



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No. 1622, 2015

**KOMNASHAM. Kelembagaan. Kerja Sama.  
Pedoman.**

**PERATURAN KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR 003/PER.KOMNAS HAM/VII/2015  
TENTANG  
PEDOMAN KERJA SAMA KELEMBAGAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA,**

**Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Komisi Nasional Hak Asasi Manusia perlu menetapkan Peraturan Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia tentang Pedoman Kerja Sama Kelembagaan;**

**Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);**

**2. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);**

**3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4919);**

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
5. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA KELEMBAGAAN.**

**Pasal 1**

Pedoman Kerja Sama Kelembagaan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM) ini merupakan acuan sikap unit kerja di lingkungan Komnas HAM dalam melakukan kerjasama dengan pihak lain.

**Pasal 2**

Pedoman Kerja Sama Kelembagaan Komnas HAM sebagaimana tertuang dalam lampiran peraturan ini merupakan satu kesatuan dengan peraturan ini, yang susunannya terdiri dari:

- I. **Pendahuluan**
  - A. Landasan Hukum
  - B. Tujuan
  - C. Ruang Lingkup
  - D. Asas Kerja Sama
  - E. Mitra Kerja Sama
- II. **Strategi Pelaksanaan Kerja Sama**
  - A. Batasan
  - B. Lingkup Kewenangan untuk Mengembangkan Kerja Sama
  - C. Pengelola Kerja Sama
  - D. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama

**III. Metode Pelaksanaan Kerja Sama**

- A. Tahap Penjajakan**
- B. Tahap Pelaksanaan**
- C. Pengawasan dan Evaluasi**
- D. Pengembangan Program**
- E. Penghentian dan Pemutusan**
- F. Pemberian Rekomendasi Bantuan Luar Negeri untuk Lembaga Lain oleh Komnas HAM**
- G. Pemberian Rekomendasi untuk Peruntukan Lain**

**Pasal 3**

**Peraturan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.**

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

**Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Januari 2015**

**KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**NUR KHOLIS**

**Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Oktober 2015**

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

**ttd**

**WIDODO EKATJAHJANA**

LAMPIRAN I  
PERATURAN KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR 003/PER.KOMNAS HAM/VII/2015  
TENTANG  
PEDOMAN KERJASAMA KELEMBAGAAN

PEDOMAN KERJA SAMA KELEMBAGAAN

I. PENDAHULUAN

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM) melaksanakan fungsi pengkajian, penelitian, penyuluhan, pemantauan, dan mediasi tentang HAM sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia. Selain fungsi tersebut, Komnas HAM juga diberikan mandat sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis, dan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial. Dalam rangka melaksanakan fungsi tersebut Komnas HAM dapat menjalin kerja sama dengan berbagai pihak. Kerja sama ini untuk membangun sinergi dalam upaya perlindungan, pemajuan, dan penegakan HAM di Indonesia. Kerja sama yang dilakukan diwujudkan melalui serangkaian aktivitas bersama dengan para pemangku kepentingan HAM yang didasari dengan prinsip mutualisme dan dinyatakan dalam dokumen kesepakatan kerja sama. Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi Komnas HAM, sinergi dan kerja sama dengan mitranya dapat dilakukan melalui pengembangan jejaring kerja sama dengan para pemangku kepentingan HAM baik di tingkat nasional, regional maupun internasional.

Pasal 89 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 menyebutkan "Komnas HAM dalam rangka menjalankan fungsi pengkajian, penelitian, dan penyuluhan dapat bekerja sama dengan organisasi, lembaga atau pihak lainnya, baik tingkat nasional, regional, maupun internasional dalam bidang hak asasi manusia". Sementara secara keseluruhan untuk memperkuat fungsi-fungsinya, Komnas HAM juga memerlukan sejumlah

aktivitas pengembangan kapasitas dan pengembangan jejaring dengan pemangku kepentingan HAM lainnya yang dapat dilakukan dengan cara bekerja sama dengan pihak lain sepanjang tidak melanggar ketentuan perundang-undangan serta prinsip dan azas kerja sama.

Selain itu, Prinsip-Prinsip Paris 1991 (*Paris Principles*) juga memberikan amanat kepada Institusi Nasional Hak Asasi Manusia untuk melakukan kerja sama dengan *stakeholders* baik di tingkat nasional, regional maupun internasional.

“Suatu lembaga nasional harus, antara lain mempunyai tanggung jawab sebagai berikut, antara lain bekerja sama dengan Perserikatan Bangsa-Bangsa dan lembaga lainnya dalam sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, institusi-institusi regional dan institusi nasional dari negara-negara lain yang berwenang dalam bidang perlindungan dan kemajuan hak hak asasi manusia ”

Berdasarkan ketentuan tersebut maka kerja sama yang telah dilakukan Komnas HAM dengan lembaga negara, institusi pendidikan, lembaga donor, maupun mitra kerja lain baik di tingkat nasional, regional, dan internasional merupakan hal yang penting dan utama untuk dilakukan. Oleh karena itu, Komnas HAM memandang perlu untuk merumuskan pedoman guna dijadikan acuan oleh unit-unit kerja yang ada di Komnas HAM dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain.

#### A. Landasan Hukum

Landasan Hukum pelaksanaan kerja sama Komnas HAM dengan lembaga lain, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315); dan
5. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

B. Tujuan

Podoman ini ditetapkan sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan Komnas HAM dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain yang berisi berbagai hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan dan pelaksanaan kerja sama.

C. Ruang Lingkup

Kerja sama yang dilakukan meliputi aktivitas baik yang bersifat penguatan kelembagaan maupun sumber daya manusia dalam rangka penguatan tugas dan fungsi kelembagaan. Kerja sama dan bantuan dalam bentuk hibah uang tidak dapat dipergunakan untuk kegiatan penanganan kasus antara lain: pemantauan, penyelidikan, dan mediasi.

D. Asas Kerja Sama

1. Kemitraan: hubungan yang sifatnya saling bekerja sama;
2. Kesetaraan: adanya posisi yang seimbang, tidak saling mendominasi;
3. Kemanfaatan: kerja sama harus memberikan manfaat baik untuk lembaga maupun masyarakat;
4. Resiprokal: adanya hubungan timbal balik dari para pihak;
5. Keamanan: kerja sama yang dilakukan tidak mengganggu atau mempengaruhi keamanan dan kepentingan nasional;

6. Pengakuan: adanya pengakuan mengenai keberadaan lembaga masing-masing;
7. Independensi: tidak mengganggu kemandirian dari masing-masing pihak;
8. Ikhtikad baik: kerja sama dilakukan berdasarkan niat baik.

#### E. Mitra Kerja sama

1. Lembaga negara tingkat pusat dan daerah, yaitu lembaga yang berada di bawah naungan eksekutif, legislatif, dan yudikatif serta lembaga negara bantu (*state auxiliary bodies*).
2. Lembaga pendidikan, yaitu institusi yang mempunyai fungsi atau pekerjaan pokok di bidang pendidikan.
3. Lembaga donor dalam negeri dan luar negeri, yaitu organisasi non-negara yang memberikan dukungan biaya bagi kegiatan Komnas HAM.
4. Organisasi non-pemerintah nasional dan internasional, yaitu organisasi non-negara yang memberikan kontribusi dalam kegiatan Komnas HAM.
5. Korporasi nasional dan/atau internasional, yaitu organisasi ekonomi yang dalam praktiknya tidak diindikasikan melakukan pelanggaran HAM atau berkepentingan dengan suatu dugaan pelanggaran HAM, serta menerapkan prinsip HAM.
6. Individu, yaitu perseorangan yang memiliki perhatian pada isu-isu HAM dan memberikan kontribusi dalam pemajuan, perlindungan, penegakan, dan pemenuhan HAM di Indonesia.

## II. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

### A. Batasan

1. Kesepakatan kerja sama adalah kesepakatan antara Komnas HAM dengan mitra tentang pendayagunaan sumberdaya, penguatan kelembagaan, serta sarana dan prasarana, untuk kegiatan bersama dalam rangka pemajuan, perlindungan, penegakan, dan pemenuhan HAM;
2. Dalam kesepakatan kerja sama diatur tentang hak dan kewajiban para pihak;

3. Kegiatan kerja sama adalah semua bentuk kerja sama antara Komnas HAM dengan satu atau lebih mitra strategis;
  4. Kerja sama antara Komnas HAM dengan mitra strategis hanya dapat dilakukan oleh Pimpinan Komnas HAM, Subkomisi, dan Sekretariat Jenderal Komnas HAM;
  5. Unit kerja adalah semua unsur kelompok kerja yang ada di lingkungan Komnas HAM yang harus memiliki pimpinan unit.
- B. Lingkup Kewenangan Untuk Mengembangkan Kerja sama
1. Kerja sama yang menyangkut kepentingan lembaga Komnas HAM secara keseluruhan dilakukan oleh Pimpinan Komnas HAM, khususnya jika berkaitan dengan lembaga-lembaga negara serta lembaga-lembaga yang mewakili negara sahabat. Selain itu, Pimpinan Komnas HAM melakukan kerja sama di tingkat nasional, regional, dan internasional apabila implikasi kerja sama tersebut melibatkan lebih dari satu subkomisi di Komnas HAM;
  2. Kerja sama yang menyangkut kepentingan pengembangan kapasitas dan aktivitas terkait fungsi dan tugas subkomisi dapat dilakukan oleh masing-masing subkomisi melalui koordinator subkomisi. Kerja sama yang dilakukan oleh subkomisi bisa juga dalam bentuk tindak-lanjut kerja sama yang sudah dilakukan Pimpinan Komnas HAM;
  3. Kerja sama kapasitas dan aktivitas terkait fungsi dan tugas kesekretariatan Komnas HAM dapat dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Komnas HAM melalui Sekretaris Jenderal;
  4. Kerja sama yang dilakukan oleh Komnas HAM yang memiliki implikasi pada pengelolaan APBN harus dilakukan di bawah koordinasi Ketua Komnas HAM;
  5. Perikatan kontraktual yang muncul dalam kerangka kerja sama antara Komnas HAM dengan lembaga lainnya hanya dapat dilakukan oleh Pimpinan Komnas HAM.

C. Pengelola Kerja Sama

1. Ketua Komnas HAM, Koordinator Subkomisi, dan Sekretaris Jenderal:
  - a. melakukan persetujuan kerja sama dan penandatanganan nota kesepahaman dengan mitra sesuai dengan kewenangan masing-masing sebagaimana tertera dalam bagian B di atas;
  - b. melimpahkan kerja sama kepada unit kerja yang relevan;
  - c. mempertanggungjawabkan proses dan hasil-hasil dari kerja sama yang dilakukan dengan mitra sesuai dengan hirarki kewenangannya.
2. Wakil ketua Eksternal
  - a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi kerja sama-kerja sama dalam lingkungan Komnas HAM;
  - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh unit kerja di lingkungan Komnas HAM;
  - c. melakukan pengawasan dan evaluasi atas kerja sama yang telah dilakukan Komnas HAM dan lembaga mitra.
3. Rinc Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja Sama
  - a. merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan peninjauan kerja sama dengan mitra;
  - b. mempelajari dan memeriksa setiap pasal dalam rancangan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama;
  - c. mengkoordinasikan pengeluaran dokumen dan arsip kerja sama Komnas HAM dengan mitra;
  - d. melaksanakan tugas dan fungsi administrasi;
  - e. memfasilitasi proses pengawasan dan evaluasi atas kerja sama yang telah dilakukan Komnas HAM dan lembaga mitra.
4. Unit Kerja dan Perwakilan Komnas HAM
  - a. mengusulkan kerja sama dengan mitra tertentu;
  - b. terlibat dalam kegiatan implementasi kerja sama antara Komnas HAM dengan mitra tertentu yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit yang bersangkutan;

D. Persyaratan Calon Mitra Kerja sama

Sebelum melakukan kerja sama perlu dilakukan analisa/penilaian terhadap calon mitra kerja sama. Analisa meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. kejelasan status hukum dari calon mitra kerja sama;
2. calon mitra memiliki komitmen dalam pemajuan dan penegakan HAM;
3. calon mitra memiliki rekam jejak dan kualifikasi yang baik pada bidangnya;
4. nilai strategis dari calon mitra kerja sama;
5. dukungan manajemen dari calon mitra;
6. karakteristik dan aspek etika dari calon mitra;
7. kesesuaian dalam aspirasi, tujuan, dan minat dari calon mitra;
8. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
9. kesediaan calon mitra untuk menjalin kerja sama;
10. kesediaan menanggung resiko secara bersama;
11. kesediaan dan kemudahan untuk saling bertukar dan berbagi informasi;
12. calon mitra memiliki iktikad baik dan saling percaya;
13. nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama;
14. menyepakati keberadaan aturan, kebijakan, dan ukuran dalam pelaksanaan kerja sama;
15. tidak ada kepentingan lain selain yang tertuang di dalam dokumen perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman.

III. METODE PELAKSANAAN KERJA SAMA

Mekanisme kerja sama di Komnas HAM diatur berdasarkan tahapan kerja sama yang meliputi peninjauan kerja sama, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi, serta pengembangan/pemutusan kerja sama.

A. Tahap Peninjauan

1. Peninjauan awal

Kegiatan awal kerja sama, yaitu melakukan peninjauan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Komnas HAM. Peninjauan dan prosedur peninjauan awal dapat

dilakukan oleh Pimpinan/Anggota/Sekretaris Jenderal Komnas HAM.

Tindak lanjut prosedur peninjauan yang dilakukan oleh Pimpinan Komnas HAM yang bersifat kelembagaan perlu dibicarakan dan disepakati bersama dengan Anggota Komnas HAM lainnya di bawah koordinasi Koordinator Subkomisi yang bersangkutan. Hal ini dilakukan untuk kepentingan sinkronisasi dan integrasi dengan kerja sama-kerja sama lainnya yang sudah, sedang dan/atau akan dilakukan oleh Komnas HAM.

Tindak lanjut prosedur peninjauan yang dilakukan oleh Anggota Komnas HAM yang terkait dengan tugas dan fungsi subkomisi harus dibicarakan dan disepakati bersama dengan Anggota Komnas HAM lainnya di bawah koordinasi Koordinator Subkomisi yang bersangkutan. Untuk selanjutnya hal tersebut diinformasikan kepada Pimpinan Komnas HAM (Wakil Ketua Bidang Eksternal) untuk kepentingan sinkronisasi dan integrasi dengan kerja sama-kerja sama lainnya yang sudah, sedang dan/atau akan dilakukan oleh Komnas HAM.

Tindak lanjut prosedur peninjauan yang dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Komnas HAM yang bersifat kelembagaan, peningkatan kapasitas staf, dan terkait dengan tugas dan fungsi subkomisi perlu dibicarakan dengan Pimpinan dan/atau Koordinator Subkomisi yang bersangkutan. Untuk selanjutnya hal tersebut diinformasikan kepada Pimpinan Komnas HAM untuk kepentingan sinkronisasi dan integrasi dengan kerja sama-kerja sama lainnya yang sudah, sedang dan/atau akan dilakukan oleh Komnas HAM.

Semua persiapan dan pelaksanaan penandatanganan kerja sama Komnas HAM secara administratif dikoordinasikan ke Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja Sama.

Tahap peninjauan awal meliputi juga serangkaian langkah teknis untuk penyiapan dan pengesahan dokumen nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama. Adapun langkah-langkah teknis sebagai berikut:

- a. Substansi isi nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama harus dibicarakan terlebih dahulu di lingkungan internal Komnas HAM oleh Pimpinan/Koordinator Subkomisi/Sekretaris Jenderal bersama dengan Anggota Komnas HAM lainnya, Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja sama, dan unit kerja terkait sebelum dibahas bersama dengan calon mitra kerja kerja sama;
- b. Butir-butir kesepakatan dengan calon mitra kerja sama selanjutnya dibuat dalam rancangan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama;
- c. Rancangan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama selanjutnya dibahas kembali di lingkungan internal Komnas HAM oleh unit kerja terkait dengan melibatkan Sekretaris Jenderal, Pimpinan, Anggota Komnas HAM, dan Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja sama untuk membahas langkah-langkah implementasi dari kesepakatan kerja sama tersebut;
- d. Rancangan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama yang sudah disepakati oleh Komnas HAM dikirimkan oleh Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja sama dan/atau unit kerja terkait kepada calon mitra kerja untuk penyepakatan akhir;
- e. Rancangan naskah nota kesepahaman/perjanjian kerja sama yang sudah disepakati bersama oleh Komnas HAM dan mitra kerja, selanjutnya dikonsultasikan ke Pimpinan Komnas HAM atau Koordinator Subkomisi atau Sekretaris Jenderal sesuai dengan lingkup kerja sama yang dikembangkan, untuk dipelajari isinya:
  - 1) Jika ada koreksi, segera diperbaiki;
  - 2) Jika disetujui, naskah rancangan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama tersebut dicetak dan selanjutnya dimintakan paraf persetujuan dari pemegang posisi terkait;
  - 3) Jika dibutuhkan pencermatan yang lebih akurat, akan dibentuk tim khusus.

- f. Naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama yang sudah mendapatkan persetujuan dibuat rangkap dua masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Ketua/Kordinator Subkomisi/Sekretaris Jenderal (sesuai dengan lingkup kerja sama yang dikembangkan) dan calon mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.

2. Penjajakan akhir

Kegiatan akhir dari proses penjajakan adalah persiapan teknis terkait dengan pelaksanaan penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama antara Komnas HAM dan calon mitra kerja.

- B. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan/implementasi kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama. Pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh unit kerja terkait yang sudah ada (Subkomisi, Biro, dan Bagian) atau oleh unit kerja yang dibentuk khusus.

Tugas unit pelaksana:

1. Membahas, merumuskan, dan menyusun petunjuk pelaksanaan kerja sama bersama mitra kerja;
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama, dan;
3. Membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama.

- C. Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama

Kegiatan pengawasan dan evaluasi dilakukan secara bersama oleh unit kerja yang terkait di Komnas HAM dengan melibatkan Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja sama serta mitra kerja. Jika diperlukan Pimpinan Komnas HAM dapat membentuk tim khusus untuk melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama. Tim atau orang-orang yang terlibat dalam kegiatan

pengawasan harus ahli/menguasai prinsip-prinsip pengawasan dan seluk-beluk jenis kegiatan yang diawasi.

Pengawasan dilakukan untuk menjamin tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Pengawasan dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk pelaksanaan pekerjaan, sehingga setiap jenis kegiatan kerja sama akan memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.

Hasil pengawasan dijadikan bahan untuk evaluasi yang menentukan apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau hal-hal lainnya. Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dapat dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari Komnas HAM, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang diberikan dan/atau memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.

Kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

#### D. Pengembangan Program

Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu untuk dilanjutkan, dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, penyempurnaan, dan/atau penciptaan kegiatan kerja sama baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama tersebut guna mencapai tujuan bersama.

Pertimbangan untuk suatu pengembangan program didasarkan pada:

1. Identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung;
2. Analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode-periode mendatang.

E. Penghentian dan Pemutusan

Kegiatan kerja sama dapat dihentikan sebelum berakhir masanya jika ditemukan/terdapat penyimpangan dari kesepakatan yang tidak dapat diperbaiki atau terlanggarnya prinsip-prinsip dan azas dalam mengembangkan kerja sama sebagaimana dimuat dalam dokumen Pedoman Kerja sama ini. Penghentian aktivitas/program kerja sama yang dapat berlanjut pada pemutusan hubungan kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak bermusyawarah dan tidak dapat menemukan kata sepakat untuk memperbaiki hubungan dan/atau melanjutkan aktivitas kerja sama hingga batas waktu yang telah disepakati sebelumnya.

F. Pemberian Rekomendasi Bantuan Luar Negeri Untuk Lembaga Lain oleh Komnas HAM

Surat Rekomendasi yang dimintakan kepada Komnas HAM atau Anggota Komnas HAM memiliki beberapa jenis peruntukan: a). memperoleh bantuan luar negeri; b). memperoleh akses untuk bekerja; c). peruntukan lain di luar bantuan luar negeri atau pun akses untuk bekerja (misal untuk sekolah dsb).

1. Pengaturan bagi pemberian surat rekomendasi guna memperoleh bantuan luar negeri atau pun akses untuk bekerja.

a. Tentang kualifikasi lembaga yang diberi rekomendasi:

Komnas HAM memberikan rekomendasi untuk memperoleh bantuan luar negeri kepada lembaga, apabila lembaga yang diberi rekomendasi dengan kriteria:

- 1) memiliki kejelasan status hukum;
- 2) memiliki komitmen dalam pemajuan dan perlindungan hak asasi manusia;
- 3) memiliki rekam jejak dan kualifikasi yang baik dalam pemajuan dan perlindungan hak asasi manusia.
- 4) bersedia untuk memberikan informasi bila diperlukan;
- 5) memiliki ikhtikad baik dan saling percaya;

- 6) tidak ada kepentingan lain selain yang dimaksudkan dalam pemberian bantuan luar negeri/tujuan kerja yang tertuang di dalam dokumen;
- 7) membawa manfaat yang besar bagi kepentingan nasional Indonesia dan tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan Indonesia.

b. Pemberian surat rekomendasi

Pemberian surat rekomendasi dikeluarkan oleh Pimpinan dan ditandatangani oleh Ketua Komnas HAM.

G. Pemberian rekomendasi untuk peruntukan lain.

Pemberian rekomendasi untuk peruntukan lain dalam hal ini misalnya adalah rekomendasi untuk sekolah. Hal ini dapat dilakukan oleh Anggota Komnas HAM dalam format pemberian surat keterangan umum.

KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

NUR KHOLIS

LAMPIRAN II  
PERATURAN KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR 003/PER.KOMNAS HAM/VII/2015  
TENTANG  
PEDOMAN KERJASAMA KELEMBAGAAN

CONTOH FORMAT NOTA KESEPAHAMAN



(1)

KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

.....

**NOTA KESEPAHAMAN**

**KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA (2)**

**DENGAN**

..... (3)

**NOMOR :           /TUAJ          /201 (4)**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

..... (5)

Pada hari Kamis tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di .....

kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM) berkedudukan di jalan Latuharhari Nomor 4B Menteng Jakarta Pusat 10310, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
  
2. .... : .....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama....., berkedudukan di.....

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA. (6)**

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK.**

Dengan memperhatikan dan mendasarkan kepada: **(7)**

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);
3. ....dst.

**PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan kerjasama pengikatan jejaring HAM yang dituangkan dalam bentuk Nota Kesepahaman dengan syarat-syarat sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I****MAKSUD DAN TUJUAN (8)****Pasal 1**

Maksud diadakannya kerjasama ini adalah untuk menjadi pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melakukan komunikasi, koordinasi dan kerjasama dalam pemajuan, perlindungan, penegakan dan pemenuhan HAM di ..... sebagaimana dimandatkan di dalam peraturan perundang-undangan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat diwujudkan secara proporsional dan profesional sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

**Pasal 2**

Tujuan kerjasama dimaksudkan guna memastikan terwujudnya perlindungan dan penghormatan terhadap HAM Aparatur Pemerintah dan Masyarakat melalui tersedianya payung hukum yang sesuai dengan kebutuhan zaman pada saat ini maupun pada masa yang akan datang, dan mempunyai daya laku yang efektif dan efisien dalam masyarakat.

**BAB II****RUANG LINGKUP (9)****Pasal 4**

Ruang lingkup Kesepahaman Bersama ini meliputi peningkatan jejaring HAM dan kegiatan-kegiatan lainnya dalam rangka perlindungan, pemajuan, penegakan dan pemenuhan HAM di .....

**BAB III****BENTUK KERJASAMA (10)****Pasal 5**

Pelaksanaan lebih lanjut dari Nota Kesepahaman ini akan dilakukan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama para pihak yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

**Pasal 6**

Kerjasama antara **PARA PIHAK** dalam hal jejaring HAM dilaksanakan dalam bentuk kegiatan yang disepakati oleh **PARA PIHAK**. Khusus bagi **PIHAK KESATU** akan melaksanakan kegiatan dalam rangka penegakan, perlindungan dan pemajuan HAM sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenangnya.

**Pasal 7**

Kerjasama antara **PARA PIHAK** di bidang tukar menukar data dan informasi dilakukan untuk saling melengkapi data dan informasi diantara **PARA PIHAK**.

**BAB IV**  
**JANGKA WAKTU (11)**

**Pasal 8**

Nota Kesepahaman ini diadakan untuk jangka waktu ..... ( ..... ) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang dan diperbaharui atas persetujuan **PARA PIHAK**.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN (12)**

Pembiayaan yang timbul dari nota kesepahaman ini dibebankan kepada anggaran masing-masing.

**BAB VI**  
**PENUTUP (13)**

**Pasal 9**

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PARA PIHAK**.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK KESATU**

KETUA KOMNAS HAM

.....

KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

NUR KHOLIS

LAMPIRAN III  
PERATURAN KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR 003/PER.KOMNAS HAM/VII/2015  
TENTANG  
PEDOMAN KERJASAMA KELEMBAGAAN

PENJELASAN FORMAT DAN PENJELASAN  
TEKNIS PELAKSANAAN MOU

- A. Penjelasan Format Nota Kesepahaman:
1. Logo lembaga (logo para pihak). Logo pihak pertama berada di sebelah kiri dan logo pihak kedua berada di sebelah kanan;
  2. Judul: Nota Kesepahaman/Kesepahaman Bersama/Kesepakatan antara Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dan mitra kerja atau judul lain yang disepakati para pihak sesuai dengan kerja sama;
  3. Nama lembaga yang melakukan kerja sama;
  4. Nomor: nomor nota kesepahaman dari Komnas HAM dan lembaga mitra;
  5. Tentang: mengenai hal yang dikerjasamakan antara para pihak;
  6. Keterangan para pihak untuk melakukan kerja sama;
  7. Dasar hukum dilakukannya kerja sama antara para pihak;
  8. Maksud dan tujuan: menjelaskan maksud dan tujuan para pihak dalam melakukan kerja sama;
  9. Ruang lingkup kerja sama kegiatan yang dilakukan antara para pihak;
  10. Bentuk kerjasama;
  11. Masa berlaku dari suatu kesepahaman/kesepakatan yang akan dilaksanakan;
  12. Pembiayaan: keterangan dari pembiayaan yang akan ditanggung para pihak dalam pelaksanaan kegiatan;
  13. Penutup, terdiri dari:
    - a. Keterangan tentang jumlah naskah kesepahaman/kesepakatan yang dibuat rangkap dua, dan memiliki kekuatan hukum yang sama;

- b. Penutup, berisi ketentuan perubahan, jumlah nota kesepahaman yang diikuti dengan kolom penandatanganan yang berisikan: nama lembaga, tandatangan, nama penanda tangan, dan jabatan penanda tangan. Kolom tandatangan pihak pertama berada di sebelah kanan, dan kolom pihak ke dua berada di sebelah kiri.
- c. Dalam hal pihak mitra memiliki format standar maka format nota kesepahaman/perjanjian kerja sama mengikuti kesepakatan para pihak.

B. Teknis Pelaksanaan Penandatanganan Nota kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum dilakukan pelaksanaan penandatanganan nota kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama:

1. Pra-penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama, yaitu:
  - a. Tempat, hari, dan tanggal pelaksanaan. Penandatanganan Nota kesepahaman dan/atau Perjanjian kerja sama harus disepakati oleh calon mitra kerja. Kepastian tempat selanjutnya dikonfirmasi ke Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja Sama diharapkan 1 (satu) minggu sebelumnya tanggal dan hari pelaksanaan sudah bisa dipersiapkan;
  - b. Paling lambat 3 (tiga) hari sebelum penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama sudah mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Komnas HAM dan calon mitra kerja;
  - c. Paling lambat 2 (dua) hari sebelum penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama, naskah sudah disepakati substansi isinya oleh kedua belah pihak dan telah mendapatkan paraf dari wakil ketua eksternal;
  - d. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan, tempat dan jamuan makanan sudah dipastikan;
    - 1) sumber pendanaan
    - 2) menu yang akan disajikan
    - 3) jumlah yang disediakan

- e. Paling lambat 2 (dua) hari sebelum hari pelaksanaan, undangan telah disebarkan oleh Biro Perencanaan, Pengawasan Internal dan Kerja Sama.
2. Pelaksanaan penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama:
    - a. Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja Sama bertanggung jawab untuk:
      - 1) menyiapkan *layout* tempat acara;
      - 2) menyiapkan pulpen dan cenderamata;
      - 3) menerima tamu dan mendokumentasikan
      - 4) memandu acara pelaksanaan penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama.
      - 5) menyiapkan susunan acara paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan, meliputi:
        - a) pembukaan;
        - b) penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama;
        - c) sambutan dari para pihak;
        - d) tukar menukar cinderamata;
        - e) foto bersama;
        - f) penutup, dilanjutkan ramah tamah.
    - b. Biro Umum bertanggung jawab untuk:
      - 1) menyiapkan tempat dan fasilitas penunjang;
      - 2) bertanggung jawab untuk menyiapkan peralatan jamuan.
  3. Setelah pelaksanaan penandatanganan, Biro Perencanaan, Pengawasan Internal, dan Kerja sama bertanggung jawab untuk:
    - a. mengkoordinasi dan memonitor semua persiapan hingga selesainya pelaksanaan penandatanganan;
    - b. menyiapkan naskah nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama;
    - c. membaca kembali nota kesepahaman dan/perjanjian kerja sama yang sudah ditandatangani untuk dibubuhi stempel dari masing-masing pihak yang bekerja sama;
    - d. menyimpan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama yang asli.

KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

NUR KHOLIS