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan kesehatan PARA PIHAK dalam melaksanakan fungsi pelayanan kesehatan dan dukungan kesehatan dengan tujuan meningkatkan kesehatan masyarakat sebagai potensi dan kekuatan pertahanan negara.

b) Ruang ...

- b) Ruang lingkup, memuat gambaran umum mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.

Contoh:

Ruang lingkup Kesepakatan Bersama ini meliputi:

- a. sertifikasi kesehatan sarana dan prasarana Kemhan dan TNI;
  - b. mengembangkan sistem informasi kesehatan yang terintegrasi;
  - c. dan seterusnya (sesuai kebutuhan).
- c) Pelaksanaan, merupakan pelaksanaan dan rincian kegiatan dari Kesepakatan Bersama.

Contoh:

- (1) Pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini secara teknis operasional akan ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama.
  - (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan/atau diberikan kewenangan oleh PARA PIHAK.
- d) Jangka waktu, menunjukkan masa berlakunya Kesepakatan Bersama dan jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak.

Contoh:

- (1) Kesepakatan Bersama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, dan apabila dikehendaki dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Kesepakatan Bersama ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum diakhirinya Kesepakatan Bersama ini.
- (3) Apabila Kesepakatan Bersama ini tidak diperpanjang lagi dan/atau diakhiri sebelum jangka waktunya habis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pengakhiran Kesepakatan ...

Kesepakatan Bersama ini tidak mempengaruhi tugas dan tanggung jawab PARA PIHAK yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat pelaksanaan sebelum berakhirnya Kesepakatan Bersama ini.

e) Pembiayaan.

- 1) Biaya merupakan beban yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan.
- 2) Biaya dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.

Contoh:

Pembiayaan yang timbul atas pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini dibebankan pada anggaran PARA PIHAK sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Penutup

Bagian penutup terdiri atas:

- 1) Aturan Peralihan, memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

Contoh:

Perubahan dan/atau hal-hal yang belum diatur dalam Kesepakatan Bersama ini diatur dalam bentuk Ketentuan Tambahan yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.

- 2) Keabsahan Kesepakatan Bersama, menunjukkan agar Kesepakatan Bersama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai yang cukup.

Contoh:

- (1) Kesepakatan Bersama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup, masing-masing tertulis sama dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan setiap pihak mendapatkan 1 (satu) rangkap asli.

(2) Kesepakatan ...

- (2) Kesepakatan Bersama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- 3) Rumusan itikad baik, merupakan penutup Kesepakatan Bersama yang dirumuskan dengan kalimat "Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".
- h. Penandatanganan Kesepakatan Bersama:
- 1) Dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kombinasi.
  - 2) Posisi PIHAK KESATU di margin kanan bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di margin kiri bawah dari naskah.
  - 3) Dalam hal pihaknya lebih dari 2 (dua) posisi para pihak berurutan.

Contoh:

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Ryamizard Ryacudu

Nila Farid Moeloek

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU

Paraf:

- 1. Dirjen Strahan :
- 2. Dirjen Renhan :
- 3. Dirjen Pothan :
- 4. Dirjen Kuathan :

Pa  
 Dir  
 Dir  
 Dirjen Pothan

Paraf:

- 1. Sekjen :

Paraf:  
 2. Irjen :  
 Kabag Luh  
 Kabag Ban  
 Kabag Yankum :  
 Kasubbag Perjanjian :  
 Kasubbag TU Biro :

Paraf :

- 1. Karokum Setjen :
- 2. Dir Per-UU Ditjen Strahan :

Paraf :  
 Karokum :  
 Dir Per-UU Ditjen Strahan :

Paraf:  
 Wamenhan :  
 Sekjen Kemhan :  
 Irjen Kemhan :

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 11 TAHUN 2015  
TENTANG PENYUSUNAN KESEPAKATAN BERSAMA DAN  
PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTAHANAN

KERANGKA PERJANJIAN KERJA SAMA

1. Kerangka Perjanjian Kerja Sama paling sedikit memuat:

- a. Lambang/logo.
- b. Judul.
- c. Pembukaan.
- d. Komparisi.
- e. Dasar pertimbangan.
- f. Substansi:
  - 1) Objek atau lingkup.
  - 2) Hak dan kewajiban.
  - 3) Pelaksanaan perjanjian.
  - 4) Pembiayaan dalam pelaksanaan perjanjian.
  - 5) Jangka waktu.
  - 6) Keadaan kahar (*force majeure*).
  - 7) Penyelesaian perselisihan.
  - 8) Perubahan perjanjian.
  - 9) Berakhirnya perjanjian.
- g. Penutup.
- h. Penandatanganan.

2. Keterangan

- a. Lambang/Logo.
  - 1) Pencantuman logo instansi masing-masing yang bertanda tangan tanpa kop nama instansi diletakkan di margin kiri untuk Pihak Kesatu/pemrakarsa dan di margin kanan untuk Pihak Kedua. Logo masing-masing pihak dipergunakan apabila pihak yang menandatangani adalah pejabat Eselon I atau Eselon II;

Contoh: ...



Contoh:



- 2) Dalam hal pihak yang menandatangani lebih dari 2 (dua), pencantuman logo menyesuaikan.

Contoh:



b. Judul

- 1) Judul memuat keterangan mengenai Perjanjian Kerja Sama, instansi/institusi para pihak, nama perjanjian, nomor, bulan dan tahun penandatanganan.
- 2) Penomoran dengan menambah kode singkatan PKS pada awal penomoran.
- 3) Nama dibuat secara singkat dan mencerminkan isi perjanjian.
- 4) Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA  
DENGAN  
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
NOMOR : PKS/08/XI/2014  
NOMOR : Kerma/36/XI/2014  
NOMOR : 01 BNPB/DIV/LP.01.02/11/2014  
TENTANG  
PINJAM PAKAI GUDANG TNI SEBAGAI TEMPAT PENYIMPANAN LOGISTIK  
DAN PERALATAN DALAM PENANGGULANGAN BENCANA

c. Pembukaan. ...

## c. Pembukaan.

Pembukaan dengan menuliskan hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat yang menunjukkan saat terjadinya perjanjian.

Contoh:

Pada hari ini Rabu, tanggal Dua Puluh Enam, bulan November tahun Dua Ribu Empat Belas bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

## d. Komparisi.

Menunjukkan uraian nama pejabat yang berwenang atau uraian instansi/institusi/badan hukum terlebih dahulu yang diwakili oleh pejabat yang berwenang sebagai pihak dalam Perjanjian Kerja Sama bertindak untuk dan atas nama instansi/institusi/badan hukum bersangkutan.

Contoh:

1. Agus Purwoto : Direktur Jenderal Kekuatan  
Laksamana Muda TNI Pertahanan Kementerian Pertahanan Republik Indonesia dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Pertahanan Republik Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Jalan Tanah Abang Timur Nomor 7 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Karibiyama : Asisten Logistik Panglima TNI, dalam  
Marsekal Muda TNI hal ini bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Mabes TNI Jalan Raya Hankam Cilangkap Jakarta Timur, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
3. Ir. Bambang S., M.M ...

3. Ir. Bambang S., M.M : Deputi Bidang Logistik dan Peralatan Badan Nasional Penanggulangan Bencana, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Nasional Penanggulangan Bencana, berkedudukan dan beralamat di Jalan Ir. H. Juanda Nomor 36 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KETIGA.

e. Dasar pertimbangan.

- 1) Memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
- 2) Diawali dengan kalimat “terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut” diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- 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 1 (satu) kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh:

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa kegiatan pinjam pakai gudang TNI sebagai tempat penyimpanan logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana merupakan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama antara Kementerian Pertahanan, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dengan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor: MoU/01/M/I/2011, Nomor: Kerma/1/I/2011 dan Nomor: MoU.1/BNPB/I/2011 tentang Kerja Sama dalam Penanggulangan Bencana.
- b. bahwa PARA PIHAK memiliki hubungan fungsional yang dilaksanakan secara sinergi sebagai satu sistem pemerintahan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan ...

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas PARA PIHAK menyatakan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

f. Substansi perjanjian meliputi paling sedikit memuat:

- 1) Objek atau lingkup isi/materi yang akan diatur berisi pembatasan dan cakupan materi perjanjian berdasarkan kesepakatan para pihak.

Contoh:

Objek dari perjanjian ini adalah Gudang TNI yang dapat digunakan sebagai tempat penyimpanan Logistik dan Peralatan Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang telah disepakati oleh PARA PIHAK.

- 2) Hak dan kewajiban para pihak dibuat secara rinci dan lengkap sesuai isi/materi yang akan diatur.

Contoh:

#### KEWAJIBAN

Pasal ...

(1) PIHAK KESATU berkewajiban:

- a. melaksanakan kegiatan persiapan bersama;
- b. menerbitkan surat keputusan penetapan gudang; dan
- c. melakukan sosialisasi, supervisi, pemantauan, dan evaluasi.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. menjaga dan mengamankan Logistik dan Peralatan sesuai SOP;
- b. melaksanakan kegiatan persiapan bersama; dan
- c. membuat laporan dan informasi penggunaan gudang.

(3) PIHAK KETIGA berkewajiban:

- a. melaksanakan kegiatan persiapan bersama;
- b. melaksanakan operasional gudang; dan
- c. Melakukan sosialisasi, supervisi, pemantauan, dan evaluasi.

Pasal ...

HAK  
Pasal ...

- (1) PIHAK KESATU berhak:
  - a. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan keputusan penetapan gudang; dan
  - b. menerima laporan dan informasi penggunaan gudang.
- (2) PIHAK KEDUA berhak:
  - mengusulkan dan menyediakan gudang beserta personel pengelola gudang.
- (3) PIHAK KETIGA berhak:
  - a. menerima laporan dan informasi penggunaan gudang dari PIHAK KEDUA; dan
  - b. menentukan gudang dan menetapkan pengelola gudang.
- 3) Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama memuat rumusan kegiatan terperinci sesuai objek perjanjian yang harus dilaksanakan oleh masing-masing pihak.
- 4) Pembiayaan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama masing-masing mengatur pembiayaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan kesepakatan.
- 5) Jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja Sama ditentukan oleh para pihak sesuai dengan kebutuhan dan/atau tidak bertentangan dengan Kesepakatan Bersama yang telah dibuat.

Contoh:

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, sejak Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh PARA PIHAK dan/atau menyesuaikan dengan batas waktu Kesepakatan Bersama.
- (2) Dalam hal salah satu pihak berkeinginan untuk mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum diakhirinya Perjanjian Kerja Sama ini.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila Perjanjian Kerja Sama ini tidak diperpanjang lagi dan/atau diakhiri sebelum jangka waktunya habis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini tidak mempengaruhi tugas dan tanggung jawab PARA PIHAK yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini.
- 6) Keadaan kahar (*force majeure*) menjelaskan keadaan yang merupakan kejadian yang diakibatkan oleh alam dan di luar kemampuan manusia untuk mencegahnya.

Contoh:

- (1) Dalam hal terjadi keadaan memaksa (Kahar/*force majeure*) yang mempunyai akibat langsung maupun tidak langsung sehingga salah satu pihak tidak dapat melaksanakan tujuan dari perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk memusyawarahkan pelaksanaan perjanjian ini.
- (2) Keadaan memaksa (Kahar/*force majeure*) yang dimaksud dalam perjanjian ini adalah suatu peristiwa yang terjadi di luar kehendak/kemampuan PARA PIHAK sehingga kewajiban yang ditentukan dalam lampiran perjanjian kerja sama tidak dapat dipenuhi, apabila terjadi:
- a) Perang.
  - b) Kerusuhan.
  - c) Revolusi.
  - d) Bencana Alam.
  - e) Pemogokan.
  - f) Kebakaran yang bukan di sengaja.
  - g) Embargo.
  - h) Perubahan kebijakan pemerintah.
- 7) Penyelesaian perselisihan dilaksanakan melalui musyawarah dan mufakat, apabila gagal ditempuh melalui jalur hukum.

Contoh:

- (1) Apabila terjadi perselisihan akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini PARA PIHAK mengutamakan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat.

(2) Apabila ...

(2) Apabila belum ada titik temu akan diselesaikan di luar pengadilan dengan cara mediasi dan konsiliasi.

- 8) Perubahan perjanjian dapat dilakukan terhadap pengurangan atau penambahan isi/materi perjanjian dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian awal (induknya).

Contoh:

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini, apabila diperlukan akan diatur lebih lanjut dan tersendiri berdasarkan kesepakatan masing-masing pihak dan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian.

(2) Segala perubahan dan/atau tambahan atas perjanjian ini hanya sah dan mengikat masing-masing pihak apabila dibuat dalam bentuk tertulis dan ditandatangani oleh masing-masing pihak.

- 9) Berakhirnya perjanjian sesuai dengan kesepakatan, yaitu terpenuhinya prestasi para pihak atau jangka waktu perjanjian telah jatuh tempo.

g. Penutup

Bagian penutup terdiri atas:

- 1) Aturan Peralihan, memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- 2) Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai yang cukup.
- 3) Rumusan itikad baik, merupakan penutup Perjanjian Kerja Sama yang dirumuskan dengan kalimat "Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

h. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama:

- 1) Dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kombinasi.

2) Posisi ...

- 2) Posisi PIHAK KESATU di margin kanan bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di margin kiri bawah dari naskah.
- 3) Dalam hal pihaknya lebih dari 2 (dua) posisi para pihak berurutan.

Contoh:

PIHAK KETIGA	PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
Ir. Bambang S., MM	Karibiyama Marsekal Muda TNI	Agus Purwoto Laksamana Muda TNI

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU



Paraf :  
1. Karokum Setjen :  
2. Dir Per-UU Ditjen Strahan :

Paraf:  
1. Dirjen Strahan :  
2. Dirjen Renhan :  
3. Dirjen Pothan :  
4. Dirjen Kuathan :

Paraf:  
1. Sekjen :  
2. Irjen :

Paraf:  
1. Kabag Yankum :  
2. Kasubbag Perjanjian :  
3. Kasubbag TU Biro :

Paraf :  
Karo TU :  
Kabag Takah Dissip :  
Kabag TU Duk Sekjen :  
Kabag TU Duk Wamen :  
Kabag TU Duk Men :

Paraf:  
Dirjen Renhan Kemhan :  
Dirjen Kuathan Kemhan :  
Dirjen Pothan Kemhan :  
Dirjen Strahan Kemhan :

Paraf :

Dirkum Strahan Ditjen Strahan Kemkan :

Karokum Setjen Kemhan :

Paraf:

Kabag Luhkum :

Kabag Yankum :

Kabag Bankum :

Kasubbag Perjanjian :

Kasubbag TU Biro :

Paraf:

Kabag Yankum :

Analisis Madya Bid. Yankum :

Kasubbag Perjanjian :

Kasubbag TU Biro :