

**PENYUSUNAN NASKAH KERJA SAMA LUAR NEGERI**

No.	Kegiatan	Pelaksana										Koordinator Pusat Das dan Informasi Bidang dan Kerja Sama (PDHHS)	Mata Rantai			
		Mitra (LN) Pengusul	Kepala BRN/ Es, IKA, OK	Sekretaris Utama	Kepala BHS	Koordinator Kerja Sama LN	Pelaksana Fungsi Kerja Sama LN	Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN	Pelaksana Fungsi Perjanjian Kerja Sama LN	Kementerian / Lembaga terkait	Kementerian Luar Negeri		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat undangan permintaan kerja sama luar negeri (LN) kemudian memberikan disposisi dan arahan terkait usulan permintaan kerja sama LN kepada Kepala BHS.												1. Surat Urutan Kerja Sama LN 2. Proposal Kerja sama	1 hari	Disposisi	
2	Menerima disposisi dan arahan usulan terkait permintaan kerja sama LN kemudian mendistribusikan kepada Koordinator Pelaksana Fungsi Kerja Sama LN untuk mendata/lanjuti.												1. Disposisi 2. Surat Urutan Kerja Sama LN 3. Proposal Kerja sama	1 hari	Disposisi	
3	Menerima disposisi dan melakukan identifikasi kebutuhan kerja sama LN kepada BRN Pusat, kemudian mendistribusikan kepada Pelaksana Fungsi Kerja Sama LN untuk melakukan pengumpulan informasi dan dokumen pendukung terkait usulan kerja sama LN.												1. Disposisi 2. Surat Urutan Kerja Sama LN 3. Proposal Kerja sama	1 hari	1. Disposisi 2. Dokumen Hasil Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Kerja sama LN	
4	Melakukan pengumpulan informasi dan dokumen pendukung terkait usulan kerja sama LN kemudian menyampaikan hasilnya kepada Koordinator Kerja Sama LN.												1. Disposisi 2. Dokumen Hasil Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Kerja sama LN	5 hari	Dokumen Telaah Kerja Sama LN yang memuat informasi dan dokumen pendukung terkait usulan kerja sama LN	
5	Menerima dan memeriksa Dokumen Telaah Kerja Sama LN: - Jika memadai, maka menyampaikan kepada Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN untuk mengkoordinasikan penyusunan draf naskah kerja sama LN - Jika tidak memadai, maka mengembalikan kepada Pelaksana Kerja Sama LN untuk melengkapi informasi dan dokumen pendukung usulan.				Tidak								Dokumen Telaah Kerja Sama LN	1 hari	Dokumen Telaah Kerja Sama LN	
6	Menerima dan mempelajari Dokumen Telaah Kerja Sama LN dan mendistribusikan kepada Pelaksana Fungsi Perjanjian Kerja Sama LN untuk melakukan penyusunan draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN.												Dokumen Telaah Kerja Sama LN	1 hari	Disposisi	
7	Melakukan penyusunan draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN dan menyampaikan draf naskah kerja sama LN kepada Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN.													Disposisi	1. Draft naskah kerja sama LN 2. Draft tanggapan hukum	
8	Menerima draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN, memeriksa, dan kemudian menyampaikan kepada Kepala BHS untuk mendapatkan arahan.													1. Draft naskah kerja sama LN 2. Draft tanggapan hukum	3 hari	1. Draft naskah kerja sama LN 2. Draft tanggapan hukum
9	Menerima draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN, memeriksa dan kemudian: - Jika sesuai, maka menyampaikan draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN kepada Mitra Pengusul. - Jika tidak sesuai, maka mengembalikan draf naskah dan tanggapan hukum atas usulan kerja sama LN kepada Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN untuk direvisi ulang.				Tidak								1. Draft tanggapan hukum 2. Draft naskah kerja sama LN	3 hari	1. Draft tanggapan hukum 2. Draft naskah kerja sama LN	
10	Menerima draf tanggapan naskah kerja sama LN dan mendistribusikan kepada: - Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN untuk merevisi draf tanggapan naskah kerja sama LN - Koordinator Kerja Sama LN untuk mempersiapkan penyelenggaraan konsultasi dengan Kementerian/Lembaga yang terkait.												Draf tanggapan naskah kerja sama LN	2 hari	1. Disposisi 2. Draft tanggapan naskah kerja sama LN	
11	Melakukan reuvi draf tanggapan naskah kerja sama LN bersama dengan Pelaksana Fungsi Perjanjian Kerja Sama LN dan berkoordinasi dengan Koordinator Kerja Sama LN untuk melakukan konsultasi antar Kementerian/Lembaga.												1. Disposisi 2. Draft tanggapan naskah kerja sama LN	5 hari	Hasil reuvi terhadap draf tanggapan naskah kerja sama LN	
12	Melakukan koordinasi dengan Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN dan Pelaksana Fungsi Kerja Sama LN dalam rangka menyiapkan penyelenggaraan konsultasi antar K/L yang terlibat guna membahas draf tanggapan naskah kerja sama LN.													Hasil reuvi terhadap draf tanggapan naskah kerja sama LN	2 hari	Surat permohonan tanggapan/ Surat undangan rapat
13	Melaksanakan penyelenggaraan konsultasi antar K/L yang terkait guna membahas draf tanggapan naskah kerja sama LN dan menyampaikan hasil konsultasi kepada Kepala BHS.													Surat permohonan tanggapan/ Surat undangan rapat	1 hari	Draf naskah kerja sama LN hasil reuvi K/L, terlampir
14	Menerima hasil konsultasi dan menyampaikan draf tanggapan naskah kerja sama LN hasil konsultasi kepada Mitra Pengusul.													Draf naskah kerja sama LN hasil reuvi K/L, terlampir	2 hari	surat penyempurnaan draf tanggapan naskah kerja sama LN
15	Menerima dan mempelajari draf tanggapan naskah kerja sama LN dari mitra LN: - Jika mitra tidak setuju, maka menugaskan Koordinator Perjanjian LN untuk merevisi kembali dan menyampaikan tanggapan terhadap naskah kerja sama LN - Jika mitra setuju, maka kemudian menguskan Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN untuk melakukan penyusunan naskah kerja sama LN versi Bahasa Indonesia dan melakukan koordinasi dengan reaktor/draf naskah final kerja sama LN ke Kementerian Luar Negeri.				Tidak Setuju		Setuju							Draf tanggapan naskah kerja sama LN dari mitra LN	2 hari	1. Disposisi 2. Naskah kerja sama LN final
16	Melakukan penyusunan naskah kerja sama LN versi Bahasa Indonesia, melakukan koordinasi persiapan rasionalisasi naskah final kerja sama LN ke Kementerian Luar Negeri dan melakukan hasil penyempurnaan naskah final kerja sama LN kepada Kepala BHS.													1. Disposisi 2. Naskah kerja sama LN final	3 hari	Naskah kerja sama LN final (English) dan naskah kerja sama LN final versi Bahasa Indonesia
17	Menerima laporan hasil penyempurnaan naskah final kerja sama LN, memberikan pendapat/persetujuan dan melaporkannya kepada Kepala BRN melalui Sekretaris Utama dan Es, IKA, OK yang terkait.													Naskah kerja sama LN final (English) dan naskah kerja sama LN final versi Bahasa Indonesia	2 hari	Naskah kerja sama LN final (English) dan naskah kerja sama LN final versi Bahasa Indonesia
18	Menerima laporan hasil penyempurnaan naskah final kerja sama LN dari Kepala BHS dan melakukan laporan kepada Kepala BRN/Es, IKA, OK yang terkait, kemudian memberikan arahan pelaksanaan penandatanganan naskah kerja sama LN kepada Kepala BHS.													Naskah kerja sama LN final (English) dan naskah kerja sama LN final versi Bahasa Indonesia	2 hari	Disposisi
19	Menerima arahan pelaksanaan penandatanganan dan menguskan Koordinator Kerja Sama LN dan Koordinator Perjanjian Kerja Sama LN untuk menyiapkan proses penandatanganan naskah kerja sama LN.													Disposisi	2 hari	Disposisi
20	Melakukan proses penandatanganan naskah kerja sama LN.													1. Disposisi 2. Naskah kerja sama LN final (English) dan naskah kerja sama LN final versi Bahasa Indonesia	15 hari	Naskah kerja sama LN yang telah ditandatangani
21	Mendokumentasikan naskah kerja sama luar negeri.													Naskah kerja sama LN yang telah ditandatangani	1 hari	Dokumentasi naskah kerja sama LN (digital)