



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

Nomor SOP	000.8.3.3 / 370 / 403.011 / 2025
Tanggal Pembuatan	22 September 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	24 September 2025
Disahkan Oleh	Pj. SEKRETARIS DAERAH  MUKHTAR WAKID, S.ST., M.T. NIP. 196712161994031005
Nama SOP	SOP Penawaran Kerja Sama dari Pihak Lain

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur dan mekanisme Kerja Sama Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 22 tahun 2020
2. Memahami Tata Naskah Dinas
3. Mampu menggunakan komputer
4. Mampu melaksanakan pengarsipan

KETERKAITAN

SOP Pelayanan Surat Masuk
SOP Pelayanan Surat Keluar

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Lembar Disposisi
2. Surat Penawaran
3. Kerangka Acuan Kerja
4. Laptop/PC
5. Alat komunikasi

PERINGATAN

Jika tidak memenuhi SOP yang telah ditetapkan:

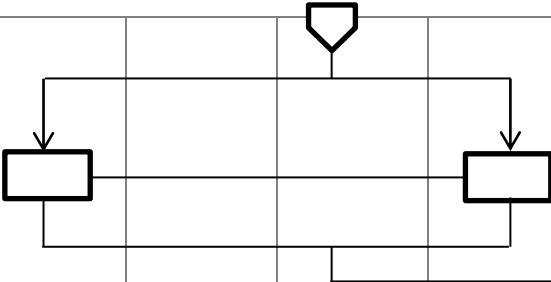
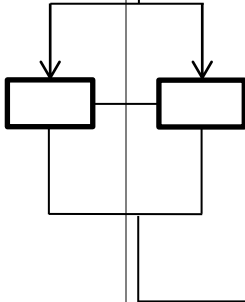
1. Timbulnya masalah hukum yang merugikan Pemerintah
2. Kerja sama yang dilaksanakan tidak tepat sasaran

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pengarsipan 1 (satu) eksemplar dokumen asli Naskah Kerja Sama oleh Sekretariat TTKSD / Bagian Hukum / OPD Teknis
2. Rekapitulasi Kerja Sama Daerah dengan Daerah (KSDD), Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (KSDPK), dan Kerja Sama Daerah dengan Instansi Vertikal

SOP Penawaran Kerja Sama dari Pihak Lain

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pihak I	Bupati	Bagian Tapem	TKKSD	Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Surat Penawaran Kerja Sama dari Pihak I						- Surat Penawaran - Kerangka Acuan Kerja	1 hari	Disposisi Bupati	Pihak I = Daerah Lain / Pihak Ketiga / Instansi Vertikal
2.	Mendisposisikan tawaran kerja sama ke Bagian Tapem untuk ditindaklanjuti						- Disposisi Bupati - Surat Penawaran	3 hari	Adanya disposisi yang jelas	
3.	Mengadakan rapat TKKSD untuk membahas rencana Kerja Sama dan menyusun Naskah Kerja Sama*						- Surat Penawaran - Kerangka Acuan Kerja	7 hari	- Hasil rapat rencana Kerja Sama - Rancangan Naskah Kerja Sama	* Naskah Kerja Sama (1) Kesepakatan Bersama untuk KSDD dan KSDPK (2) Nota Kesepakatan untuk Kerja Sama dengan Instansi Vertikal
4.	Meminta <i>Legal Drafting</i> Naskah Kerja Sama ke Bagian Hukum						Rancangan Naskah Kerja Sama	3 hari	Rancangan Naskah Kerja Sama yang telah mendapat <i>Legal Drafting</i>	
5.	Penandatanganan Naskah Kerja Sama						Rancangan Naskah Kerja Sama yang telah mendapat <i>Legal Drafting</i>	1 hari	Naskah Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh Para Pihak	Proses awal dengan Instansi Vertikal berhenti sampai di kegiatan penandatanganan Nota Kesepakatan (NK) karena NK sudah disertai Rencana Kerja

6.	Menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama*					Naskah Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh Para Pihak	7 hari	Rancangan Perjanjian Kerja Sama	*PKS hanya berlaku untuk KSDD dan KSDPK Penyusunan PKS mengikutsertakan OPD Teknis pelaksana
7.	Meminta <i>Legal Drafting</i> Naskah PKS ke Bagian Hukum					Rancangan Perjanjian Kerja Sama	3 hari	Naskah PKS yang telah mendapat <i>Legal Drafting</i>	
8.	Penandatanganan Naskah PKS					Naskah PKS yang telah mendapat <i>Legal Drafting</i>	1 hari	Naskah PKS yang telah ditandatangani oleh Para Pihak	Penandatanganan bisa dilakukan secara (1) <i>desk to desk</i> (2) tatap muka Kepala Daerah dapat memberikan kuasa kepada Kepala OPD Teknis Pelaksana untuk menandatangani PKS menggunakan surat kuasa
9.	Mengarsipkan Naskah Kesepakatan Bersama / Nota Kesepakatan / Perjanjian Kerja Sama					Naskah Kesepakatan Bersama / Nota Kesepakatan / Perjanjian Kerja Sama	1 hari	Dokumen Kerja Sama yang telah diarsipkan	

Identifikasi Langkah SOP Penawaran Kerja Sama dari Pihak Lain

1. Bupati menerima Surat Penawaran Kerja Sama yang disertai Kerangka Acuan Kerja (KAK) dari Pihak I/Pihak Lain (Daerah Lain, Pihak Ketiga, Instansi Vertikal)
2. Bupati mendisposisikan tawaran kerja sama ke Bagian Tapem selaku fasilitator kerja sama
3. Bagian Tapem mengagendakan rapat TKKSD (Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah) bersama dengan Pihak I untuk membahas rencana Kerja Sama dan menyusun rancangan Naskah Kerja Sama

Keterangan: Naskah Kerja Sama berupa Kesepakatan Bersama untuk Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain (KSDD) dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (KSDPK), dan berupa Nota Kesepakatan yang disertai Rencana Kerja untuk Kerja Sama dengan Instansi Vertikal
4. Meminta *Legal Drafting* rancangan Naskah Kerja Sama ke Bagian Hukum
5. Mengagendakan penandatanganan Naskah Kerja Sama antara Pihak I dengan Bupati Magetan

Keterangan:

 - a. Penandatanganan bisa dilakukan secara tatap muka dengan menyesuaikan jadwal antara Pihak I dan Bupati Magetan atau juga bisa dilakukan secara *desk to desk*
 - b. Proses awal kerja sama dengan Instansi Vertikal berhenti sampai di kegiatan penandatanganan Nota Kesepakatan yang sudah disertai dengan Rencana Kerja
6. Bagian Tapem mengagendakan rapat TKKSD menyertakan OPD Teknis terkait bersama dengan Pihak I untuk membahas dan menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama

Keterangan: proses penyusunan Perjanjian Kerja Sama hanya berlaku untuk KSDD dan KSDPK
7. Meminta *Legal Drafting* rancangan Perjanjian Kerja Sama ke Bagian Hukum
8. Mengagendakan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara Pihak I dengan Bupati Magetan

Keterangan:

 - a. Penandatanganan bisa dilakukan secara tatap muka dengan menyesuaikan jadwal antara Pihak I dan Bupati Magetan atau juga bisa dilakukan secara *desk to desk*
 - b. Kepala Daerah dapat memberikan kuasa kepada Kepala OPD Teknis pelaksana kerja sama untuk menandatangani PKS menggunakan surat kuasa
9. Sekretariat TKKSD mengarsipkan Naskah Kerja Sama