



TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT

**PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN LAUT
NOMOR 2 TAHUN 2020**

TENTANG

**TATA CARA PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN
DAN PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (4) Peraturan Panglima TNI Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut tentang Tata Cara Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan TNI Angkatan Laut;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4439);
2. Peraturan Panglima TNI Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan TNI;
3. Peraturan Kasal Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Laut;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN LAUT TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini, yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama adalah mekanisme pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama yang mencakup tahap perencanaan, penyusunan, pembahasan dan penandatanganan.
2. Nota Kesepahaman yang selanjutnya disingkat NK adalah pernyataan saling mengerti yang dibuat secara tertulis antara TNI dengan mitra kerja untuk melakukan suatu hal, dalam jangka waktu tertentu dan dapat dijadikan sebagai acuan atau sebagai induk yang dapat ditindaklanjuti dengan suatu Perjanjian Kerja Sama.
3. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah kesepakatan yang dibuat secara tertulis antara TNI Angkatan Laut dengan mitra kerja yang dapat merupakan penjabaran dari Nota Kesepahaman.
4. Amandemen/Adendum adalah perubahan dan/atau penambahan materi yang telah diatur dalam perjanjian yang dibuat secara tertulis berdasarkan kesepakatan bersama para pihak.
5. Perjanjian substitusi adalah perjanjian tertulis yang mengatur peralihan hak dan kewajiban salah satu pihak kepada pihak lain berdasarkan kesepakatan para pihak.
6. Mitra kerja adalah pihak lain yang mempunyai ikatan kerja sama dengan TNI Angkatan Laut antara lain kementerian, lembaga, badan hukum atau perorangan.
7. Pemrakarsa adalah pejabat atau pimpinan satker yang mengusulkan penyusunan NK dan/atau PKS.
8. Tim teknis adalah tim inti yang dibentuk oleh pemrakarsa dalam membuat konsep awal NK dan/atau PKS, yang anggotanya berasal dari lingkungan pemrakarsa sendiri.
9. Kelompok kerja selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh pemrakarsa yang anggotanya berasal dari satker/kotama/satlak terkait di lingkungan TNI Angkatan Laut.
10. Keadaan kahar (*force majeure*), yaitu keadaan di luar kemampuan para pihak yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan dalam perjanjian.
11. Peraturan perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan berupa Peraturan Panglima atau peraturan yang lebih tinggi.

12. Penggunaan alutsista adalah alutsista TNI Angkatan Laut yang sedang dalam tugas operasi Mabes TNI yang dipergunakan dalam rangka mendukung pelaksanaan kerja sama.
13. Pengerahan personel adalah penggunaan personel TNI Angkatan Laut yang sedang dalam tugas operasi Mabes TNI yang dipergunakan dalam rangka mendukung pelaksanaan kerja sama.
14. Penugasan personel adalah penempatan prajurit dalam jabatan di luar struktur TNI Angkatan Laut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
15. TNI Angkatan Laut adalah Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut.
16. Kepala Staf Angkatan Laut yang selanjutnya disebut Kasal adalah perwira tinggi militer yang memimpin TNI Angkatan Laut.
17. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama TNI Angkatan Laut adalah satuan kekuatan TNI Angkatan Laut yang terpusat berada di bawah komando Panglima TNI dan kekuatan TNI Angkatan Laut yang memiliki fungsi pembinaan kekuatan matra yang berada di bawah komando Kepala Staf Angkatan Laut.
18. Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Balakpus adalah satuan-satuan kerja di lingkungan TNI Angkatan Laut yang bertugas sebagai staf dan pelaksana kegiatan di tingkat pusat dalam lingkup Markas Besar Angkatan Laut.
19. Pangkalan Utama TNI Angkatan Laut yang selanjutnya disebut Lantamal adalah klasifikasi Pangkalan TNI Angkatan Laut kelas A.
20. Pangkalan TNI Angkatan Laut yang selanjutnya disebut Lanal adalah Pangkalan TNI Angkatan Laut kelas B, kelas C dan Pangkalan Khusus.

BAB II ASAS, RUANG LINGKUP DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

Pembentukan NK dan PKS di lingkungan TNI Angkatan Laut, dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. kepercayaan, yaitu para pihak dalam membuat dan melaksanakan NK dan PKS berdasarkan atas kepercayaan (saling percaya);
- b. keseimbangan, yaitu para pihak dalam membuat dan melaksanakan ketentuan pasal-pasal yang tertuang dalam NK dan PKS dilakukan secara seimbang;
- c. kekuatan mengikat, yaitu perjanjian yang dibuat secara sah oleh para pihak mempunyai kekuatan mengikat dan berlaku sebagai undang-undang bagi para pihak yang membuatnya;
- d. manfaat, yaitu dalam melaksanakan kerja sama harus memberikan manfaat bagi para pihak;
- e. konsensualitas, yaitu perjanjian timbul sejak tercapainya konsensus atau kesepakatan antar kedua pihak yang melakukan perjanjian; dan
- f. itikad baik, yaitu perjanjian yang dibuat dan dilaksanakan dengan mengindahkan norma-norma kepatutan dan kesusilaan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini meliputi mekanisme pembentukan yang terdiri atas:

- a. NK; dan
- b. PKS.

Pasal 4

- (1) NK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memuat pokok-pokok pernyataan saling memahami dan pengertian antara TNI dengan mitra kerja mengenai hal tertentu, dalam kurun waktu yang telah ditentukan dan dapat ditindaklanjuti pengaturannya dalam PKS.
- (2) Pembentukan NK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Panglima TNI dan dapat didelegasikan kepada Kasal, kecuali materi yang mengatur penggunaan alutsista dan pengerahan personel.

Pasal 5

- (1) PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b memuat kesepakatan antara TNI Angkatan Laut dengan mitra kerja yang merupakan penjabaran dari NK atau dalam hal tertentu dapat berdiri sendiri.

- (2) PKS dalam hal tertentu yang berdiri sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan PKS yang bukan penjabaran dari NK antara TNI dengan mitra kerja dan PKS dibentuk tidak menggunakan NK, yang mendasari atas ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengharuskan TNI Angkatan Laut membentuk PKS dengan pihak lain dalam rangka mendukung tugas dan kepentingan TNI Angkatan Laut.

Pasal 6

NK dan PKS dibentuk khusus untuk kerja sama dengan mitra kerja di dalam negeri.

Bagian Ketiga Persyaratan

Pasal 7

NK dan PKS dinyatakan sah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. kesepakatan para pihak, yaitu bahwa kesepakatan para pihak harus diberikan secara transparan, bebas dan tidak ada paksaan, kekhilafan atau unsur penipuan;
- b. kecakapan para pihak, yaitu para pihak yang membuat NK dan PKS harus memiliki kewenangan dan kecakapan;
- c. hal tertentu, yaitu bahwa objek yang diperjanjikan harus jelas atau nyata; dan
- d. sebab (*causa*) halal, yaitu bahwa isi atau maksud NK dan PKS yang dibuat tidak bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum, dan kesusilaan/kepatutan serta ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Laut.

Pasal 8

NK dan PKS dirumuskan dalam bentuk kalimat yang tegas, jelas dan mudah dimengerti sesuai dengan kaidah tata bahasa Indonesia.

BAB III NOTA KESEPAHAMAN

Bagian Kesatu Pendelegasian Nota Kesepahaman

Pasal 9

- (1) Pendelegasian NK dari Panglima TNI kepada Kasal dilakukan apabila isi materi NK tersebut hanya ditujukan untuk kepentingan TNI Angkatan Laut.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan NK antara TNI dengan mitra kerja yang ditandatangani oleh Kasal atas nama Panglima TNI.
- (3) Penandatanganan NK oleh Kasal dapat didelegasikan dengan surat perintah kepada Wakasal atau Asisten Kasal sesuai dengan substansi materi.

Bagian Kedua Mekanisme Pembentukan dan Pendelegasian Nota Kesepahaman

Pasal 10

Mekanisme pembentukan NK atas pendelegasian dari Panglima TNI dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. pembahasan; dan
- d. penandatanganan.

Paragraf 1 Inisiatif Nota Kesepahaman dari TNI Angkatan Laut

Pasal 11

- (1) Perencanaan dan penyusunan pembentukan NK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pimpinan satker pemrakarsa melaporkan akan dibentuk NK kepada Kasal melalui surat, atas dasar adanya rencana pembentukan kerja sama dengan pihak mitra kerja;
 - b. pimpinan satker pemrakarsa mengajukan surat atas nama Kasal kepada pihak mitra kerja tentang rencana pembentukan kerja sama;
 - c. satker pemrakarsa membentuk tim teknis;

- d. tim teknis menyiapkan bahan kajian mengenai latar belakang pentingnya disusun NK dan rancangan NK;
 - e. pembentukan tim pokja di lingkungan TNI Angkatan Laut berdasarkan surat perintah Kasal atau atas nama Kasal, yang terdiri dari pati dan/atau pamen, pama atau Pegawai Negeri Sipil sederajat yang berkompeten di bidangnya sesuai dengan materi yang akan dibahas; dan
 - f. tim pokja merupakan perwakilan satker yang terdiri atas:
 - 1. Itjenal;
 - 2. Sahli Kasal;
 - 3. Srenal;
 - 4. Diskumal;
 - 5. Setumal;
 - 6. satker pemrakarsa; dan
 - 7. satker lain sesuai materi/substansi yang akan dibahas.
- (2) Pembahasan dan penandatanganan NK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pembahasan rancangan NK oleh tim teknis dan tim pokja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali;
 - b. rancangan NK dikirim kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, agar dapat dipelajari untuk dibahas dalam rapat;
 - c. hasil pembahasan rancangan NK oleh tim pokja disampaikan oleh satker pemrakarsa kepada pihak mitra kerja untuk dilaksanakan pembahasan;
 - d. tim pokja mengadakan rapat-rapat pembahasan NK bersama pihak mitra;
 - e. hasil pembahasan bersama rancangan NK antara tim pokja dengan pihak mitra kerja, oleh pimpinan satker pemrakarsa dimintakan koreksi, masukan dan saran sesuai mekanisme umpan balik kepada Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait sesuai substansi materi;
 - f. apabila rancangan NK mendapat koreksi, masukan dan saran diperbaiki oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja selanjutnya diadakan rapat akhir bersama pihak mitra kerja;

- g. kasatker pemrakarsa melaporkan hasil pembahasan rancangan NK akhir kepada Kasal melalui Asrena Kasal, dengan terlebih dahulu mendapatkan paraf dari Irjenal, Asisten Kasal dan Kadiskumal;
- h. apabila rancangan NK tidak disetujui oleh Kasal dikarenakan terdapat materi yang perlu diperbaiki, maka dilaksanakan pembahasan ulang oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja dengan pihak mitra kerja;
- i. apabila hasil pembahasan rancangan NK disetujui oleh Kasal, selanjutnya ditindaklanjuti dengan mengajukan Surat Kasal kepada Panglima TNI melalui Asrenum Panglima TNI tentang Permohonan persetujuan pendelegasian penandatanganan NK atas nama Panglima TNI;
- j. dalam hal permohonan NK disetujui oleh Panglima TNI dengan menerbitkan surat perintah maka Kasal menandatangani NK atas nama Panglima TNI;
- k. dalam hal permohonan NK yang telah mendapat persetujuan dari Panglima TNI, karena alasan tertentu penandatanganan NK antara para pihak tidak jadi dilaksanakan, maka Kasal melaporkan secara tertulis kepada Panglima TNI; dan
- l. pelaksanaan penandatanganan NK oleh Kasal atau Wakasal atau Asisten Kasal atas nama Panglima TNI dengan mitra kerja dapat dilaksanakan dalam suatu acara khusus di lingkungan TNI Angkatan Laut atau di tempat lain yang disepakati para pihak atau dengan cara *desk to desk*.

Paragraf 2

Inisiatif Nota Kesepahaman dari Mitra Kerja

Pasal 12

- (1) Perencanaan dan penyusunan NK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pihak mitra kerja mengajukan permohonan rencana kerja sama, melalui surat kepada Kasal dengan tembusan surat kepada Panglima TNI, disertai rancangan NK dan penjelasan singkat tentang latar belakang pentingnya kerja sama tersebut;
 - b. Asrena Kasal atau satker sesuai substansi materi atau satker yang mendapat disposisi/perintah Kasal untuk menindaklanjuti permohonan NK dari pihak mitra kerja dengan mempelajari apakah permohonan atas isi materi NK tersebut hanya ditujukan untuk kepentingan TNI Angkatan Laut;

- c. apabila isi materi rancangan NK tersebut hanya ditujukan untuk kepentingan TNI Angkatan Laut, maka Asrena Kasal membuat surat Kasal yang ditujukan kepada Panglima TNI, untuk melaporkan rencana kerja sama dalam bentuk NK sebagai induk dari PKS antara TNI Angkatan Laut dengan mitra kerja;
 - d. pembentukan tim pokja di lingkungan TNI Angkatan Laut berdasarkan surat perintah Kasal atau atas nama Kasal, yang terdiri dari pati dan/atau pamen, pama atau Pegawai Negeri Sipil sederajat yang berkompeten di bidangnya sesuai dengan materi yang akan dibahas; dan
 - e. tim pokja merupakan perwakilan satker yang terdiri atas:
 - 1. Itjenal;
 - 2. Sahli Kasal;
 - 3. Srenal;
 - 4. Diskumal;
 - 5. Setumal; dan
 - 6. satker lain sesuai materi/substansi yang akan dibahas.
- (2) Pembahasan dan penandatanganan NK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pembahasan rancangan NK oleh tim pokja dengan pihak mitra kerja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali;
 - b. rancangan NK dikirim kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, agar dapat dipelajari untuk dibahas dalam rapat;
 - c. hasil pembahasan rancangan NK oleh tim pokja dengan pihak mitra kerja, oleh pimpinan satker/tim pokja dimintakan koreksi, masukan dan saran sesuai mekanisme umpan balik kepada Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait di lingkungan TNI Angkatan Laut sesuai substansi materi;
 - d. dalam hal rancangan NK mendapat koreksi, masukan dan saran diperbaiki oleh tim pokja selanjutnya mengadakan rapat akhir bersama pihak mitra kerja;

- e. tim pokja melaporkan hasil pembahasan rancangan NK akhir kepada Kasal melalui Asrena Kasal, dengan terlebih dahulu mendapatkan paraf dari Irjenal, Asisten Kasal, Kadiskumal dan Kasetumal;
- f. dalam hal rancangan NK tidak disetujui oleh Kasal dikarenakan terdapat materi yang perlu diperbaiki, maka dilaksanakan pembahasan ulang oleh tim pokja dengan pihak mitra kerja;
- g. apabila hasil pembahasan rancangan NK disetujui oleh Kasal, selanjutnya ditindak lanjuti dengan mengajukan surat Kasal kepada Panglima TNI melalui Asrenum Panglima TNI tentang Permohonan persetujuan pendelegasian penandatanganan NK atas nama Panglima TNI;
- h. dalam hal permohonan NK disetujui oleh Panglima TNI dengan menerbitkan surat perintah maka Kasal menandatangani NK atas nama Panglima TNI;
- i. dalam hal permohonan NK yang telah mendapat persetujuan dari Panglima TNI, karena alasan tertentu penandatanganan NK antara para pihak tidak jadi dilaksanakan, maka Kasal melaporkan secara tertulis kepada Panglima TNI; dan
- j. pelaksanaan penandatanganan NK oleh Kasal atau Wakasal atau Asisten Kasal atas nama Panglima TNI dengan mitra kerja dapat dilaksanakan dalam suatu acara khusus di lingkungan TNI Angkatan Laut atau di tempat lain yang disepakati oleh para pihak atau dengan cara *desk to desk*.

Bagian Ketiga

Kesetaraan dalam Penandatanganan Nota Kesepahaman

Pasal 13

- (1) Kesetaraan dalam penandatanganan NK antara TNI Angkatan Laut dengan mitra kerja diatur sebagai berikut:
 - a. Kasal atas nama Panglima TNI menandatangani bersama menteri/kepala/lembaga/badan/komisi yang dibentuk dengan undang-undang atau pejabat lain yang setingkat;
 - b. Wakasal u.p. Kasal atas nama Panglima TNI menandatangani bersama wakil menteri/sekjen/seskementerian/lembaga/badan/komisi yang dibentuk dengan undang-undang atau pejabat lain yang setingkat;

- c. Asisten Kasal u.p. Kasal atas nama Panglima TNI menandatangani bersama kepala/ketua organisasi kemasyarakatan/organisasi profesi, BUMN dan badan/organisasi lain yang setingkat.
- (2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau pejabat pihak mitra kerja tidak ada yang setara dengan pejabat TNI Angkatan Laut, maka pejabat penandatangan dapat disesuaikan dengan kondisi di lapangan dan dilaporkan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

Bagian Keempat
Bentuk dan Susunan Nota Kesepahaman

Pasal 14

- (1) Bentuk dan susunan NK dengan format tertulis sebagai berikut:
- a. Kelompok kepala, terdiri atas:
 - 1. lambang TNI dan mitra kerja, dengan posisi lambang TNI berada di sebelah kiri apabila sebagai pihak pemrakarsa atau pihak pertama, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal pihak mitra lebih dari dua pihak yang semuanya berasal dari kementerian maka lambang para pihak dapat diganti dengan lambang garuda yang berada pada posisi tengah atas, atas kesepakatan para pihak;
 - 2. kata Nota Kesepahaman yang diikuti dengan nama instansi yang melaksanakan kerja sama ditulis dengan huruf kapital;
 - 3. penomoran menggunakan tata cara yang berlaku di masing-masing pihak;
 - 4. judul, berisi judul tentang NK yang ditulis dengan huruf kapital;
 - 5. waktu, berisi penjelasan tentang hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatangan NK; dan
 - 6. identitas para pihak, berisi nama, jabatan dan kedudukan dari pihak yang akan melaksanakan penandatangan NK berdasarkan institusinya.

- b. kelompok isi, memuat penjelasan tentang pasal-pasal yang tertuang dalam NK, terdiri atas:
 - 1. maksud dan tujuan;
 - 2. ruang lingkup;
 - 3. pembiayaan (bila diperlukan);
 - 4. masa berlaku;
 - 5. tindak lanjut; dan
 - 6. ketentuan lain-lain.
 - c. kelompok penutup, berisi penjelasan tempat penandatanganan dan kekuatan hukum NK.
- (2) Contoh NK tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kasal ini.
 - (3) Dalam hal terjadi perbedaan format dengan pihak mitra, maka format dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak.

Bagian Kelima
Amandemen/Adendum Nota Kesepahaman

Pasal 15

- (1) Perubahan/penambahan lingkup, materi ataupun waktu pelaksanaan yang telah diatur dalam NK, dapat dilakukan melalui amandemen/adendum.
- (2) Amandemen/Adendum terhadap NK hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara dan prosedur pembuatan amandemen/adendum dilaksanakan sama seperti pembuatan naskah NK.
- (4) Contoh amandemen/adendum NK, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kasal ini.
- (5) Dalam hal terjadi perbedaan format amandemen/adendum dengan pihak mitra kerja maka format dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak.

BAB IV
PERJANJIAN KERJA SAMA

Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 16

- (1) Penandatanganan PKS di lingkungan TNI Angkatan Laut merupakan kewenangan Kasal.
- (2) Kasal dapat mendelegasikan penandatanganan PKS berdasarkan surat perintah kepada Wakasal, para Asisten Kasal, Pangkotama/Dankotama, Kepala Balakpus, Danlantamal/Danlanal atau kasatker lainnya.

Pasal 17

Pendelegasian penandatanganan PKS kepada pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) menandatangani PKS atas nama Kasal dalam kedudukan dan jabatan bertindak untuk dan atas nama TNI Angkatan Laut.

Pasal 18

- (1) Dalam hal PKS akan dilaksanakan oleh kotama atau satker lainnya, maka Pangkotama/Dankotama, Danlantamal/Danlanal atau kasatker lainnya mengajukan permohonan kepada Kasal untuk menandatangani dan melaksanakan PKS atas nama TNI Angkatan Laut dengan mitra kerja.
- (2) Pengajuan permohonan kepada Kasal disertai NK yang berlaku, rancangan PKS dan penjelasan singkat tentang latar belakang pentingnya kerja sama tersebut.
- (3) Dalam hal permohonan PKS yang diajukan oleh Pangkotama/Dankotama, Danlantamal/Danlanal atau kasatker lainnya telah mendapat persetujuan dari Kasal, karena alasan tertentu penandatanganan PKS antara para pihak tidak jadi dilaksanakan, maka dilaporkan secara tertulis kepada Kasal u.p. Asrena Kasal.

Pasal 19

- (1) Dalam hal tertentu PKS antara Panglima/Dankotama, Kepala Balakpus, Danlantamal/Danlanal atau kasatker lainnya dengan mitra kerja dapat dilaksanakan secara mandiri.
- (2) PKS dalam hal tertentu yang secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan PKS yang didasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan Panglima/Dankotama, Kepala Balakpus, Danlantamal/Danlanal atau kasatker untuk membentuk PKS dengan mitra kerja dalam rangka mendukung tugas TNI Angkatan Laut.

- (3) Terhadap penandatanganan PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada aturan yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Laut dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

Bagian Kedua
Mekanisme Pembentukan Perjanjian Kerja Sama

Pasal 20

Mekanisme pembentukan PKS dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. pembahasan; dan
- d. penandatanganan.

Paragraf 1
Inisiatif PKS dari TNI Angkatan Laut

Pasal 21

- (1) Perencanaan dan penyusunan PKS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. satker yang mendapat perintah/disposisi atau berinisiatif, sebagai pemrakarsa, membentuk tim teknis dalam menyusun PKS yang merupakan tindak lanjut dari NK;
 - b. pimpinan satker pemrakarsa mengajukan surat atas nama Kasal kepada pihak mitra kerja tentang rencana pembentukan kerja sama;
 - c. tim teknis dari satker pemrakarsa membuat bahan kajian mengenai latar belakang pentingnya disusun PKS dan rancangan PKS;
 - d. pembentukan tim pokja di lingkungan TNI Angkatan Laut berdasarkan surat perintah Kasal atau atas nama Kasal, yang terdiri dari pati dan/atau pamen, pama atau Pegawai Negeri Sipil sederajat yang berkompeten di bidangnya sesuai dengan materi yang akan dibahas; dan
 - e. Tim Pokja merupakan perwakilan satker yang terdiri atas:
 1. Itjenal;
 2. Sahli Kasal;

3. Srenal;
4. Diskumal;
5. Setumal;
6. satker pemrakarsa; dan
7. satker lain sesuai materi/substansi yang akan dibahas.

(2) Pembahasan dan penandatanganan PKS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja dan tim teknis dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali;
- b. Rancangan PKS dikirim kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, agar dapat dipelajari untuk dibahas dalam rapat;
- c. hasil pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja disampaikan oleh satker pemrakarsa kepada pihak mitra kerja untuk dilaksanakan pembahasan;
- d. Tim pokja mengadakan rapat-rapat pembahasan PKS bersama pihak mitra;
- e. hasil pembahasan bersama rancangan PKS antara tim pokja dengan mitra kerja, dimintakan koreksi, masukan dan saran sesuai mekanisme umpan balik kepada Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait di lingkungan TNI Angkatan Laut sesuai substansi materi;
- f. dalam hal rancangan PKS mendapat koreksi, masukan dan saran diperbaiki oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja selanjutnya diadakan rapat bersama pihak mitra kerja dan/atau rapat finalisasi di satker Diskumal;
- g. kasatker pemrakarsa melaporkan hasil pembahasan rancangan PKS akhir kepada Kasal melalui Asrena Kasal, dengan terlebih dahulu mendapatkan paraf dari Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait di lingkungan TNI Angkatan Laut sesuai substansi materi, sekaligus mengajukan permohonan penandatanganan PKS;
- h. dalam hal rancangan PKS tidak disetujui oleh Kasal dikarenakan terdapat materi yang perlu diperbaiki, maka dilaksanakan pembahasan ulang oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja dengan pihak mitra kerja;

- i. dalam hal hasil pembahasan rancangan PKS disetujui oleh Kasal, maka selanjutnya Kasal menerbitkan surat perintah persetujuan penandatanganan PKS, jika penandatanganan PKS tersebut didelegasikan kepada Wakasal, para Asisten Kasal, Pangkotama/Dankotama, Danlantamal/Danlanal atau kasatker lainnya di lingkungan TNI Angkatan Laut yang terdiri dari eselon pembantu pimpinan, Balakpus atau eselon pelayanan;
- j. terhadap PKS yang materinya mengatur penggunaan alutsista dan pengerahan personel, wajib mendapatkan persetujuan dari Panglima TNI sebelum penandatanganan PKS;
- k. Kasal selanjutnya mengajukan permohonan persetujuan kepada Panglima TNI terhadap PKS dimaksud;
- l. dalam hal permohonan PKS tersebut disetujui oleh Panglima TNI, maka Kasal menandatangani PKS atau mengeluarkan surat perintah persetujuan penandatanganan PKS;
- m. dalam hal permohonan PKS tersebut tidak disetujui oleh Panglima TNI, maka penandatanganan PKS ditunda; dan
- n. pelaksanaan penandatanganan PKS oleh Kasal atau Wakasal, para Asisten Kasal atau kasatker lainnya Kasatker di lingkungan TNI Angkatan Laut atas nama Kasal dengan mitra kerja dapat dilaksanakan dalam suatu acara khusus di lingkungan TNI Angkatan Laut atau di tempat lain yang disepakati para pihak atau dengan cara *desk to desk*.

Paragraf 2

Inisiatif Perjanjian Kerja Sama dari Mitra Kerja

Pasal 22

- (1) Perencanaan dan penyusunan PKS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mitra kerja mengajukan permohonan rencana kerja sama dalam bentuk PKS, melalui surat kepada Kasal, disertai rancangan PKS dan penjelasan singkat tentang latar belakang pentingnya kerja sama tersebut;
 - b. kasatker di lingkungan TNI Angkatan Laut yang mendapat disposisi/perintah dari Kasal untuk menindaklanjuti permohonan penyusunan PKS, yang selanjutnya mempelajari apakah permohonan PKS tersebut mempunyai dasar hukum berupa NK yang masih berlaku, atau PKS tersebut merupakan ketentuan yang diatur oleh undang-undang;

- c. Asrena Kasal atas nama Kasal memberikan jawaban atas permohonan penyusunan PKS dari pihak mitra kerja, untuk menyetujui atau tidak menyetujui berdasarkan disposisi atau arahan dari Kasal;
 - d. dalam hal permohonan penyusunan PKS tersebut disetujui maka dibentuk tim pokja di lingkungan TNI Angkatan Laut berdasarkan surat perintah Kasal atau atas nama Kasal, yang terdiri dari pati dan/atau pamen, pama atau Pegawai Negeri Sipil sederajat yang berkompeten di bidangnya sesuai dengan materi yang akan dibahas; dan
 - e. tim pokja merupakan perwakilan satker yang terdiri dari:
 - 1. Itjenal;
 - 2. Sahli Kasal;
 - 3. Srenal;
 - 4. Diskumal;
 - 5. Setumal;
 - 6. satker pemrakarsa; dan
 - 7. satker lain sesuai materi/substansi yang akan dibahas.
- (2) Pembahasan dan penandatanganan PKS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja dengan mitra kerja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali;
 - b. rancangan PKS dikirim kepada peserta rapat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, agar dapat dipelajari untuk dibahas dalam rapat;
 - c. hasil pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja dengan mitra kerja, dimintakan koreksi, masukan dan saran sesuai mekanisme umpan balik kepada Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait sesuai substansi materi;
 - d. dalam hal rancangan PKS mendapat koreksi, masukan dan saran diperbaiki oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja selanjutnya diadakan rapat bersama pihak mitra kerja dan/atau rapat finalisasi di satker Diskumal;
 - e. kasatker pemrakarsa melaporkan hasil pembahasan rancangan PKS akhir kepada Kasal melalui Asrena Kasal, dengan terlebih dahulu mendapatkan paraf dari Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait sesuai substansi materi, sekaligus mengajukan permohonan penandatanganan PKS;

- f. dalam hal rancangan PKS tidak disetujui oleh Kasal dikarenakan terdapat materi yang perlu diperbaiki, maka dilaksanakan pembahasan ulang oleh satker pemrakarsa bersama tim pokja dengan mitra kerja;
- g. dalam hal hasil pembahasan rancangan PKS disetujui oleh Kasal, maka selanjutnya Kasal mengeluarkan surat perintah persetujuan penandatanganan PKS, jika penandatanganan PKS tersebut didelegasikan kepada Wakasal, para Asisten Kasal, Pangkotama/Dankotama, Danlantamal/Danlanal atau Kasatker lainnya di lingkungan TNI Angkatan Laut yang terdiri dari eselon pembantu pimpinan, Balakpus atau eselon pelayanan;
- h. terhadap PKS yang materinya mengatur penggunaan alutsista dan pengerahan personel, wajib mendapatkan persetujuan dari Panglima TNI sebelum penandatanganan PKS;
- i. Kasal mengajukan permohonan persetujuan kepada Panglima TNI terhadap PKS dimaksud;
- j. dalam hal permohonan PKS tersebut disetujui oleh Panglima TNI, maka Kasal menandatangani PKS atau mengeluarkan surat perintah persetujuan jika penandatanganan PKS tersebut didelegasikan;
- k. dalam hal permohonan PKS tersebut tidak disetujui oleh Panglima TNI, maka penandatanganan PKS ditunda; dan
- l. pelaksanaan penandatanganan PKS oleh Kasal atau Wakasal, para Asisten Kasal atau Kasatker lainnya di lingkungan TNI Angkatan Laut atas nama Kasal dengan pihak mitra kerja dapat dilaksanakan dalam suatu acara khusus di lingkungan TNI Angkatan Laut atau di tempat lain yang disepakati oleh para pihak atau dengan cara *desk to desk*.

Pasal 23

- (1) Terhadap PKS yang sudah habis masa berlakunya dan akan dilaksanakan perpanjangan, kasatker pemrakarsa dapat melaporkan rancangan PKS perpanjangan dengan surat kepada Kasal melalui Asrena Kasal, dengan terlebih dahulu mendapatkan paraf dari Irjenal, Koorsahli Kasal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait sesuai substansi materi, sekaligus mengajukan permohonan penandatanganan PKS untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Pelaporan kepada Kasal melalui Asrena Kasal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan apabila terdapat perubahan atas substansi isi dari materi PKS dimaksud.

- (3) dalam hal terdapat perubahan atas substansi isi dari materi PKS yang sudah habis masa berlakunya dan akan dilaksanakan perpanjangan, maka mekanisme perencanaan, pembahasan dan penandatanganan disesuaikan mekanisme yang telah diatur dalam peraturan ini.

Paragraf 3

Mekanisme Pembentukan Perjanjian Kerja Sama di Kotama/Lantamal/Lanal

Pasal 24

Mekanisme pembentukan PKS diatur sebagai berikut:

- a. Kotama/Lantamal/Lanal, membentuk tim pokja untuk melaksanakan rapat dengan mitra kerja dalam penyiapan pokok-pokok materi yang akan dikerjasamakan, rancangan PKS dan penjelasan singkat tentang latar belakang pentingnya kerja sama tersebut;
- b. pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja dengan mitra kerja dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali;
- c. dalam hal terdapat substansi yang memerlukan asistensi dapat mengajukan permohonan kepada satker yang membidangi di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut;
- d. Pimpinan Kotama mengirimkan hasil pembahasan rancangan PKS oleh tim pokja dengan mitra kerja melalui surat kepada Asrena Kasal, dengan tembusan Irjenal, Koorsahli Kasal, para Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut sesuai substansi materi;
- e. Pimpinan Kotama/Lantamal/Lanal, melaporkan hasil pembahasan PKS akhir kepada Kasal melalui Asrena Kasal, untuk mendapatkan persetujuan penandatanganan PKS;
- f. Srena Kasal dapat melaksanakan pembahasan dengan satker terkait dan mengundang satker pemrakarsa dari Kotama/Lantamal/Lanal;
- g. dalam hal hasil pembahasan PKS tersebut telah selesai, selanjutnya PKS dimintakan paraf kepada Irjenal, Asisten Kasal, Kadiskumal, Kasetumal dan satker terkait di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut;
- h. Asrena Kasal meneruskan surat permohonan pimpinan Kotama/Lantamal/Lanal kepada Kasal untuk mendapatkan persetujuan penandatanganan dengan melampirkan rancangan PKS dan latar belakang pentingnya PKS tersebut, dan NK yang masih berlaku;

- i. dalam hal rancangan PKS tidak disetujui oleh Kasal dikarenakan terdapat materi yang perlu diperbaiki, maka dilaksanakan pembahasan ulang oleh satker Kotama/Lantamal/Lanal bersama tim pokja dengan pihak mitra kerja;
- j. dalam hal hasil pembahasan rancangan PKS disetujui oleh Kasal, Kasal mengeluarkan surat perintah persetujuan penandatanganan PKS;
- k. terhadap PKS yang materinya mengatur penggunaan alutsista dan pengerahan personel, wajib mendapatkan persetujuan dari Panglima TNI sebelum penandatanganan PKS; dan
- l. penandatanganan PKS dapat dilaksanakan dalam suatu acara khusus di lingkungan Kotama/Lantamal/Lanal atau di tempat lain yang disepakati oleh para pihak atau dengan cara *desk to desk*.

Bagian Ketiga Bentuk dan Susunan

Pasal 25

- (1) Bentuk dan susunan PKS dengan format sebagai berikut:
 - a. Kelompok kepala, terdiri atas:
 1. lambang para pihak terdiri atas lambang TNI Angkatan Laut dan mitra kerja dengan posisi lambang TNI Angkatan Laut berada di sebelah kiri apabila sebagai pihak pertama atau kanan atas apabila sebagai pihak kedua, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 2. kata naskah Perjanjian Kerja Sama diikuti dengan nama instansi yang melaksanakan kerja sama ditulis dengan huruf kapital;
 3. penomoran menggunakan tata cara penomoran yang berlaku di masing-masing pihak;
 4. judul berisi judul dari PKS ditulis dengan huruf kapital;
 5. waktu, berisi penjelasan tentang hari, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan perjanjian; dan
 6. identitas para pihak, berisi nama, jabatan dan kedudukan dari pihak yang akan melaksanakan penandatanganan PKS berdasarkan institusinya.

- b. kelompok isi, memuat penjelasan tentang pasal-pasal yang tertuang dalam PKS, terdiri atas:
 - 1. maksud dan tujuan;
 - 2. objek PKS dan ruang lingkup perjanjian;
 - 3. hak dan kewajiban;
 - 4. pembiayaan (jika diperlukan);
 - 5. masa berlaku;
 - 6. pengakhiran PKS;
 - 7. wanprestasi dan sanksi;
 - 8. keadaan kahar (*force majeure*);
 - 9. evaluasi;
 - 10. penyelesaian perselisihan;
 - 11. substansi lainnya yang disepakati oleh para pihak; dan
 - 12. ketentuan lain-lain.
 - c. kelompok penutup, berisi penjelasan tempat penandatanganan dan kekuatan hukum PKS.
- (2) Format PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kasal ini.
 - (3) Dalam hal terjadi perbedaan format PKS dengan pihak mitra kerja maka format dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak.

Bagian Keempat
Kesetaraan dalam Penandatanganan PKS

Pasal 26

- (1) Kesetaraan dalam penandatanganan PKS antara pihak TNI Angkatan Laut dan mitra kerja diatur sebagai berikut:
 - a. Kasal menandatangani bersama menteri/kepala ketua dari kementerian/lembaga/badan/komisi yang dibentuk dengan undang-undang atau pejabat lain yang setingkat;

- b. Wakasal atas nama Kasal menandatangani bersama wakil, sekjen, seskementerian/lembaga/komisi yang dibentuk dengan undang-undang atau pejabat lain yang setingkat;
 - c. kasatker di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut yang terdiri atas eselon pembantu pimpinan, balakpus dan eselon pelayanan menandatangani bersama dirjen/deputi kementerian/lembaga/komisi yang dibentuk dengan undang-undang, kepala daerah (gubernur, bupati/walikota), kepala/ketua organisasi kemasyarakatan/organisasi profesi dan badan/organisasi lain yang setingkat; atau
 - d. Pang/Dankotama, Danlantamal/Danlanal, menandatangani bersama dirjen/deputi kementerian/lembaga/komisi yang dibentuk dengan undang-undang, kepala daerah (gubernur, bupati/walikota), kepala/ketua organisasi kemasyarakatan/ organisasi profesi dan badan/ organisasi lain yang setingkat.
- (2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau pejabat pihak mitra kerja tidak ada yang setara dengan pejabat di lingkungan TNI Angkatan Laut maka pejabat penandatangan dapat disesuaikan dengan kondisi di lapangan dan dilaporkan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

Bagian Kelima
Amandemen/Adendum Perjanjian Kerja Sama

Pasal 27

- (1) Perubahan/penambahan objek/lingkup PKS, materi ataupun waktu pelaksanaan yang telah diatur dapat dilakukan melalui amandemen/adendum.
- (2) Amandemen/Adendum terhadap PKS hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara dan prosedur pembuatan amandemen/adendum dilaksanakan sama seperti pembuatan naskah NK.
- (4) Contoh amandemen/adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kasal ini.
- (5) Dalam hal terjadi perbedaan format amandemen/adendum dengan pihak mitra kerja maka format dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak.

Bagian Keenam
Perjanjian Substitusi

Pasal 28

- (1) Pengalihan sebagian dan/atau seluruh hak dan/atau kewajiban salah satu pihak kepada pihak ketiga dalam PKS dapat dilakukan melalui perjanjian substitusi.
- (2) Perjanjian substitusi hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak yang terlibat langsung atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tata cara dan prosedur pembuatan perjanjian substitusi dilaksanakan sama seperti pembuatan rancangan PKS.

Bagian Ketujuh
Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

Pasal 29

- (1) PKS yang telah dibuat dan ditandatangani berakhir setelah berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan dalam PKS atau karena sebab lain.
- (2) Pengakhiran PKS karena sebab lain, apabila:
 - a. penghentian PKS dikarenakan terjadi keadaan kahar (*force majeure*);
 - b. salah satu pihak yang melaksanakan kerja sama cedera janji (*wanprestasi*) atau tidak memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam PKS;
 - c. salah satu pihak yang melaksanakan kerja sama lalai dalam memenuhi kewajibannya sesuai yang ditetapkan dalam PKS;
 - d. pihak TNI Angkatan Laut dapat memutuskan PKS secara sepihak apabila memenuhi ketentuan yang diatur terlebih dahulu dalam PKS atau karena PKS bertentangan dengan kebijakan pemerintah atau peraturan perundang-undangan yang terbit kemudian; dan
 - e. PKS batal demi hukum apabila perjanjian tidak memenuhi sebab (*causa*) halal.

BAB V
KELOMPOK KERJA DAN MATERI PEMBENTUKAN
NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA

Pasal 30

Pokja dan materi pendelegasian NK di lingkungan TNI Angkatan Laut dikelompokkan dalam bidang yaitu:

- a. bidang pembinaan intelijen;
- b. bidang pembinaan operasi dan latihan;
- c. bidang pembinaan personel;
- d. bidang pembinaan logistik;
- e. bidang pembinaan potensi maritim; dan
- f. bidang lain-lain.

Pasal 31

- (1) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang pembinaan intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, terdiri atas:

- a. Ketua : Aspam Kasal
- b. Wakil Ketua : Kadiskumal
- c. Sekretaris : Paban Spamal yang ditunjuk
- d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait

- (2) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang operasi dan latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, terdiri atas:

- a. Ketua : Asops Kasal
- b. Wakil Ketua : Kadiskumal
- c. Sekretaris : Paban Sopsal yang ditunjuk
- d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait

- (3) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang pembinaan personel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, terdiri atas:

- a. Ketua : Aspers Kasal
- b. Wakil Ketua : Kadiskumal
- c. Sekretaris : Paban Spersal yang ditunjuk
- d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait

- (4) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, terdiri atas:
- a. Ketua : Aslog Kasal
 - b. Wakil Ketua : Kadiskumal
 - c. Sekretaris : Paban Slogal yang ditunjuk
 - d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait
- (5) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang pembinaan potensi maritim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, terdiri atas:
- a. Ketua : Aspotmar Kasal
 - b. Wakil Ketua : Kadiskumal
 - c. Sekretaris : Paban Spotmar yang ditunjuk
 - d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait
- (6) Pokja dan materi pendelegasian NK bidang lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f, terdiri atas:
- a. Ketua : Asrena Kasal
 - b. Wakil Ketua : Kadiskumal
 - c. Sekretaris : Paban Srenal yang ditunjuk
 - d. Anggota : Perwakilan dari satker terkait

Pasal 32

- (1) Ketentuan mengenai pokja dan materi pembentukan NK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berlaku secara *mutatis mutandis* atau sama terhadap materi dan kelompok kerja pembentukan PKS di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut.
- (2) Pokja pembentukan dan materi PKS di lingkungan Kotama, Lantamal/Lanal dan satker lainnya sesuai tataran kewenangan masing-masing dan berpedoman pada Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini.

**BAB VI
EVALUASI PEMBENTUKAN PERJANJIAN KERJA SAMA**

Pasal 33

- (1) Evaluasi pembentukan PKS di lingkungan TNI Angkatan Laut diperlukan dalam rangka menentukan kebijakan dalam kerja sama berikutnya.
- (2) Evaluasi PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Asrena Kasal selaku koordinator dan penanggung jawab serta melaporkan pelaksanaannya kepada Kasal.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 34

- (1) Pembentukan pendelegasian NK dan PKS, menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Pertanggungjawaban keuangan dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 35

- (1) Pengarsipan NK dan PKS di lingkungan TNI Angkatan Laut dilakukan sebagai berikut:
 - a. naskah asli pendelegasian NK disimpan oleh Babinkum TNI dan salinan pendelegasian NK disimpan oleh Setumal; dan
 - b. naskah asli PKS disimpan oleh Setumal, untuk salinan PKS disimpan oleh Srenal, Diskumal dan satker pemrakarsa.
- (2) Pengarsipan pendelegasian NK dan PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai Pedoman Administrasi Umum yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Laut.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 36

Pada saat Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini mulai berlaku, semua pendelegasian NK dan PKS yang telah dibuat oleh TNI Angkatan Laut dan mitra kerja masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Petunjuk Pelaksanaan Kepala Staf Angkatan Laut Nomor Juklak/20/VI/2000 tanggal 29 Juni 2000 tentang Tata Cara Pembuatan Piagam Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama antara TNI Angkatan Laut dengan Badan/Instansi di Luar TNI Angkatan Laut dan Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut Nomor Perkasal/38/V/2009 tanggal 25 Mei 2009 tentang Buku Petunjuk Pelaksanaan Kerja Sama Lembaga Pendidikan TNI Angkatan Laut dengan Perguruan Tinggi (PERS-002-002) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

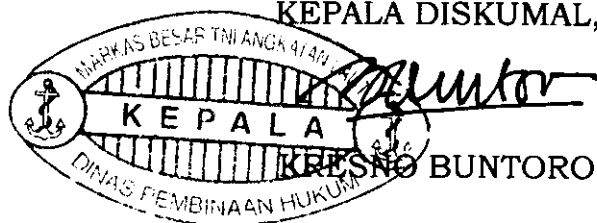
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Februari 2020

KEPALA STAF ANGKATAN LAUT,

tertanda

SIWI SUKMA ADJI

AUTENTIKASI
KEPALA DISKUMAL,



LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN LAUT
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN
DAN PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN
TNI ANGKATAN LAUT

DAFTAR FORMAT
NOTA KESEPAHAMAN, PKS DAN AMANDEMEN/ADENDUM

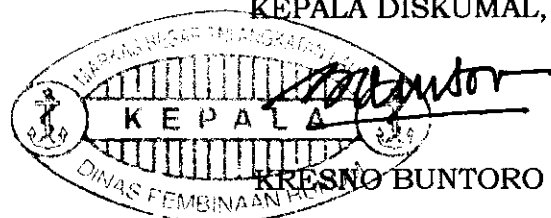
NO.	JENIS FORMULIR
1	2
I	NOTA KESEPAHAMAN YANG DITANDATANGANI OLEH KEPALA STAF ANGKATAN LAUT
II	AMANDEMEN/ADENDUM NOTA KESEPAHAMAN
III	PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN TNI AL
IV	PERJANJIAN KERJA SAMA DALAM HAL TERTENTU (TANPA NK)
V	AMANDEMEN/ADENDUM PERJANJIAN KERJA SAMA
VI	CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NOTA KESEPAHAMAN
VII	CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN PKS
VIII	MEKANISME PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN INISIATIF TNI AL
IX	MEKANISME PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN INISIATIF MITRA
X	MEKANISME PEMBENTUKAN PERJANJIAN KERJA SAMA INISIATIF TNI AL
XI	MEKANISME PEMBENTUKAN PERJANJIAN KERJA SAMA INISIATIF MITRA

KEPALA STAF ANGKATAN LAUT,

tertanda

SIWI SUKMA ADJI

AUTENTIKASI
KEPALA DISKUMAL,



I. CONTOH NOTA KESEPAHAMAN DITANDATANGANI OLEH KEPALA STAF ANGKATAN LAUT



NOTA KESEPAHAMAN

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA

dan

.....

Nomor _____
Nomor

tentang

.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
(- -), bertempat di, kami:

I. **LAKSAMANA TNI**....., selaku Kepala Staf Angkatan Laut berdasarkan surat persetujuan pendelegasian Panglima TNI Nomor..... tanggal..... tentang pendelegasian wewenang untuk menandatangani Nota Kesepahaman, dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia, berkedudukan di Mabes Tentara Nasional Indonesia Cilangkap Jakarta Timur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**)*.

II., jabatan, dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. (jika PIHAK KEDUA dari lingkungan pemerintah/BUMN/sejenis).

Atau

II., jabatan Direktur Utama/Direktur Perusahaan perusahaan yang didirikan berdasarkan Akta No tanggal ., dibuat di hadapan, S.H., Notaris di, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Keputusan No. tanggal, yang terakhir diubah dengan Akta No. tanggal, dibuat di hadapan Notaris, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan Keputusan Nomor AHUtahun 20....tanggal berkedudukan didalam hal ini selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**: (jika PIHAK KEDUA dari Perseroan/Badan Usaha/Badan Hukum).

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut)**:

1. bahwa
2. bahwa; dan
3. bahwa

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut)***:

1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4439);
2.; dan
3.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman tentang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1 **Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Nota Kesepahaman ini adalah untuk mengatur rencana kerja sama tentang dengan tujuan agar dapat dijadikan sebagai pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam mengimplementasikan Nota Kesepahaman ini.

Pasal 2 **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a.;
- b.; dan
- c.

Pasal 3 **Pembiayaan (apabila diperlukan)**

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan kepada yang dilaksanakan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4 **Masa Berlaku**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku selama(.....) tahun sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK**.

- (2) Dalam hal Nota Kesepahaman ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhiri karena permintaan tertulis oleh salah satu pihak karena alasan lain, maka pengakhiran Nota Kesepahaman ini tidak menyebabkan perjanjian-perjanjian yang telah dibuat berkaitan dengan pelaksanaan Nota Kesepahaman berakhir sampai dengan berakhirnya perjanjian tersebut.

Pasal 5
Tindak Lanjut

PARA PIHAK sepakat menindaklanjuti Nota Kesepahaman ini dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama antara **PARA PIHAK** yang mengatur secara rinci hal-hal yang telah ditetapkan dalam ruang lingkup Nota Kesepahaman ini.

Pasal 6
Ketentuan Lain-Lain

Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dalam amandemen/adendum berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 7
Ketentuan Penutup

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
a.n. Panglima TNI
Kepala Staf Angkatan Laut,

PIHAK KEDUA

Nama
Pangkat

Nama

.....

Keterangan:

)* Penempatan PARA PIHAK dilihat dari siapa sebagai inisiatif atau pemrakarsa. Jika inisiatif atau pemrakarsa dari pihak mitra kerja maka pihak mitra kerja sebagai PIHAK PERTAMA sedangkan TNI sebagai PIHAK KEDUA. Sebaliknya jika inisiatif atau pemrakarsa dari TNI maka TNI sebagai PIHAK PERTAMA sedangkan mitra kerja sebagai PIHAK KEDUA.

)** Menerangkan kedudukan kedua belah pihak secara proporsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

)*** Mencantumkan peraturan perundang-undangan sebagai dasar bertindak untuk membuat Nota Kesepahaman.

II. CONTOH AMANDEMEN/ADENDUM NOTA KESEPAHAMAN



NOTA KESEPAHAMAN

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA

dan

.....

Nomor: (baru)

Nomor: (baru)

tentang

PERUBAHAN ATAS NOTA KESEPAHAMAN

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA

dan

.....

Nomor: (lama)

Nomor: (lama)

tentang

.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (...-...-...) bertempat di, kami:

- I. **LAKSAMANA MUDA TNI**, Asisten Kasal berdasarkan Surat Perintah Kasal Nomor tanggal dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia berkedudukan di Mabes TNI Angkatan Laut Cilangkap Jakarta Timur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II., jabatan, dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Nota Kesepahaman Nomor dan Nomor tanggal tentang ;

2. bahwa; dan
3. bahwa

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat amandemen/adendum terhadap Nota Kesepahaman Nomor tanggal tentang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal I
(Materi yang diamandemen/diadendum)

1. Pasal semula berbunyi:
“..... dst”

Diubah menjadi:
“..... dst”
2. Pasal semula berbunyi:
“..... dst”

Diubah menjadi:
“..... dst”

Pasal II
Penutup

- (1) Amandemen/adendum ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman antara TNI dan.....Nomor.....tanggaltentang.....
- (2) Demikian amandemen/adendum Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani di dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
a.n. Panglima TNI
Kepala Staf Angkatan Laut,

PIHAK KEDUA

Nama
Pangkat

Nama
.....

Keterangan:

1. Amandemen/adendum hanya memuat hal-hal/materi Nota Kesepahaman yang disepakati untuk diubah atau ditambah.
2. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara TNI Angkatan Laut dan pihak mitra kerja tentang format dan tata tulis, maka dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan para pihak.

III. CONTOH PKS DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT



PERJANJIAN KERJA SAMA

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT

dan

.....

Nomor:

Nomor:

tentang

.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (...-...-...) bertempat di, kami:

- I. **LAKSAMANA TNI**, Kepala Staf Angkatan Laut (jika Kasal mendelegasikan kewenangan penandatanganannya kepada Wakasal/Asisten Kasal/Kasatker di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut yang terdiri atas eselon pembantu pimpinan, balakpus dan eselon pelayanan, serta kotama, maka pangkat, nama, jabatan disesuaikan dengan pejabat yang mendapat pendelegasian tersebut, berdasarkan Surat Perintah Kasal Nomor tanggal), dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut, berkedudukan di Mabes TNI Angkatan Laut Cilangkap Jakarta Timur selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II , jabatan, berdasarkan Keputusan Nomor tanggaltentang pengangkatan jabatandi dalam jabatannya dan/atau mewakili instansi untuk dan atas nama....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. (jika PIHAK KEDUA dari lingkungan pemerintahan/BUMN/sejenis)

Atau:

- II , jabatan direktur utama/direktur perusahaan, perusahaan yang didirikan berdasarkan Akta No. tanggal, dibuat di hadapan, S.H., Notaris di, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Keputusan No tanggal, yang terakhir diubah dengan Akta No tanggal, dibuat di hadapan Notaris, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan Keputusan No. AHUtahun 20....tanggal berkedudukan di dalam hal ini selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**: (jika PIHAK KEDUA dari Perseroan/Badan Usaha/Badan Hukum).

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Nota Kesepahaman Nomor dan Nomor tanggal tentang (bila Perjanjian Kerja Sama ini merupakan tindak lanjut dari Nota Kesepahaman);
2. bahwa; dan
3. bahwa

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS tentang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1 **Maksud dan Tujuan**

- (1) Maksud dari PKS ini adalah untuk memberikan pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan hak dan kewajiban yang ditentukan/disepakati dalam perjanjian ini.
- (2) Tujuan PKS ini adalah untuk

Pasal 2 **Objek Perjanjian/Lingkup Perjanjian**

Objek/Ruang Lingkup dari PKS ini adalah:

- a.;
- b.; dan
- c.

Pasal 3 **Hak dan Kewajiban Pihak Pertama**

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.
- (2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- (1) Hak **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:
- a.;
 - b.; dan
 - c.
- (2) Kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:
- a.;
 - b.; dan
 - c.

Pasal 5
Pembiayaan (jika diperlukan)

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan PKS ini dibebankan kepada yang dilaksanakan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6
Masa Berlaku

- (1) PKS ini berlaku selamatahun sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkeinginan untuk mengakhiri PKS ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang bersangkutan memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya perjanjian.

Pasal 7
Pengakhiran Perjanjian

- (1) Perjanjian ini berakhir karena:
- a. jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... telah berakhir;
 - b. salah satu pihak wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal;
 - c. keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam Pasal;
 - d. **PARA PIHAK** sepakat mengakhiri perjanjian; dan
 - e. perjanjian ini bertentangan dengan kebijakan pemerintah atau peraturan perundang-undangan yang terbit kemudian.

- (2) Untuk pengakhiran PKS ini **PARA PIHAK** sepakat mengenyampingkan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan e, maka **PARA PIHAK** dapat memutuskan perjanjian secara sepihak.

Pasal 8 **Wanprestasi**

- (1) Yang dimaksud dengan wanprestasi dalam perjanjian ini adalah tidak dilaksanakannya kewajiban dan/atau dilaksanakannya larangan yang diatur dalam perjanjian ini oleh salah satu pihak dan pihak yang melakukan wanprestasi tersebut telah ditegur secara tertulis oleh pihak yang hak-haknya tidak dipenuhi sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing hari, dan tetap tidak melaksanakan isi teguran tersebut.
- (2) Apabila terjadi wanprestasi, maka:
 - a. Pihak yang hak-haknya tidak dipenuhi, berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak;
 - b. Pihak yang melakukan wanprestasi berkewajiban untuk,, dan; dan
 - c.

Pasal 9 **Keadaan Kahar (*Force Majeure*)**

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam perjanjian ini adalah setiap peristiwa atau keadaan yang terjadi di luar kuasa/kemampuan manusia atau **PARA PIHAK** pada saat tertentu tetapi tidak terbatas pada huru hara, perang atau terjadi gejala-gejala alam seperti gempa bumi, bencana alam lainnya juga perubahan kondisi termasuk perubahan kondisi dan situasi politik, ekonomi maupun hukum yang bersifat nasional dan luar biasa yang dinyatakan oleh pemerintah sebagai *force majeure* yang mengakibatkan salah satu pihak atau para pihak tidak dapat memenuhi kewajiban yang diperjanjikan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 1244 dan 1245 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure* sebagaimana tersebut pada ayat 1) pasal ini sehingga salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang mengalami keadaan tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak yang lain dalam tenggang waktu maksimal hari sejak terjadinya keadaan *force majeure* tersebut.
- (3) Berdasarkan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengakhiri perjanjian dan tidak akan saling menuntut dan/atau bila keadaan memungkinkan akan memberikan kesempatan kepada pihak yang mengalami keadaan *force majeure* untuk melanjutkan pelaksanaan isi perjanjian ini.

Pasal 10
Evaluasi (Jika diperlukan)

- (1) **PARA PIHAK** akan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian ini sekurang-kurangnya kali dalam (.....) setahun.
- (2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini akan diprakarsai oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 11
Penyelesaian Perselisihan

- (1) **PARA PIHAK** sepakat bahwa pada dasarnya perjanjian kerja sama ini merupakan wujud pengertian bersama yang didasarkan pada itikad baik dari **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat/perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, **PARA PIHAK** akan menyelesaikannya dengan cara musyawarah. Namun apabila tidak dapat tercapai penyelesaian maka para pihak sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri

Pasal 12
Ketentuan Lain-Lain

- (1) Apabila diperlukan perubahan/penambahan atas perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk mengaturnya dalam amandemen/adendum yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- (2) (hal-hal lain yang dianggap perlu).

Pasal 13
Penutup

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
.....,

PIHAK KEDUA

Nama
Pangkat

Nama
.....

Catatan: Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara TNI Angkatan Laut dan pihak mitra tentang format dan tata tulis, maka dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan para pihak.

IV. CONTOH PKS DALAM HAL TERTENTU (TANPA NK)



PERJANJIAN KERJA SAMA

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT

dan

.....

Nomor:

Nomor:

tentang

PEMANFAATAN LAHAN TNI ANGKATAN LAUT DI

.....

Pada hari ini, tanggal bulan ... tahun..... (- -), bertempat di, kami :

- I. **LAKSAMANA TNI**, Kepala Staf Angkatan Laut (jika Kasal mendelegasikan kewenangan penandatanganannya kepada Wakasal/Asisten Kasal/Kasatker di lingkungan Mabes TNI Angkatan Laut yang terdiri atas eselon pembantu pimpinan, balakpus dan eselon pelayanan, Pimpinan kotama, maka pangkat, nama, jabatan disesuaikan dengan pejabat yang mendapat pendelegasian tersebut, berdasarkan Surat Perintah Kasal Nomor tanggal), dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut, berkedudukan di Mabes TNI Angkatan Laut Cilangkap Jakarta Timur selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II , jabatan , berdasarkan Keputusan Nomor tanggal tentang Pengangkatan Jabatan di dalam jabatannya dan/atau mewakili instansi untuk dan atas nama..... , selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. (jika PIHAK KEDUA dari lingkungan pemerintahan/BUMN/sejenis)

Atau:

- II , jabatan direktur utama/direktur perusahaan. perusahaan yang didirikan berdasarkan Akta No. tanggal, dibuat di hadapan , S.H., Notaris di , yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Keputusan No. tanggal , yang terakhir diubah dengan Akta No. tanggal , dibuat di hadapan Notaris , yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan Keputusan No. AHU tahun 20.... tanggal berkedudukan di , dalam hal ini selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**: (jika PIHAK KEDUA dari Perseroan/Badan Usaha/Badan Hukum).

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa
2. bahwa; dan
3. bahwa

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah
3. Peraturan Presiden; dan
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor...../Tahun tentang Persetujuan pemanfaatan lahan TNI Angkatan Laut.....

Catatan: Peraturan perundang-undangan tersebut yang ada kaitannya dengan substansi materi yang akan diperjanjikan.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS tentang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1 **Maksud dan Tujuan**

- (1) Maksud dari PKS ini untuk memberikan pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan hak dan kewajiban yang ditentukan/disepakati dalam perjanjian ini.
- (2) Tujuan PKS ini untuk

Pasal 2
Objek Perjanjian/Lingkup Perjanjian

Objek/Ruang Lingkup dari PKS ini adalah:

- a.;
- b.; dan
- c.

Pasal 3
Hak dan Kewajiban Pihak Pertama

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.
- (2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- (1) Hak **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.
- (2) Kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:
 - a.;
 - b.; dan
 - c.

Pasal 5
Pembiayaan (jika diperlukan)

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan PKS ini dibebankan kepada yang dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6
Masa Berlaku

- (1) PKS ini berlaku selamatahun sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK berkeinginan untuk mengakhiri PKS ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang bersangkutan memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya perjanjian.

Pasal 7
Pengakhiran Perjanjian

- (1) Perjanjian ini berakhir karena:
 - a. jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... telah berakhir;
 - b. salah satu pihak wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal..
 - c. keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam Pasal
 - d. **PARA PIHAK** sepakat mengakhiri perjanjian; dan
 - e. perjanjian ini bertentangan dengan kebijakan pemerintah atau peraturan perundang-undangan yang terbit kemudian.
- (2) Untuk pengakhiran PKS ini **PARA PIHAK** sepakat mengenyampingkan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan e, maka **PARA PIHAK** dapat memutuskan perjanjian secara sepihak.

Pasal 8
Wanprestasi

- (1) Yang dimaksud dengan wanprestasi dalam perjanjian ini adalah tidak dilaksanakannya kewajiban dan/atau dilaksanakannya larangan yang diatur dalam perjanjian ini oleh salah satu pihak dan pihak yang melakukan wanprestasi tersebut telah ditegur secara tertulis oleh pihak yang hak-haknya tidak dipenuhi sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing hari, dan tetap tidak melaksanakan isi teguran tersebut.
- (2) Apabila terjadi wanprestasi, maka:
 - a. Pihak yang hak-haknya tidak dipenuhi, berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak;
 - b. Pihak yang melakukan wanprestasi berkewajiban untuk,, dan; dan
 - c.

Pasal 9
Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam perjanjian ini adalah setiap peristiwa atau keadaan yang terjadi di luar kuasa/kemampuan manusia atau **PARA PIHAK** pada saat tertentu tetapi tidak terbatas pada huru hara, perang atau terjadi gejala-gejala alam seperti gempa bumi, bencana alam lainnya juga perubahan kondisi termasuk perubahan kondisi dan situasi politik, ekonomi maupun hukum yang bersifat nasional dan luar biasa yang dinyatakan oleh pemerintah sebagai *force majeure* yang mengakibatkan salah satu pihak atau **PARA PIHAK** tidak dapat memenuhi kewajiban yang diperjanjikan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 1244 dan 1245 Kitab Undang Undang Hukum Perdata.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure* sebagaimana tersebut pada ayat 1) pasal ini sehingga salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang mengalami keadaan tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak yang lain dalam tenggang waktu maksimal hari sejak terjadinya keadaan *force majeure* tersebut.
- (3) Berdasarkan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengakhiri perjanjian dan tidak akan saling menuntut dan/atau bila keadaan memungkinkan akan memberikan kesempatan kepada pihak yang mengalami keadaan *force majeure* untuk melanjutkan pelaksanaan isi perjanjian ini.

Pasal 10
Evaluasi (Jika diperlukan)

- (1) **PARA PIHAK** akan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian ini sekurang-kurangnya kali dalam (.....) setahun.
- (2) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini akan diprakarsai oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 11
Penyelesaian Perselisihan

- (1) **PARA PIHAK** sepakat bahwa pada dasarnya Perjanjian Kerja Sama ini merupakan wujud pengertian bersama yang didasarkan pada itikad baik dari **PARA PIHAK**.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat/perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, **PARA PIHAK** akan menyelesaikannya dengan cara musyawarah. Namun apabila tidak dapat tercapai penyelesaian maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri

Pasal 12
Ketentuan Lain-Lain

- (1) Apabila diperlukan perubahan/penambahan atas perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk mengaturnya dalam amandemen/ adendum yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- (2) (hal-hal lain yang dianggap perlu).

Pasal 13
Penutup

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA
a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
.....

PIHAK KEDUA

Nama
Pangkat

Nama

V. CONTOH AMANDEMEN/ADENDUM PKS DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN LAUT



PERJANJIAN KERJA SAMA

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT/

dan

.....

Nomor: (baru)

Nomor: (baru)

tentang

AMANDEMEN/ADENDUM ATAS PERJANJIAN KERJA SAMA

antara

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT

dan

.....

Nomor: (lama)

Nomor: (lama)

tentang

.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (...-...-...) bertempat di, kami:

- I. Pangkat, Nama, Jabatan, berdasarkan Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Laut Nomor tanggal, dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama Tentara Nasional Indonesia, berkedudukan di, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II., jabatan, dalam kedudukan dan jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Atau:

- II., jabatan direktur utama/direktur perusahaan, perusahaan yang didirikan berdasarkan Akta No tanggal, dibuat di hadapan, S.H., Notaris di, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Keputusan Nomortanggal, yang terakhir diubah dengan Akta Nomortanggal, dibuat di hadapan Notaris, yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan keputusan Nomor AHUTahun 20....tanggal berkedudukan didalam hal ini selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**: (jika **PIHAK KEDUA** dari Perseroan/Badan Usaha/Badan Hukum).

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dalam kedudukan dan jabatan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama Nomor dan Nomor tanggal tentang ;
2. bahwa; dan
3. bahwa

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat amandemen/adendum terhadap Perjanjian Kerja Sama Nomor tanggal tentang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal I **(Materi yang diamandemen/diadendum)**

1. Pasal semula berbunyi:
"..... dst"

Diubah menjadi:
"..... dst"
2. Pasal semula berbunyi:
"..... dst"
Diubah menjadi:
"..... dst"

Pasal II **Penutup**

- (1) Amandemen/adendum ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama antara TNI Angkatan Laut/Kotama....dan.....Nomor.....tanggal..... tentang.....

- (2) Demikian amandemen/adendum Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani di dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermeterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
a.n. Kepala Staf Angkatan Laut
.....

PIHAK KEDUA

Nama
Pangkat

Nama

Keterangan:

1. Amandemen/adendum hanya memuat hal-hal/materi perjanjian yang disepakati untuk diubah atau ditambah.
2. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara TNI Angkatan Laut dan pihak mitra kerja tentang format dan tata tulis, maka dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan para pihak.

VI. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDELEGASIAN WEWENANG
PENANDATANGANAN NOTA KESEPAHAMAN



KEPALA STAF ANGKATAN LAUT

Jakarta,

Nomor : B/ / /
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Permohonan persetujuan pendelegasian
wewenang penandatanganan Nota
Kesepahaman

Kepada

Yth. Panglima TNI

di

Jakarta

1. Dasar:

- a. Peraturan Panglima TNI Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia
- b.; dan
- c. dst.

2. Sehubungan dasar di atas, dengan hormat diajukan permohonan persetujuan pendelegasian penandatanganan Nota Kesepahaman antara TNI dengan(pihak Kedua), dan sebagai bahan pertimbangan dilaporkan hal-hal sebagai berikut*):

a. bahwa, (pihak kedua) telah mengajukan permohonan untuk melakukan kerja sama tentang yang akan dituangkan dalam Nota Kesepahaman, dengan ruang lingkup pembahasan meliputi:

- 1)
- 2)
- 3) dst.

b. bahwa Asrena Kasal telah mengoordinir pembuatan naskah Nota Kesepahaman antara TNI dengan (pihak mitra kerja) yang melibatkan, Diskumal dan satker lain sesuai substansi materi;

c. bahwa dst.

3. Berdasarkan pertimbangan di atas, mohon Panglima TNI berkenan untuk mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Staf Angkatan Laut guna menandatangani Nota Kesepahaman.

4. Demikian disampaikan mohon menjadikan perhatian dan keputusan.

Kepala Staf Angkatan Laut,

Tembusan:

Nama
Pangkat

1. Kasal
 2. Asrenum Panglima TNI
 3. Aster Panglima TNI
 4. Irjenal
 5. Koorsahli Kasal
 6. Para Asisten Kasal
 7. Kadiskumal
 8.
-

Keterangan:

*) isi angka 8 disesuaikan dengan pihak pemohon

VII. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENDELEGASIAN WEWENANG
PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA SAMA

KOP SATKER

Jakarta,

Nomor : B/
Klasifikasi : Biasa
Lampiran :
Perihal : Permohonan persetujuan
pendelegasian wewenang
penandatanganan
Perjanjian Kerja Sama

Kepada

Yth. Kepala Staf Angkatan Laut

di

Jakarta

u.p. Asrena

1. Dasar:

a. Peraturan Kepala Staf Angkatan Laut Nomor Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan TNI Angkatan Laut; dan

b.

2. Sehubungan dasar di atas, dengan hormat diajukan permohonan persetujuan pendelegasian penandatanganan Perjanjian Kerja Sama antara TNI Angkatan Laut/Kotama dengan (pihak Kedua) dan sebagai bahan pertimbangan dilaporkan hal-hal sebagai berikut*):

a. bahwa(pihak kedua) telah mengajukan permohonan untuk melakukan kerja sama tentang, dengan ruang lingkup pembahasan meliputi:

- 1)
- 2)
- 3)dst.

b. bahwa telah mengoordinir pembentukan naskah Perjanjian Kerja Sama antara TNI Angkatan Laut dengan (pihak mitra kerja) yang melibatkan, dan satker lain sesuai substansi materi;

c. bahwadst.

3. Berdasarkan pertimbangan di atas, mohon Kepala Staf Angkatan Laut berkenan untuk mendelegasikan kewenangan kepada Wakasal/Asisten Kasal/Pang/Dan Kotama/Balakpus/Danlantamal/Lanal atau Kasatker lainnya di lingkungan TNI Angkatan Laut guna menandatangani Perjanjian Kerja Sama.

4. Demikian disampaikan dan mohon keputusan.

Pimpinan Satker,

Tembusan:

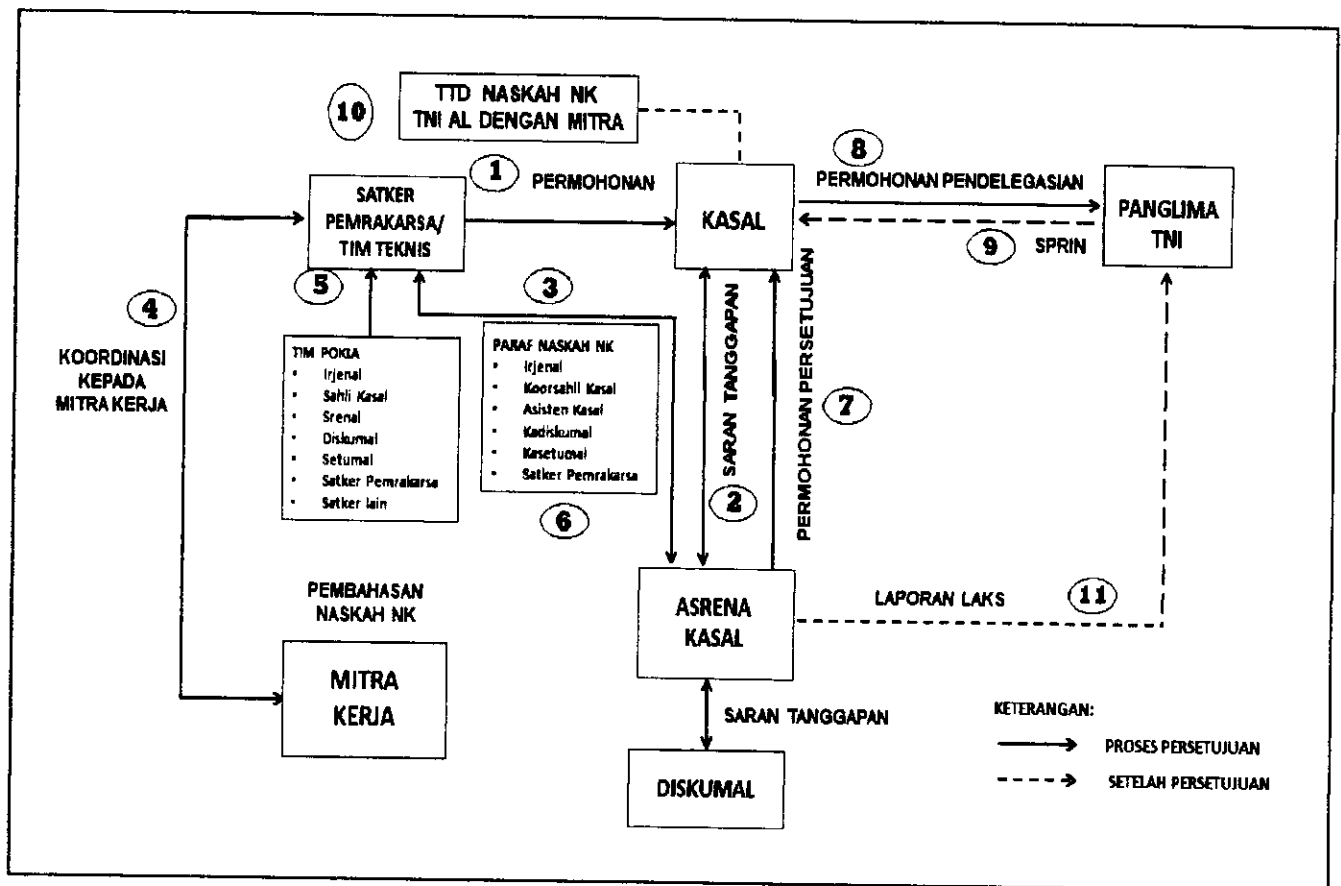
1. Kasal
 2. Irjenal
 3. Koorsahli Kasal
 4. Asisten Kasal)*
 5. Pang/Dankotama
 6. Kadiskumal
 7.
-

Nama
pangkat

Keterangan:

*) Asisten Kasal yang terkait dengan materi PKS

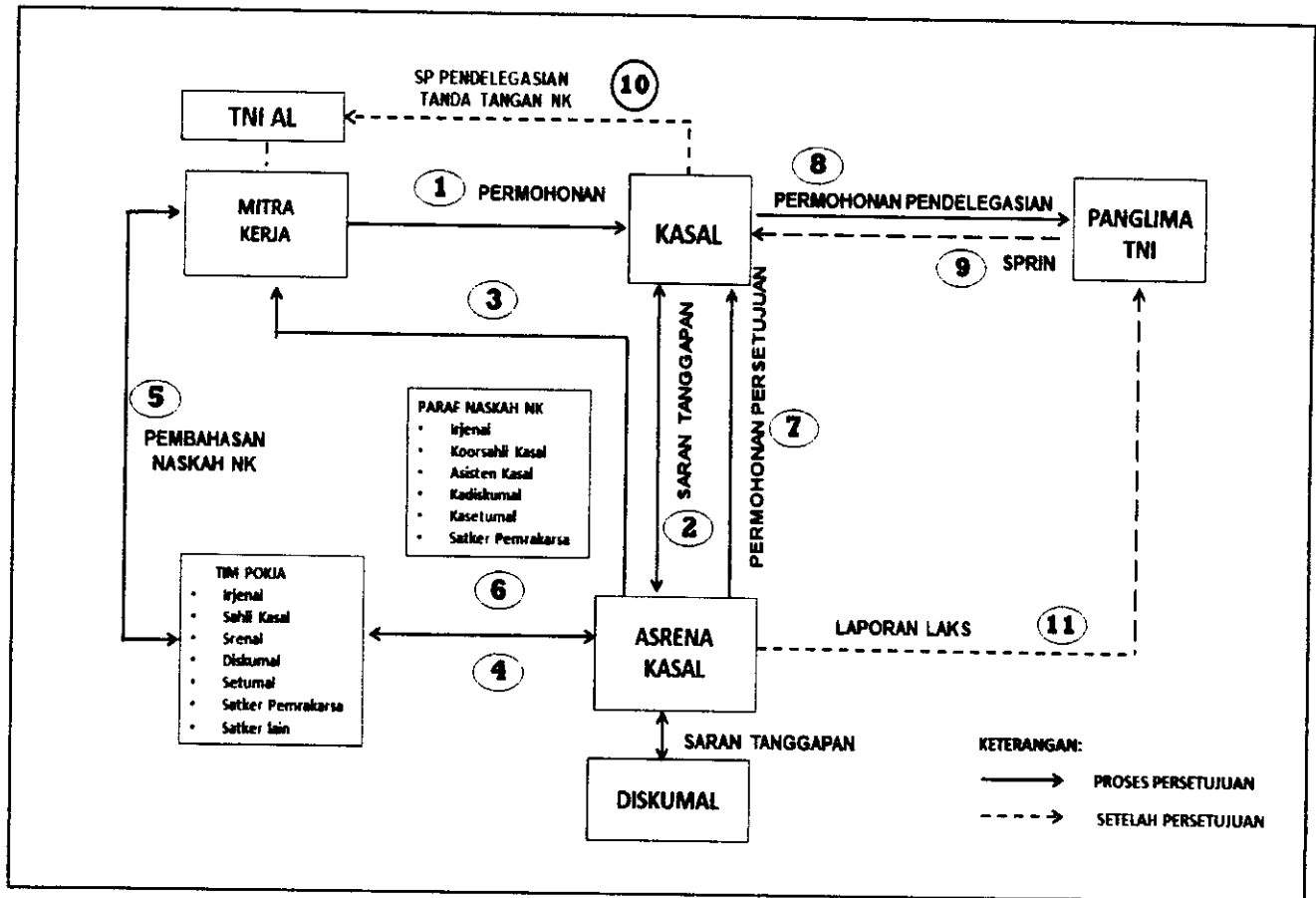
VIII. MEKANISME PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN INISIATIF TNI ANGKATAN LAUT



Keterangan:

1. Pemimpin satker pemrakarsa melaporkan akan dibentuk NK kepada Kasal
2. Kasal memerintahkan Asrena Kasal untuk tanggapan dan saran, kemudian ditindaklanjuti ke Kadiskumal untuk tanggapan dan saran
3. Setelah mendapatkan persetujuan Kasal, maka Asrena Kasal memberikan persetujuan kepada satker pemrakarsa
4. Satker pemrakarsa mengajukan permohonan kepada mitra kerja
5. Satker pemrakarsa membentuk tim pokja TNI AL
6. Tim pokja TNI AL melaksanakan pembahasan naskah NK dengan mitra kerja
7. Hasil finalisasi draft naskah NK dilaporkan kepada Asrena Kasal
8. Asrena Kasal mengajukan persetujuan kepada Kasal
9. Setelah mendapatkan persetujuan, Kasal mengajukan surat permohonan kepada Panglima TNI untuk mendapatkan pendelegasian NK dilampiri dengan konsep naskah NK dan Surat Perintah Panglima TNI kepada Kasal
10. Surat perintah sudah ditandatangani oleh Panglima TNI maka naskah NK dapat ditandatangani oleh Kasal atau apabila tidak disetujui oleh Panglima TNI maka tidak dapat dilaksanakan penandatanganan naskah NK
11. Asrena Kasal melaporkan pelaksanaan penandatanganan kepada Panglima TNI u.p. Asrenum Panglima TNI setelah satker pemrakarsa memberikan laporan

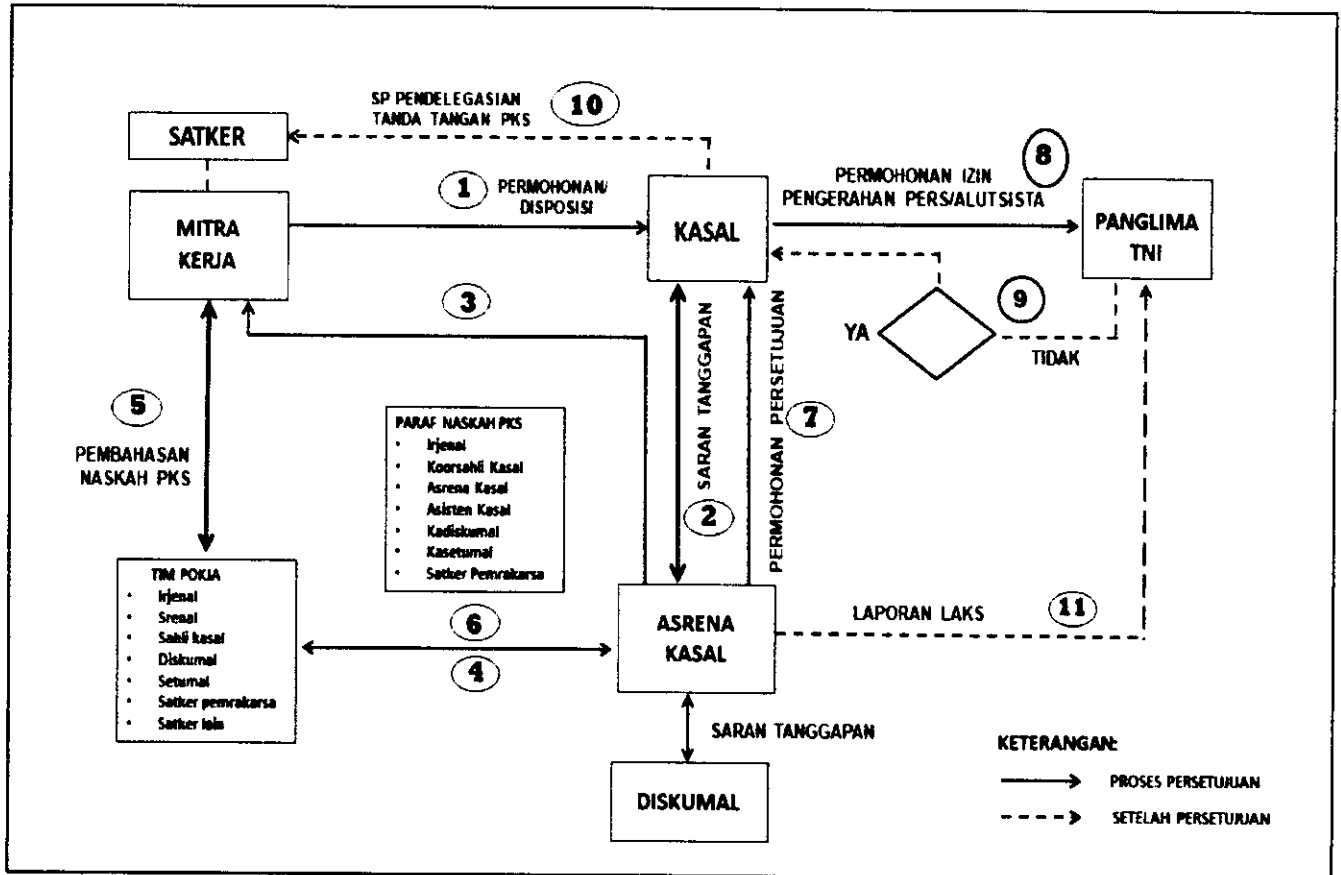
IX. MEKANISME PEMBENTUKAN NOTA KESEPAHAMAN INISIATIF MITRA



Keterangan:

1. Pemimpin mitra kerja mengajukan permohonan NK kepada Kasal
2. Kasal memerintahkan Asrena Kasal untuk tanggapan dan saran, kemudian ditindaklanjuti ke Kadiskumal untuk tanggapan dan saran
3. Setelah mendapatkan persetujuan Kasal, maka Asrena Kasal memberikan persetujuan kepada mitra kerja
4. Membentuk tim pokja TNI AL
5. Tim pokja TNI AL melaksanakan pembahasan naskah NK dengan mitra kerja
6. Hasil finalisasi draft naskah NK dilaporkan kepada Asrena Kasal
7. Asrena Kasal mengajukan persetujuan kepada Kasal
8. Setelah mendapatkan persetujuan, Kasal mengajukan surat permohonan penandatanganan NK kepada Panglima TNI dilampiri dengan konsep naskah NK dan surat perintah Panglima TNI kepada Kasal
9. Surat perintah sudah ditandatangani oleh Panglima TNI maka naskah NK dapat ditandatangani oleh Kasal
10. Apabila tidak disetujui oleh Panglima TNI maka tidak dapat dilaksanakan penandatanganan naskah NK
11. Asrena Kasal melaporkan pelaksanaan penandatanganan kepada Panglima TNI u.p. Asrenum Panglima TNI setelah satker pemrakarsa memberikan laporan

XI. MEKANISME PEMBENTUKAN PERJANJIAN KERJA SAMA INISIATIF MITRA



Keterangan:

1. Mitra kerja mengajukan permohonan PKS kepada Kasal
2. Kasal memerintahkan Asrena Kasal untuk tanggapan dan saran, kemudian ditindaklanjuti ke Kadiskumal untuk tanggapan dan saran
3. Setelah mendapatkan persetujuan atau apabila tidak disetujui Kasal maka Asrena Kasal memberikan persetujuan atau tidak menyetujui kepada mitra kerja
4. Satker pemrakarsa membentuk tim pokja TNI AL
5. Tim pokja TNI AL melaksanakan pembahasan naskah PKS dengan mitra kerja
6. Hasil finalisasi draft naskah PKS dilaporkan kepada Asrena Kasal
7. Asrena Kasal mengajukan persetujuan kepada Kasal
8. Apabila terkait dengan pengerahan alutsista dan personel, maka Kasal mengajukan surat permohonan izin kepada Panglima TNI untuk melaksanakan PKS
9. Apabila sudah disetujui, maka Asrena Kasal mengajukan persetujuan penandatanganan PKS beserta konsep naskah PKS dan surat perintah Kasal kepada pimpinan satker pemrakarsa
10. Setelah mendapatkan surat perintah penandatanganan dapat dilaksanakan dan melaporkan pelaksanaan penandatanganan kepada Asrena Kasal
11. Asrena Kasal melaporkan pelaksanaan penandatanganan kepada Panglima TNI u.p. Asrenum Panglima TNI setelah satker pemrakarsa memberikan laporan