

MODUL

PELATIHAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA

KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN INSTANSI PEMERINTAH

Penulis:
Alice Angelica
Jupiter Zalukhu

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
DEPOK, 2022

MODUL

PELATIHAN FUNGSIONAL
ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA

KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN INSTANSI PEMERINTAH

Penulis:
Alice Angelica
Jupiter Zalukhu

Editor:
Dwi Agustine Kurniasih

BPSDM KUMHAM PRESS

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA

KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN INSTANSI PEMERINTAH

Penulis:
Alice Angelica
Jupiter Zalukhu

ISBN : 978–623–0000–00–0

Editor :
Dwi Agustine Kurniasih

Penyunting :
Dr. Asep Kurnia

Desain Sampul dan Tata Letak :
Sopi Ahyar

Penerbit :
BPSDM KUMHAM Press
Jl. Raya Gandul No. 4 Kec. Cinere - Kota Depok
Telp. +62 217540123
Email humas.bpsdmkumham@gmail.com

Distributor Tunggal :
CV. Alnindra Putra Perkasa
Jl. KH. M. Usman No. 8B, Kukusan, Kota Depok
Email cv.alnindraputraperkasa@gmail.com

Cetakan Pertama, Agustus 2022
Hak Cipta © dilindungi Undang-Undang.
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul Pelatihan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama telah terselesaikan tepat waktu. Modul ini merupakan upaya yang dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dalam rangka memenuhi kompetensi yang dibutuhkan oleh Fungsional Analis Hukum Pertama, guna meningkatkan kinerja individu maupun organisasi. Modul Pelatihan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama ini merupakan strategi pendokumentasian *tacit* dan *explicit knowledge* yang merupakan bagian dari aset intelektual organisasi sehingga keberadaannya diharapkan dapat mendukung proses pembelajaran peserta secara mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul Pelatihan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelajaran (JP) dalam 1 tahun bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran

sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas Modul pada Pelatihan Fungsional Analis Hukum Pertama ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembelajar.

Selamat Membaca. Salam Pembelajar.

Depok, Agustus 2022
Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Hukum
dan Hak Asasi Manusia,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Asep Kurnia
NIP. 19661119 198603 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya yang tak terhingga, sehingga Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat menyelesaikan Penyusunan modul yang berjudul Klasifikasi Bahan dan Data dalam rangka Penyusunan Konsep atau Evaluasi Perjanjian Instansi Pemerintah ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Dengan perkembangan kondisi hukum dan sosial di Indonesia, menuntut Jabatan Fungsional Analis Hukum untuk dapat meningkatkan kompetensi dan saling bersinergitas. Oleh sebab itudiperlukan bahan ajar yang antara modul satu dengan yang lain saling berkaitan agar tujuan dari pembelajaran dapat meningkatkan kompetensi Pejabat Fungsional Analis Hukum.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kami sampaikan kepada para nara sumber yang telah membantu dan membimbing dalam penyusunan modul ini. Kami menyadari sepenuhnya bahwa modul ini masih jauh dari kesempurnaan, kritik dan Saran serta partisipasi dari berbagai pihak sangatlah besaruntuk perbaikan modul ini.

Akhirnya kami berharap modul ini dapat bermanfaat dan dapat memberi kontribusi dalam meningkatkan kompetensi Fungsional Analis Hukum Pertama.

Depok, Agustus 2022
Kepala Pusat Pengembangan Diklat
Fungsional dan HAM,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Ilham Djaya, S.H., M.H., M.Pd
NIP. 196412201991031002

DAFTAR ISI

Halaman

KATA SAMBUTAN ..... **iii**
KATA PENGANTAR ..... **v**
DAFTAR ISI ..... **vii**
DAFTAR INFORMASI VISUAL ..... **ix**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **x**

BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Deskripsi Singkat 3
C. Manfaat Modul 4
D. Tujuan Pembelajaran 4
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok 4
F. Petunjuk Penggunaan Modul 6
G. Metode Pembelajaran 6

BAB II KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN KERJA SAMA/ KESEPAKATAN BERSAMA/ NOTA KESEPAHAMAN INSTANSI PEMERINTAH **7**
A. Pengertian, Unsur, dan Bentuk Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman. 8
1. Pengertian 8
2. Unsur 9
3. Bentuk Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman 11
B. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Bahan dan Data dalam Rangka Penyusunan Konsep atau Evaluasi Perjanjian Kerja Sama/Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah .. 15
C. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah 19

D. Latihan 20
E. Rangkuman 21
F. Evaluasi 22
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 22

BAB III KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN INTERNASIONAL 23
A. Pengertian, Unsur, dan Bentuk Perjanjian Internasional 23
1. Pengertian Perjanjian Internasional 23
2. Unsur-Unsur Perjanjian Internasional 26
3. Bentuk Perjanjian Internasional 28
B. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Bahan dan Data 30
1. Menginventarisasi Bahan dan Data 31
2. Klasifikasi Bahan dan Data 32
C. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Perjanjian Internasional 33
1. Menginventarisasi Perjanjian Internasional 33
2. Klasifikasi Perjanjian Internasional 35
D. Latihan 38
E. Rangkuman 38
F. Evaluasi 38
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 39

BAB IV PENUTUP 41
A. Simpulan 41
B. Tindak Lanjut 41

KUNCI JAWABAN 43
DAFTAR PUSTAKA 50
GLOSARIUM 51
LAMPIRAN 54

DAFTAR INFORMASI VISUAL

Halaman

Gambar 1. Contoh Perjanjian Kerja Sama Nasional 13

Gambar 2. Contoh Nota Kesepahaman Bersifat Internasional..... 14

Gambar 3. Ilustrasi Perjanjian Internasional 26

Gambar 4. Tahapan Pembentukan Perjanjian Internasional Yang Diratifikasi 30

Gambar 5. Perjanjian Internasional Berkaitan Dengan Bantuan Hukum Bersama Dalam Masalah Pidana Dan Ekstradisi 34

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

LAMPIRAN I 54

Contoh 1. Laporan Klasifikasi Bahan Berupa Hasil Kajian terkait Dengan Program Bantuan Sosial 54

Contoh 2. Laporan Klasifikasi Peraturan Perundang-Undangan dalam Rangka Penyusunan Konsep Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kota Surabaya dengan PT. ABC NASIONAL 66

LAMPIRAN II 70

Contoh. Laporan Klasifikasi Perjanjian Kerja Sama yang Dibuat oleh Kementerian Hukum dan HAM pada Tahun 2020-2021 70

BAB I
PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dijelaskan tentang latar belakang penyusunan modul, deskripsi singkat, manfaat, tujuan, materi pokok, petunjuk penggunaan nodul dan metode pembelajaran sehingga diharapkan Analis Hukum Ahli Pertama dapat dengan mudah memahami dan mengimplementasikan materi yang diuraikan dalam modul ini.

A. Latar Belakang

Jabatan Fungsional Analis Hukum merupakan jabatan karier yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang termasuk dalam rumpun hukum dan peradilan. Sebagai jabatan fungsional terbuka dengan ruang lingkup tugas yang sangat luas maka pejabat fungsional analis hukum harus mempunyai kompetensi teknis yang sesuai dengan bidang tugas analisis dan evaluasi hukum serta kompetensi manajerial dan sosial kultural.

Kegiatan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian instansi pemerintah merupakan salah satu butir kegiatan dari unsur kegiatan Analisis dan Evaluasi Dokumen Perjanjian dan Pelaksanaan Perjanjian Instansi Pemerintah yang dilaksanakan oleh Analis Hukum Ahli Pertama, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Hukum. Kegiatan klasifikasi bahan dan data ini merupakan kegiatan penting dalam mendukung penyusunan dan telaahan terhadap konsep perjanjian maupun pelaksanaan perjanjian tersebut.

Dalam KBBI, kegiatan klasifikasi diartikan sebagai kegiatan penyusunan bersistem dalam kelompok atau golongan menurut kaidah atau standar yang ditetapkan. Dengan demikian kegiatan klasifikasi bahan dan data diartikan sebagai kegiatan menyusun dalam kelompok bahan dan data yang digunakan dalam penyusunan konsep perjanjian instansi pemerintah dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.

Dalam penyusunan konsep perjanjian di lingkungan instansi pemerintah, bahan dan data yang dapat digunakan dapat berupa bahan-bahan hukum dan data hukum. Data yang digunakan dapat berupa data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan, dapat berupa: hasil wawancara dan hasil survey atau observasi lapangan. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang sudah ada, yang dapat berupa: buku, hasil kajian atau penelitian, dan sebagainya.

Selain data-data tersebut, perlu juga mengklasifikasi bahan-bahan hukum yang meliputi bahan hukum primer, sekunder maupun tersier. Bahan hukum primer merupakan bahan hukum utama, yang meliputi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya yang memuat ketentuan hukum. Bahan hukum sekunder adalah dokumen atau bahan hukum yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer seperti buku, artikel ilmiah, jurnal ilmiah, hasil penelitian, makalah dan lain sebagainya yang relevan dengan permasalahan yang akan dibahas. Bahan hukum tersier sebagai bahan hukum yang memberikan petunjuk dan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder, seperti kamus maupun ensiklopedi.

Pada saat penyusunan konsep perjanjian maupun evaluasi perjanjian penting sekali bagi seorang analis hukum ahli pertama untuk mengetahui, mengenal dan menguasai teknik klasifikasi bahan dan data yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Diawali dari mengidentifikasi, menelusuri, dan mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk kemudian mengelompokkan atau mengklasifikasi ke dalam sistem yang memudahkan dalam penggunaan bahan dan data tersebut.

Modul ini merupakan modul yang berisi teknik klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian instansi pemerintah bagi peserta pelatihan Analis Hukum Ahli Pertama. Melalui modul ini diharapkan peserta memiliki pemahaman dan kemampuan mengidentifikasi dan mengklasifikasi bahan dan data, baik teori maupun praktik yang berguna dan dimanfaatkan dalam penyusunan perjanjian di lingkungan instansi pemerintah.

B. Deskripsi Singkat

Modul ini berisikan pembelajaran tentang mengklasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian instansi pemerintah dan evaluasi perjanjian, yang fokus pada teori dan praktik, serta penyusunan laporannya. Peserta pelatihan akan dibekali dengan pembelajaran mengenai pengertian, unsur dan bentuk Perjanjian di lingkungan Instansi Pemerintah dan Perjanjian Internasional serta teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data yang digunakan dalam penyusunan konsep dan evaluasi perjanjian dan perjanjian internasional.

C. Manfaat Modul

Modul ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi Calon Analis Hukum Ahli Pertama dan/atau Analis Hukum Ahli Pertama dalam menguasai teknik klasifikasi bahan dan data yang mendukung penyusunan konsep maupun evaluasi perjanjian di lingkungan instansi pemerintah.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

Setelah mengikuti mata pelatihan ini, Peserta diharapkan mampu mengklasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian instansi pemerintah.

2. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikutipembelajaranini,Peserta dapat:

a. mengklasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman;
b. mengklasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian internasional.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Modul ini memberikan pengetahuan mengenai:

1. Bab I: Pendahuluan.
   Dalam bab ini memuat latar belakang yang menjabarkan tugas dan wewenang Analis Hukum, deskripsi singkat mata

pelatihan,tujuan pembelajaran modul, materi pokokdan sub materi pokok,petunjuk belajar, metode pembelajaran serta media yangdigunakan dalam pembelajaran.

2. Bab II: Klasifikasi Bahan dan Data dalam Rangka Penyusunan Konsep atau Evaluasi Perjanjian Kerja Sama/Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah.
   Dalam bab ini memuat pengertian, unsur, dan bentuk perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman instansi pemerintah, teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data, teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah, latihan, rangkuman, evaluasi, dan umpan balik dan tindak lanjut.

3. Bab III: Klasifikasi Bahan Dan Data dalam Rangka Penyusunan Konsep Atau Evaluasi Perjanjian Internasional.
   Dalam bab ini memuat pengertian, unsur dan bentuk perjanjian internasional, teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data, teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi perjanjian internasional, latihan, rangkuman, evaluasi, dan umpan balik dan tindak lanjut.

4. Bab IV: Penutup.
   Dalam bab ini menjabarkan bagaimana dukungan belajar peserta dalam mempelajari modul dan diharapkan peran aktif peserta didik dalam mengerjakan tugas-tugas/latihan dalam pelaksanaan pembelajaran yang diberikan oleh widyaiswara/ pengajar.

F. Petunjuk Penggunaan Modul

Untuk mempermudah penggunaan modul dan memberikan hasil yang optimal dalam proses pembelajaran, petunjuk penggunaan Modul ini adalah sebagai berikut:

1. Bacalah tahap demi tahap dari bab dan subbab yang telah disusun secara kronologis sesuai dengan urutan pemahaman.
2. Selesaikan belajar dalam bab pertama dahulu, setelah paham dan selesai melakukan semua petunjuk, tugas dari bab tersebut diselesaikan secara menyeluruh kemudian dapat beranjak ke bab berikutnya. Sehingga peserta pelatihan dapat mengukur keberhasilan masing-masing secara bertahap.
3. Pahami setiap penjelasan dan tugas yang ada dalam modul, apabila belum mengerti maka dapat dikonsultasikan kepada instruktur atau fasilitator.

G. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan yaitu:

1. Ceramah;
2. Diskusi Kelompok; dan/atau
3. Studi Kasus.

BAB II
KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN KERJA SAMA/ KESEPAKATAN BERSAMA/ NOTA KESEPAHAMAN INSTANSI PEMERINTAH

Indikator Hasil Belajar

Setelah mempelajari bab ini, peserta pelatihan diharapkan mampu mengklasifikasibahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian kerjasama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah.

Pada bab ini akan dijelaskan tentang pengertian, unsur, dan bentuk perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman, juga teknik inventarisasi dan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah beserta teknik inventarisasi dan klasifikasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah.

Dalam hal melakukan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian kerjasama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah yang perlu diperhatikan adalah jenis bahan dan data yang dibutuhkan. Bahan dan data ini harus diidentifikasi, diinventarisasi untuk kemudian dilakukan klasifisikasi berdasarkan jenis bahan dan data. Jenis bahan dan data yang dapat digunakan, antara lain: peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, putusan pengadilan, konvensi atau perjanjian

internasional, nota kesepahaman/perjanjian Kerjasama/MoU, pendapat hukum, buku, hasil penelitian/kajian, berita/informasi/publikasi resmi, hasil pertemuan ilmiah, serta bahan dan data sekunder lainnya.

A. Pengertian, Unsur,dan Bentuk Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman

1. Pengertian

   Secara umum, perjanjian adalah suatu peristiwa dimana seorang berjanji kepada seorang lain atau dimana dua orang saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal.[1] Salah satu bentuk perjanjian yang dikenal adalah perjanjian kerja sama.

   Kerjasama merujuk pada adanya kesepakatan tertulis oleh pihak yang bekerjasama, yang melakukan Kerjasama dalam bentuk dan bidang tertentu yang pelaksanaannya dijamin oleh hukum, mengikat para pihak, dan menimbulkan akibat hukum. Perjanjian Kerjasama adalah persetujuan kesepakatan para pihak untuk mengadakan prestasi, dan menimbulkan adanya suatu hubungan kontraktual (hak dan kewajiban) para pihak dalam mencapai tujuan bersama.

   Di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak disebutkan pengaturan atau ketentuan mengenai perjanjian Kerjasama ini tetapi menurut Pasal 1319 KUH Perdata perjanjian Kerjasama ini termasuk dalam perjanjian inominaat. Perjanjian ini tumbuh dan berkembang dalam masyarakat dan didasarkan pada asas kebebasan berkontrak.

[1] Subekti, *Hukum Perjanjian*, Intermasa, Jakarta, 1987, hlm. 1.

2. Unsur

Secara umum, unsur yang harus terdapat dalam perjanjian, yakni:

a. Ada para pihak;
b. Ada kesepakatan yang membentuk kontrak;
c. Kesepakatan itu ditujukan untuk menimbulkan akibat hukum; dan
d. Ada objek tertentu.

Empat unsur diatas dikategorikan sebagai unsur *essentialia* yakni unsur yang harus ada secara kumulatif di dalam suatu kontrak atau perjanjian, termasuk perjanjian Kerjasama. Selain itu dikenal juga dua unsur lain dalam perjanjian yaitu unsur *naturalia* dan unsur *accidentalia*. Unsur *naturalia* yang sebenarnya merupakan bagian-bagian isi perjanjian yang secara umum patut dan adil bagi para pihak karena merupakan konsekuensi logis dari perjanjian tersebut. Unsur ini oleh hukum diatur tetapi dapat dikesampingkan oleh para pihak.

Unsur *accidentalia* merupakan unsur perjanjian yang ditambahkan oleh para pihak karena undang-undang tidak mengatur hal tersebut sehingga unsur ini merupakan sifat pada perjanjian yang secara tegas diperjanjikan oleh para pihak.

Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman hanya akan memiliki akibat hukum jika memenuhi dua syarat. Syarat pertama yaitu tujuan perjanjian mempunyai dasar yang pantas atau patut. Syarat kedua yaitu perjanjian harus mengandung sifat yang sah. Syarat sah perjanjian diatur dalam Pasal 1320 KUH Perdata yang terdiri dari syarat subyektif dan syarat obyektif.

Syarat subyektif terdiri dari:

a. Adanya kesepakatan untuk mengikatkan diri. Dalam hal ini Subekti berpendapat bahwa kedua subyek yang mengadakan perjanjian harus bersepakat, setuju, atau seiya sekata mengenai hal-hal yang pokok dari perjanjian yang diadakan itu, apa yang dikehendaki oleh pihakyang satu juga dikehendaki oleh pihak yang lain.

b. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan. Kecakapan menurut Subekti adalah kecakapan untuk membuat perjanjian menurut hukum yang pada dasarnya setiap orang yang sudah dewasa atau akil baliq dan sehat pikirannya adalah cakap menurut hukum. Pengaturan mengenai kecapakan ini dapat ditemukan pada Pasal 1329 dan Pasal 1330 KUH Perdata.

Syarat obyektif terdiri dari:

a. Suatu hal tertentu yang menurut Subekti dijelaskan sebagai apa yang diperjanjikan hak dan kewajiban kedua belah pihak jika timbul perselisihan.

b. Suatu sebab yang halal, yang merupakan isi perjanjian. Hakim dapat menguji apakah tujuan dari perjanjian itu dapat dilaksanakan serta apakah isi perjanjian tidak bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum, dan kesusilaan sebagaimana diatur dalam Pasal 1335, 1336, dan 1337 KUH Perdata.

Suatu perjanjian jika tidak memenuhi syarat subyektif, maka perjanjian dapat dibatalkan sedangkan jika tidak memnuhi syarat obyektif maka perjanjian tersebut batal demi hukum.

Setiap surat perjanjian kerja sama akan memiliki susunan yang jelas. Sebagaimana surat resmi lain, surat kerjasama memang punya format penyusunan tersendiri. Saat menyusun surat kerjasama, bagian-bagian yang harus tercantum di dalamnya adalah:

1) Judul surat perjanjian.Judul surat perjanjian menjadi identitas utama dari surat yang dibuat. Keberadaannya menjadi representasi isi perjanjian.
2) Identitas pihak yang membuat perjanjian.Komponen ini mencakup informasi tentang data pribadi pihak yang terlibat dalam perjanjian.
3) Premis perjanjian.Premis merupakan keterangan singkat tentang perjanjian. Di dalamnya juga tercantum latar belakang pembuatan perjanjian.
4) Isi perjanjian.Isi perjanjian biasanya dibuat dalam bentuk per butir, disusun secara berurutan dan mempunyai kesatuan.
5) Penutup.Bagian penutup digunakan untuk menerangkan bahwa surat perjanjian dapat digunakan sebagai alat bukti yang sah di hadapan hukum.
6) Tanda tangan.Surat perjanjian disertai dengan tanda tangan dari seluruh pihak yang terlibat, termasuk para saksi.

3. Bentuk Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman

   Perjanjian kerja sama dalam prakteknya dikenal dengan berbagai nama seperti perjanjian pendahuluan, nota kesepahaman, nota kesepakatan, kesepakatan bersama, atau

Memorandum of Understanding. Selain itu, bentukPerjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman sama (MoU) berdasarkan pihak yang terlibat, meliputi:

a. yang bersifat nasional (dalam negeri). Ini adalah bentuk perjanjian yang dibuat ketika semua pihak yang terlibat adalah warga negara atau badan hukum Indonesia. Misalnya, sebuah perjanjian antara perusahaan terbuka dan kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

b. yang bersifat internasional (luar negeri). Bentuk perjanjian yang dibuat dengan salah satu pihak berasal dari luar negeri dan bersifat privat. Contohnya, perjanjian antara badan hukum Indonesia dan badan hukum negara Cina.

Berikut beberapa contoh perjanjian kerja sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman:



KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERJANJIAN

KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI
DENGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
BIMBINGAN TEKNIS HUKUM ACARA PENGUJIAN UNDANG-UNDANG
BAGI ANALIS HUKUM

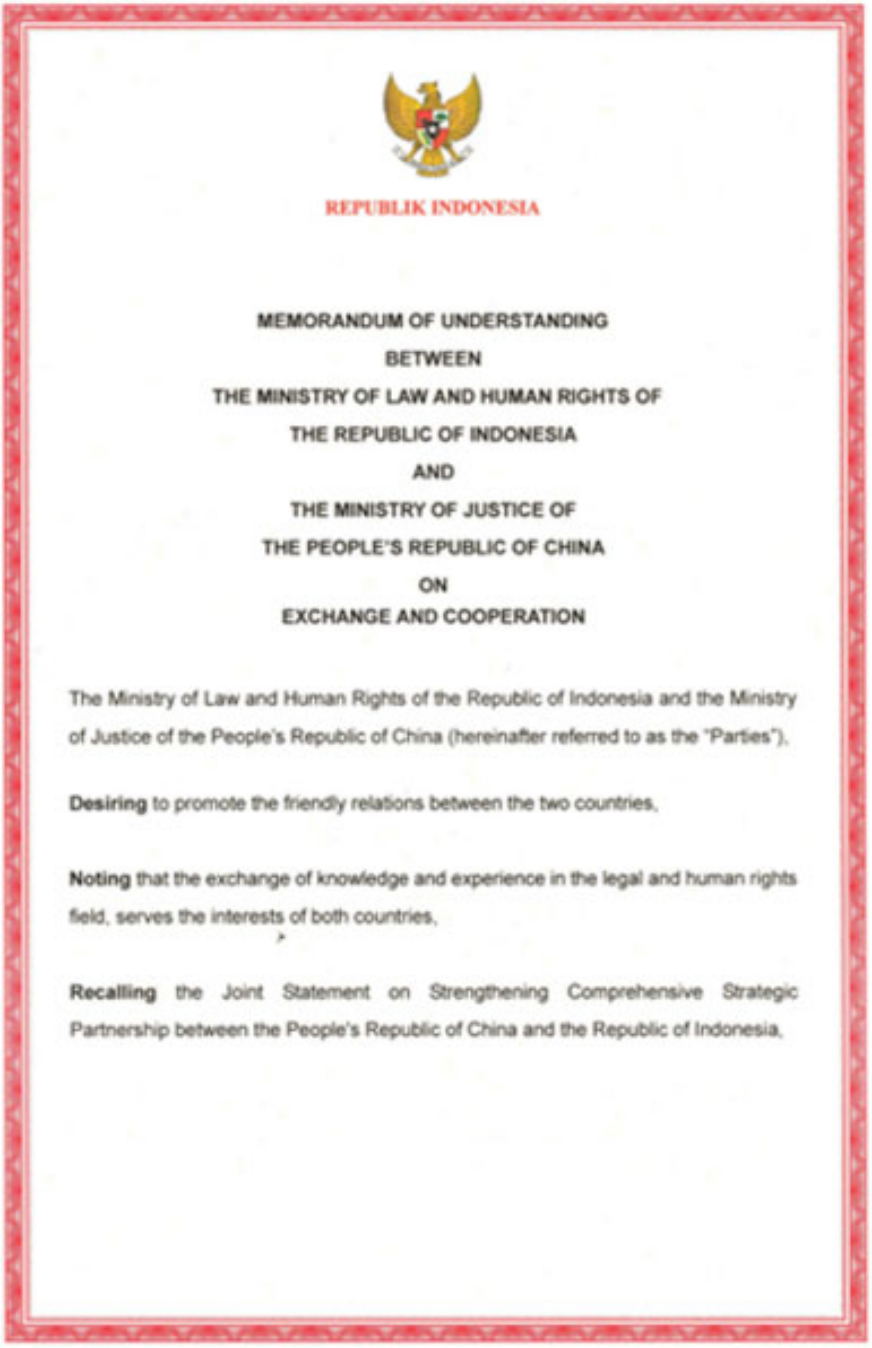
NOMOR : 54/PK/2022
NOMOR : PHN.3-KP.10.02-140

Pada hari ini, **Kamis** tanggal **Tiga puluh** bulan **Juni**, tahun **Dua ribu dua puluh dua** kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Imam Margono,** Plt. Kepala Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi Mahkamah Konstitusi, berkedudukan di Jl. Raya Puncak KM. 83 Cisarua, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16750, dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut, dan karenanya sah bertindak untuk dan atas nama Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **Yunan Hilmy, S.H., M.H.,** Kepala Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Mayjen Sutoyo No. 10, Jakarta Timur, DKI Jakarta 13640, dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut, dan karenanya sah bertindak untuk dan atas nama Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk menyelenggarakan Bimbingan Teknis Hukum Acara Pengujian Undang-Undang bagi Analis Hukum, dengan kesepakatan sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal berikut:

Gambar 1. Contoh Perjanjian Kerja Sama Nasional



REPUBLIK INDONESIA

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
THE MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS OF
THE REPUBLIC OF INDONESIA
AND
THE MINISTRY OF JUSTICE OF
THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA
ON
EXCHANGE AND COOPERATION

The Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia and the Ministry of Justice of the People's Republic of China (hereinafter referred to as the "Parties"),

Desiring to promote the friendly relations between the two countries,

Noting that the exchange of knowledge and experience in the legal and human rights field, serves the interests of both countries,

Recalling the Joint Statement on Strengthening Comprehensive Strategic Partnership between the People's Republic of China and the Republic of Indonesia,

Gambar 2. Contoh Nota Kesepahaman bersifat internasional (sumber: kemenkumham.go.id)

B. Teknik Inventarisasidan Klasifikasi Bahan dan Data dalam Rangka Penyusunan Konsep atau Evaluasi Perjanjian Kerja Sama/Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah

Menginventarisasimenurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pengetahuan mengumpulkan/ mendaftar data, sementara mengklasifikasi adalah pengetahuan menggolong-golongkan menurut jenis atau menyusun ke dalam golongan.

Dalam rangka penyusunan dan evaluasi perjanjian, tahap identifikasi dan inventarisasi bahan dan data yang dibutuhkan menjadi sangat penting. Lalu kemudian bahan dan data yang telah dikumpulkan tersebut dipilah atau diklasifikasi berdasarkan kriteria tertentu. Untuk mengidentifikasi atau menginventarisasi dan mengklasifikasi diperlukan teknik tertentu agar bahan dan data tersebut dapat digunakan secara maksimal.

Untuk dapat mengidentifikasi bahan dan data maka harus di dahului dengan mengetahui jenis bahan dan data yang dibutuhkan (jenis data, sumber data, serta pengumpulannya). Bahan dan data yang dikumpulkan sebisa mungkin harus lengkap, tepat, dan benar. Lengkap disini bukan dilihat secara kuantitas, namun secara kualitas. Banyak namun tidak sesuai dengan tujuan pengumpulan bahan maka bahan dan data tidak dapat dimanfaatkan. Bahan dan data juga harus tepat maksudnya disesuaikan dengan jenisnya, kegunaannya serta relevansinya. Selain itu bahan dan data yang dikumpulkan harus memperhatikan kebenarannya, dimana sumber bahan dan data tersebut harus dipastikan sumbernya.

Pada prinsipnya bahan dan data harus memenuhi syarat, antara lain:

a) Obyektif: data diperoleh dari lapangan dan dilaporkan apa adanya.
b) Relevan: data harus sesuai dengan kebutuhan.
c) *Up to date*: data harus selalu menyesuaikan perkembangan (bukan data lama).
d) Representatif: data harus diperoleh dari sumber yang tepat.

Berdasarkan jenisnya, data dapat dikelompokkan menjadi 2 macam, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif.Data Kuantitatif adalah data yang dapat dinyatakan dalam bentuk angka serta dapat diukur besar kecilnya.Contoh: harga *smartphone*, berat badan dan tinggi badan, jumlah pembeli, dan sebagainya.Data Kualitatif adalah data yang berhubungan dengan pengelompokan atau karakteristik yang tidak dapat diukur besar kecilnya, dinyatakan dalam bentuk kata-kata yang memiliki makna.Contoh dari data kualitatif adalah pekerjaan, jenis kelamin, sikap, persepsi konsumen, dan sebagainya.

Berdasarkan sumbernya, data terbagi atas data primer dan data sekunder.

a) Data primer adalah jenis data yang dikumpulkan atau didapatkan langsung dari sumber data. Sebagian besar dikumpulkan secara khusus untuk proyek penelitian dan dapat dibagikan secara publik untuk digunakan untuk penelitian lain. Salah satu sumber data primer adalah wawancara dengan subyek penelitian baik secara observasi ataupun pengamatan langsung.
b) Data sekunder adalah data yang sudah diolah terlebih dahulu dan baru didapatkan dari sumber lain sebagai tambahan informasi. Beberapa sumber data sekunder adalah buku, jurnal,

publikasi, dan sebagainya. data yang telah dikumpulkan di masa lalu oleh orang lain tetapi dibuat tersedia untuk digunakan orang lain.

Dalam penelitian hukum, menginventarisasi bahan dan data dapat dilakukan dengan berbagai metode, misalnya studi pustaka, kuesioner atau angket, pengamatan observasi, atau wawancara. Namun dalam rangka menyusun konsep atau mengevaluasi perjanjian, pengumpulan bahan dan data dilakukan dengan metode studi pustaka. Inventarisasi dilakukan dengan mengumpulkan dan menyusun bahan dan data. Teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data dapat dilakukan melalui kegiatan mengumpulkan, mengidentifikasi, menggolongkan dan mengkelompokkan data primer maupun sekunder sesuai kebutuhan analis hukum.

Secara umum, Analis Hukum Ahli Pertama dalam melakukan inventarisasi dan klasifikasi bahan dan data dilakukan dengan:

a) Identifikasi bahan dan data;
b) Penelusuran bahan dan data; dan
c) Mengelompokkan/mengklasifikasi bahan dan data.

Identifikasi bahan dan data dilakukan dengan menentukan jenis bahan dan data yang dibutuhkan, apakah data primer atau data sekunder. Penentuan jenis data ini digunakan untuk menentukan bagaimana penelusuran data dilakukan. Misalnya membutuhkan data berupa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan obyek dalam perjanjian kerja sama, maka penelurusan bisa saja dilakukan secara daring.

Penelusuran bahan dan data dilakukan dengan menyesuaikan jenis bahan dan data yang akan dikumpulkan. Penelusuran data dan

bahan bisa dilakukan secara langsung maupun daring. Penelusuran secara daring misalnya, jika akan mengumpulkan data berupa peraturan perundang-undangan maka dapat dilakukan dengan menelusuri situs penyedia data peraturan perundang-undangan seperti: www.jdihn.go.id, atau www.peraturan.go.id. Jika hendak mencari data sekunder berupa hasil kajian atau penelitian, maka bisa menelusuri situs www.bphn.go.id, www.balitbangham.go.id/ ataupun situs www.google.co.id untuk menelusuri secara daring. Selain daring, penelusuran terhadap hasil kajian atau penelitian lembaga juga dapat dilakukan secara langsung ke penyedia bahan dan data tersebut, seperti meminta langsung kepada kementerian/ lembaga pemerintah/lembaga kajian lainnya serta perpustakaan.

Langkah berikutnya adalah mengklasifikasi atau mengelompokkan bahan dan data dari hasil penelusuran yang sudah dilakukan. Klasifikasi bahan dan data ini digunakan untuk mengelompokkan data yang heterogen ke dalam kelompok data yang homogen, sehingga memudahkan dalam melihat bahan dan data tersebut. Klasifikasi bahan dan data ini dapat dilakukan dengan mengelompokkan berdasarkan jenis bahan dan data, sumber data, isu atau permasalahan hukumnya, maupun kelompok lainnya. Misalnya, pengelompokan bahan berupa peraturan perundang-undangan dilakukan berdasarkan hierarki peraturan perundang-undangan.

Pengelompokan atau klasifikasi ini dibuat dalam bentuk laporan tertulis. Beberapa hal yang dapat dituangkan ke dalam laporan antara lain: judul bahan dan data, ringkasan substansi atau materi, isu atau permasalahan hukum dikaitkan dengan obyek dalam perjanjian,hasil klasifikasi, dan kesimpulan.

Berikut contoh pengumpulan dan penyusunan bahan dan data dalam menyusun perjanjian kerja sama yang dibuat antara Pemerintah Kota Surabaya dengan Perusahaan swasta dalam negeri dalam rangka pelaksanaan program bantuan sosial kemanusiaan bagi masyarakat Surabaya. Langkah pertama adalah menentukan atau mengidentifikasi bahan dan data yang diperlukan, seperti: peraturan perundang-undangan terkait, buku hukum terkait perjanjian, hasil kajian atau penelitian terkait program bantuan sosial. Selanjutnya adalah menelusuri bahan dan data tersebut. Untuk bahan berupa peraturan perundang-undangan maka dapat diperoleh secara daring dari *website* penyedia peraturan perundang-undangan. Untuk bahan berupa buku dapat diperoleh dari perpustakaan, sedangkan untuk bahan berupa hasil kajian dapat dilakukan penelusuran secara daring.

Langkah berikutnya setelah bahan dan data ini diperoleh adalah menyusun klasifikasi dalam bentuk laporan tertulis. Klasifikasi atau pengelompokan bahan dan data dapat dilakukan berdasarkan jenis, substansi/materinya, isu permasalahan, atau kelompok lainnya. Secara lebih detil contoh penyusunan klasifikasi bahan dan data ini dapat dilihat pada Lampiran 1.

C. Teknik Inventarisasidan Klasifikasi Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah

Inventarisasi dan klasifikasi perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman dilakukan dengan melakukan penelusuran dan pengelompokan terhadap perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/nota kesepahaman yang ada. Hampir sama dengan teknik inventarisasi bahan dan data, maka teknik

menginventarisasi dan mengklasifikasi Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah dilakukan melalui kegiatan mengumpulkan, mengidentifikasi, menggolongkan dan mengkelompokkan Perjanjian Kerja Sama/ Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman Instansi Pemerintah baik dalam maupun luar negeri. Langkah awal adalah menelusuri perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman. Penelusuran terhadap perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/ nota kesepahaman dilakukan terhadap perjanjian yang sudah ditandatangani.

Hasil penelusuran kemudian dilakukan pengelompokan atau klasifikasi yang dituangkan ke dalam bentuk laporan tertulis minimal berisi, antara lain: judul perjanjian, para pihak, ringkasan substansi atau materi, isu atau permasalahan hukum dalam pelaksanaan perjanjian, dan kesimpulan. Pengelompokan atau klasifikasi terhadap perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman dapat dilakukan berdasarkan jenis perjanjiannya, materi yang diperjanjikan, isu permasalahan atau kategori lainnya. Secara lebih detil contoh inventarisasi dan klasifikasi perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman dapat dilihat pada Lampiran 2.

D. Latihan

Diskusikan dengan teman dalam hal Pimpinan meminta Anda untuk menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi perjanjian kerja sama yang telah dibuat 5 tahun lalu antara instansi anda dengan Perusahaan di wilayah anda terkait pelaksanaan *corporate social responsibility*.

E. Rangkuman

Pemahaman terkait data maupun bahan sangat diperlukan dalam menyiapkan konsep klasifikasi bahan dan data untuk penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah, termasuk pengetahuan mengenai perjanjian kerja sama itu sendiri.

Unsur perjanjian kerja sama baik dalam negeri ataupun luar negeri, antara lain: tanggal kontrak ditandatangani, nama dan jabatan yang dinyatakan dengan jelas, dan perusahaan pihak pertama dan kedua, ada referensi ke aturan hukum yang mendasari penulisan perjanjian, ketentuan yang dinyatakan juga harus jelas sesuai dengan perjanjian yang dibuat oleh para pihak, dan tentu saja para pihak tidak dirugikan oleh ketentuan tersebut, untuk memperkuat perjanjian kerja sama antar kedua belah pihak, diperlukan materai minimal senilai 6000 rupiah dan tanda tangan dua pihak, sehingga jika salah satu pihak tidak memenuhi perjanjian, dapat dibawa ke ranah hukum.

Data primer perjanjian kerja sama mengacu pada data tangan pertama yang dikumpulkan oleh analis hukum sendiri, sedangkan data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh orang lain sebelumnya.

Teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi perjanjian kerja sama instansi pemerintah dapat dilakukan dengan cara mengumpulkan, mengidentifikasi, menggolongkan dan mengkelompokkan perjanjian kerja sama instansi pemerintah baik dalam maupun luar negeri berdasarkan kebutuhan guna penyusunan laporan evaluasi kegiatan analis hukum.

F. Evaluasi

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

1. Jelaskan apa yang Saudara pahami tentang Nota Kesepahaman/MoU (*Memorandum of Understanding*)!
2. Jelaskan tahapan dalam melakukan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah!
3. Beri contoh penyusunan klasifikasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/nota kesepahaman di instansi pemerintah!

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta diharapkan aktif membaca isi modul, mengerjakan tugas dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai arahan Widyaswara/Pengajar atau belajar mandiri secara personal maupun berkelompok.

BAB III
KLASIFIKASI BAHAN DAN DATA DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP ATAU EVALUASI PERJANJIAN INTERNASIONAL

Indikator Hasil Belajar

Setelah mempelajari bab ini, peserta pelatihan diharapkan mampu mengklasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasiperjanjian internasional.

Merujuk pada Standar Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Analis Hukum, kegiatan mengklasifikasi meliputi mengumpulkan, mengidentifikasi, menggolongkan, atau mengelompokkan bahan-bahan dan data dalam rangkapenyusunan konsep perjanjian internasional, atauevaluasi perjanjian internasional.

Pada bab ini akan dipelajari mengenai pengertian, unsur, dan bentuk perjanjian internasional, teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data, serta teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi perjanjian internasional.

A. Pengertian, Unsur, dan Bentuk Perjanjian Internasional

1. Pengertian Perjanjian Internasional

   Sebagai bagian dari masyarakat dunia, sebuah negara tidak mungkin hidup sendiri. Setiap negara saling bergantung dalam upaya memenuhi kebutuhan dalam negeri dan bekerja sama mewujudkan perdamaian dunia. Dalam menjalin hubungan antar negara, untuk menjamin kepastian hukum atas hak dan

kewajiban masing-masing, maka diperlukan sebuah perjanjian, yang kemudian dikenal sebagai perjanjian internasional.

Istilah perjanjian internasional merupakan padanan dari istilah traktatyang telah lazim digunakan di Indonesia. Istilah ini merepresentasikan beragambentukinstrumen internasional yang digunakan oleh masyarakat internasionaldalam membentuk kaidah internasional, di antaranya traktat (*treaty*), konvensi(*convention*), persetujuan (*agreement/arrangement*), kovenan (*covenant*), piagam(*charter*), statuta (*statute*), akta (*act*), deklarasi (*declaration*), *concord*, pertukarannota (*exchange of notes*), pertukaran surat (*exchange of letters*), nota kesepahaman(*memorandum of understanding*), pakta (*pact*), protokol (*protocol*), *process verbal,final act, modus vivendi, agreed minutes*.[2]

Pasal 2 ayat (1) butir a Konvensi Wina Tahun 1969, mengartikan perjanjian sebagai persetujuan internasional yang diadakan antara negara-negara dalam bentuk tertulis dan diatur dalam Hukum Internasional, baik berupa satu instrumen tunggal/dua/ lebih instrumen yang berkaitan tanpamemandang apapun namanya.

Mochtar Kusumaatmadja, mengartikan perjanjian internasional sebagai perjanjian yang diadakan antara anggota masyarakat bangsa-bangsa dan bertujuan untuk mengakibatkan akibat hukum tertentu.[3]

---

[2] Lihat Suryokusumo, Sumaryo, *Hukum Perjanjian Internasional*, PT. Tata Nusa, Jakarta, 2008, hlm. 17. Lihat jugaParthiana, I Wayan, *Hukum Perjanjian Internasional Bag: 1*, Cetakan I, Mandar Maju, Bandung, 2002, hlm. 26-35 dan Roisah, Kholis, *Hukum Perjanjian Internasional*: *Teori dan Praktik*, Setara Press, Malang, 2015, hlm. 1-12.

[3] Mochtar Kusumaatmadja dan Etty R. Agoes, *Pengantar Hukum Internasional*, Bandung: PTAlumni, 2003, hlm. 117.

Pada mulanya, perjanjian internasional didefinisikan sebagai perjanjian yang diadakan antar negara, namun dalam perkembangannya, perjanjian internasional tidak terbatas hanya pada perjanjian yang dibuat oleh negara sebagai subyek hukum internasional, melainkan juga negara dengan organisasi internasional, misalnya Perjanjian antara Amerika Serikat dengan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) tentang tempat kedudukan tetap PBB di New York, dan perjanjian antar organisasi internasional.[4] Selain itu, perjanjian antara negara dengan Tahta Sucisebagai subyek hukum internasional yang diakui negara-negara juga termasuk kedalam kategori perjanjian internasional.

Perlu dipahami bahwa sebuah perjanjian tidak termasuk dalam perjanjian internasional, jika perjanjian tersebut berupa:

a) perjanjian perdata, seperti perjanjian antar serikat dagang, misalnya perjanjian antara East India Company dan Verenigde Oost Indische Compagnie dengan para raja nusantara di masa lampau;

b) perjanjian antara negara dengan orang perorangan (natural person) atau perjanjian antara negara dengan badan hukum (legal person), misalnya kontrak antara negara dengan maskapai minyak; dan

c) perjanjian antara orang dengan orang atau badan hukum atau antar badan hukum antar negara.

---

[4] Georg Schwarzenberger mendefinisikan treaties sebagai agreements between subjects of international law creating bidning obligations in international law. Namun demikian, mereka tidak sepenuhnya terikat oleh perjanjian internasional. Dalam hal terjadi kekosongan materi perjanjian atau kebiasan hukum internasional, mereka bebas membentuk ketentuan yang berlaku diantara mereka untuk mengatur hubungan diantara mereka. Georg Schwarzenberger, 1967, *A Manual of International Law*, Stevens & Sons Limited, London, hlm. 30.



Gambar 3. Ilustrasi Perjanjian Internasional (sumber: freepik)

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, Perjanjian Internasional adalah perjanjian, dalam bentuk dan nama tertentu, yang diatur dalam hukum internasional yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban di bidang hukum publik.

2. Unsur-Unsur Perjanjian Internasional
   Unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam suatu perjanjian internasional adalah sebagai berikut[5]:

   a. Kata sepakat
      Unsur utama dalam perjanjian internasional adalah adanya kata sepakat atau persetujuan para pihak yang diberikan secara sukarela, yang biasa dikenal dengan asas konsensualisme.

[5] I Wayan Parthiana, *Pengantar Hukum Internasional*, Bandung: CV. Mandar Maju, 2003, hlm.14.

b. Subjek-subjek hukum

Sebagaimana dikemukakan I Wayan Parthiana, terdapat 7 (tujuh) subyek hukum internasional yang memiliki kemampuan untuk mengadakan perjanjian internasional, yaitu; Negara, Negara Bagian, Tahta Suci (Vatikan), Wilayah Perwalian, Organisasi Internasional Kelompok yang sedang berperang (Kaum Beligerensi), dan Bangsa Bangsa yang sedang memperjuangkan hak-haknya.[6]

c. Berbentuk tertulis

Perjanjian internasional dibuat secara tertulis dimaksudkan sebagai perwujudan kata sepakat para pihak yang otentik dan mengikat para pihak yang membuatnya. Kata sepakat itu dirumuskan dengan bahasa dan tulisan yang telah dikehendaki para pihak. Bahasa yang digunakan dalam suatu perjanjian internasional pada umumnya adalah bahasa internasional atau bahasa Inggris, tetapi ada pula perjanjian internasional yang dirumuskan dalam dua atau lebih bahasa. Huruf yang digunakan adalah huruf Latin, walaupun tidak dilarang jika para pihak menggunakan huruf lain.

d. Objek tertentu

Obyek dari suatu perjanjian internasional adalah suatu hal yang diatur di dalamnya. Biasanya nama dari suatu perjanjian internasional diambil dari obyek dari perjanjian itu sendiri.

---

[6] Ibid, hlm. 18-26.

e. Tunduk kepada/diatur oleh hukum internasional
Setiap perjanjian internasional akan melahirkan suatu hubungan hukum yang berupa hak dan kewajiban bagi para pihak yang bersangkutan. Oleh karena itu, dari sejak perundingan, pemberlakuan, pelaksanaannya dengan segala permasalahan yang timbul, serta pengakhiran berlakunya perjanjian harus tunduk terhadap hukum internasional.

3. Bentuk Perjanjian Internasional
Bentuk dan nama perjanjian internasional dalam praktiknya cukup beragam, antara lain *treaty, convention, agreement, memorandum of understanding, protocol, charter, declaration, final act, arrangement, exchange of notes, agreed minutes, summary record, process verbal, modus vivendi, dan letter of intent*. Pada umumnya bentuk dan nama perjanjian menunjukkan bahwa materi yang diatur oleh perjanjian tersebut memiliki bobot kerja sama yang berbeda tingkatannya. Namun demikian, secara hukum, perbedaan tersebut tidak mengurangi hak dan kewajiban para pihak yang tertuang di dalam suatu perjanjian internasional bagi perjanjian internasional, pada dasarnya menunjukkan keinginan dan maksud pada pihak terkait serta dampak politiknya bagi para pihak tersebut.

Tahapan dalam pembuatan Perjanjian Internasional adalah sebagai berikut:

a. Negosiasi/Perundingan Perjanjian Internasional
Tahapan perjanjian internasional adalah dimulai dari perundingan, di mana biasanya didahului oleh pendekatan-pendekatan oleh pihak yang bermaksud mengadakan

perjanjian internasional, atau yang dalam bahasa diplomatik dikenal dengan lobbying. Lobbying dapat dilakukan secara formal maupun secara nonformal. Bila dalam lobbying telah ada titik terang tentang kesepakatan tentang suatu masalah, maka kemudian diadakan perundingan secara resmi yang akan dilakukan oleh orang-orang yang resmi mewakili negaranya, menerima kesepakatan yang telah dirumuskan, dan mengesahkannya.

Orang-orang yang berwenang mewakili negaranya ini diatur lebih lanjut dalam Pasal 7 Konvensi Wina 1969, di antaranya yaitu kepala negara (seperti presiden), kepala pemerintahan (seperti Perdana Menteri), dan menteri luar negeri.

Dalam tahapan perundingan ini terdapat juga proses penerimaan teks (*adoption of the text*), di mana para pihak yang berunding merumuskan teks dari perjanjian yang kemudian diterima oleh masing-masing pihak peserta perundingan. Penerimaan naskah/teks dalam konferensi yang melibatkan banyak negara dilakukan dengan persetujuan 2/3 dari negara yang hadir dan menggunakan suaranya, kecuali jika 2/3 negara tersebut setuju untuk memberlakukan ketentuan lain.

b. Penandatanganan Perjanjian Internasional

Setelah adanya penerimaan teks dalam tahapan perundingan, tahapan perjanjian internasional selanjutnya adalah dilakukan pengesahan teks yang telah diterima oleh peserta perundingan tadi. Proses pengesahan teks perjanjian internasional dilakukan sesuai kesepakatan para peserta perundingan, atau dengan pembubuhan tanda

tangan wakil negara dalam teks perjanjian internasional tersebut.

c. Ratifikasi Perjanjian Internasional (jika diperlukan)
Menurut Pasal 1 angka 2 UU 24 Tahun 2000, ratifikasi merupakan salah satu perbuatan hukum untuk mengikatkan diri pada suatu perjanjian internasional.Namun, dari perspektif hukum perjanjian internasional, proses ratifikasi ini tak selalu diperlukan agar sebuah perjanjian internasional bisa berlaku mengikat terhadap suatu negara. Hal ini dikarenakan, bisa saja peserta perundingan perjanjian internasional menyepakati bahwa penandatanganan perjanjian saja sudah cukup menandakan persetujuan negara terhadap perjanjian tersebut.

Proses ratifikasi ini diperlukan, di antaranya jika teks perjanjian internasional terkait menyatakan bahwa persetujuan negara untuk terikat ditunjukkan dengan cara ratifikasi.



Gambar 4. Tahapan Pembentukan Perjanjian Internasional yang Diratifikasi

B. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Bahan dan Data

Sebelum mempelajari teknik menginventarisasi dan mengklasifikasi, penting untuk memahami apa itu bahan dan data.Data merupakan keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian

(analisis atau kesimpulan). Sementara bahan adalah segala sesuatu yang dapat dipakai atau diperlukan untuk tujuan tertentu, seperti untuk pedoman atau pegangan, untuk mengajar, memberi ceramah; sesuatu yang menjadi sebab (pangkal) atau sikap (perbuatan); dan barang yang akan dipakai untuk bukti (keterangan, alasan, dan sebagainya).[7] Data merupakan suatu bahan yang masih mentah yang membutuhkan pengolahan lebih lanjut sehingga menghasilkan keterangan informasi atau keterangan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang menunjukkan suatu fakta.[8]

Dari pengertian di atas, dapat kita tarik kesimpulkan bahwa bahan dan data adalah segala sesuatu berupa informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan menyusun konsep perjanjian internasional atau mengevaluasi perjanjian internasional.

Kualitas data dan keakuratan data sangat menentukan kualitas konsep dan evaluasi perjanjian internasional. Kelengkapan data juga akan menambah pengayaan dalam penyusunan konsep perjanjian internasional serta menambah luas dan mendalamnya analisis dan evaluasi terhadap suatu perjanjian internasional. Sebaliknya, data yang tidak lengkap akan mengurangi kedalaman dan bobot analisis.

1. Menginventarisasi Bahan dan Data
   Pada tahapan ini, Analis Hukum Ahli Pertama mengumpulkan, mengidentifikasi, atau menginventarisasi bahan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasiperjanjian internasional.

---

[7] https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/bahan diakses pada 17 Juni 2022 jam 09.15 WIB.
[8] Prof. Suteki dan Galang Taufani, *Metodologi Penelitian Hukum*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, hlm. 211.

Dalam penelitian hukum, menginventarisasi bahan dan data dapat dilakukan dengan berbagai metode, misalnya studi pustaka, kuesioner atau angket, pengamatan observasi, atau wawancara. Namun dalam rangka menyusun konsep atau mengevaluasi perjanjian internasional, pengumpulan bahan dan data dilakukan dengan metode studi pustaka.

Studi pustaka merupakan metode pencarian informasi yang diperlukan terhadap dokumen-dokumen berupa peraturan perundang-undangan, buku, artikel ilmiah, atau jurnal ilmiah yang dapat dilakukan secara daring (media online) maupun luring (media cetak).

Dalam studi pustaka, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

a. pastikan bahan dan data diperoleh dari sumber yang valid. Hindari mencari bahan dan data di wikipedia, web atau blogspot pribadi, dan media yang diragukan kredibilitasnya.

b. data yang diperoleh sebaiknya dikomparasi dengan sumber pustaka lainnya sehingga teruji validitasnya.

2. Klasifikasi Bahan dan Data

Setelah menginventarisasi data, selanjutnya yang dapat dilakukan adalah mengklasifikasi bahan dan data tersebut berdasarkan kelompok atau golongan yang serupa.

Dalam rangka menyusun konsep atau mengevaluasi perjanjian internasional, bahan dan data dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. berdasarkan peraturan perundang-undangan.
Pada klasifikasi ini, Analis Hukum Ahli Pertama mengelompokkan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan konsep perjanjian internasional yang ingin disusun atau yang ingin dievaluasi. Klasifikasi dilakukan menurut kelompok peraturan perundang-undangan, misalnya undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, dan seterusnya. Jika dimungkinkan, sebaiknya peraturan perundang-undangan yang diinventarisasi dan diklasifikasi tidak terbatas di Indonesia saja, tetapi juga yang ada di negara mitra.

b. berdasarkan hasil kajian atau penelitian.
Pada bagian ini, Analis Hukum Ahli Pertama melakukan klasifikasi bahan dan data berdasarkan hasil kajian atau penelitian yang ditemukan melalui studi pustaka, misalnya dalam jurnal ilmiah, artikel ilmiah, buku, dan sebagainya. Hasil klasifikasi atas kajian-kajian tersebut disusun dalam bentuk resume.

C. Teknik Inventarisasi dan Klasifikasi Perjanjian Internasional

1. Menginventarisasi Perjanjian Internasional
Perlu dipahami bahwa perjanjian internasional dimaknai sebagai perjanjian yang menimbulkan hak dan kewajiban dalam hukum publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional.

Menginventarisasi perjanjian internasional dilakukan untuk melihat apakah terdapat perjanjian internasional eksis yang memiliki keterkaitan dengan konsep perjanjian internasional

yang akan disusun atau dievaluasi. Kegiatan ini berguna agar konsep perjanjian internasional yang disusun harmonis dengan perjanjian internasional yang telah ada. Sama halnya dengan bahan dan data, menginventarisasi perjanjian internasional juga dilakukan dengan studi pustaka. Dengan teknologi informasi, kita dimudahkan dalam mencari perjanjian internasional yang relevan. Dokumen perjanjian internasional dalam bentuk *soft copy* banyak tersedia di internet, contohnya dapat diakses melalui https://treaty.kemlu.go.id/yang difasilitasi Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. Sedangkan perjanjian internasional berkaitan dengan bantuan hukum bersama dalam masalah pidana dan ekstradisi dapat diakses melalui https://centralauthority.kemenkumham.go.id/ yang difasilitasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



Tidak.	Perjanjian	Tanggal Penandatanganan	Hukum Pengesahan	Berlakunya
1.	UNCAC	18 Desember 2003	UU No. 7 Tahun 2006 tanggal 19 September 2006	19 September 2006
2.	UNTOC	12 Desember 2000	UU No. 5 Tahun 2009 tanggal 20 April 2009	20 April 2009
Perjanjian Bilateral dan Regional MLA				
3.	ASEAN MLAT	29 November 2004	UU No. 15 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008	9 September 2008
4.	Republik Indonesia - Australia	27 Oktober 1995	UU No. 1 Tahun 1999 tanggal 27 Januari 1999	17 Juli 1999
5.	Republik Indonesia - Republik Rakyat Tiongkok	24 Juli 2000	UU No. 8 Tahun 2006 tanggal 18 April 2006	28 Juli 2006
6.	Republik Indonesia - Republik Korea	30 Maret 2002	UU No. 8 Tahun 2014 tanggal 11 Maret 2014	3 April 2014
7.	Republik Indonesia - Hong Kong SAR	3 April 2008	UU No. 3 Tahun 2012 tanggal 28 Maret	15 Juni 2012

Gambar 5. perjanjian internasional berkaitan dengan bantuan hukum bersama dalam masalah pidana dan ekstradisi dapat dilihat pada laman https://centralauthority.kemenkumham.go.id/

2. Klasifikasi Perjanjian Internasional

Setelah diinventarisasi, maka Analis Hukum Ahli Pertama bertugas untuk mengklasifikasi perjanjian-perjanjian tersebut sesuai dengan kelompok yang sejenis. Pengelompokan atau pengklasifikasian dapat dilakukan berdasarkan para pihak, proses pembentukan, substansi/materi perjanjian, dan lain sebagainya. Berikut contoh klasifikasi perjanjian internasional, antara lain:

a. Berdasarkan pihak yang mengadakan perjanjian internasional dibedakan dalam dua macam, yaitu:

1) Perjanjian bilateral, suatu perjanjian yang diadakan oleh dua pihak (negara) saja dan mengatur soal-soal khusus yang menyangkut kepentingan kedua belah pihak. Misalnya perjanjian mengenai batas negara. Contoh:
   a). Memorandum Saling Pengertian antara Indonesia dengan Yordania tentang Kerja Sama dalam Pencegahan dan Pemberantasan Kejahatan Trans Nasional dan Peningkatan Pengembangan Kapasitas Tahun 2020;
   b). Nota Kesepahaman antara Indonesia dengan Australia tentang Pertukaran Informasi Secara Otomatis untuk Tujuan Perpajakan Tahun 2020.

2) Perjanjian multilateral adalah perjanjian yang diadakan banyak negara. Contohnya, Konvensi Wina Tahun 1961 tentang Hubungan Diplomatik.
   a). Berdasarkan proses pembentukan perjanjian internasional dibedakan atas dua golongan, yaitu:

(1) Perjanjian yang diadakan melalui tiga tahap pembentukannya, yaitu perundingan, penandatangan dan ratifikasi dan biasanya diadakan untuk hal-hal yang dianggap penting sehingga memerlukan persetujuan dari badan legislatif (Dewan Perwakilan Rakyat). Contohnya, Konvensi Penghapusan Persyaratan Legalisasi Terhadap Dokumen Publik Asing yang telah diratifikasi dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2021.

(2) Perjanjian yang melewati dua tahap pembentukan, yaitu perundingan dan penandatangan, diadakan untuk hal-hal yang memerlukan penyelesaian yang cepat, seperti perjanjian perdagangan yang berjangka pendek. Untuk golongan ini dinamakan persetujuan atau *agreement*. Contohnya, Persetujuan antara Pemerintah Republik Indonesia dan Persemakmuran Australia tentang Penetapan Garis-Garis Batas Dasar Laut Tertentu, tanggal 18 Mei 1971.

b). Berdasarkan fungsinya, perjanjian internasional dapat diklasifikasikan atas:

1) *Law making treaties*. *Law making treaties* merupakan perjanjian internasional yang mengandung kaedah-kaedah hukum yang dapat berlaku secara universal bagi anggota-anggota masyarakat bangsa-bangsa, oleh

karena itu jenis perjanjian ini dikategorikan sebagai sumber langsung dari hukum internasional, yang terbuka bagi pihak lain yang tadinya tidak turut serta dalam perjanjian. Contohnya Konvensi Jenewa Tahun 1949.

2) *Treaty contracts* (perjanjian yang bersifat kontrak). Dengan *treaty contracts* dimaksudkan perjanjian dalam hukum perdata hanya mengikat pihak-pihak yang mengadakan perjanjian-perjanjian. *Legal effect* dari *treaty contract* ini hanya menyangkut pihak-pihak yang mengadakannya, dan tertutup bagi pihak ketiga. Oleh karena itu *treaty contract* tidak melahirkan aturan-aturan hukum yang berlaku umum. Contoh dari perjanjian *treaty contract* adalah perjanjian tapal batas dan perjanjian ekstradisi antara Indonesia dan Malaysia.

c). Berdasarkan isinya, perjanjian internasional dapat diklasifikasikan dalam bidang-bidang, antara lain:
1) politik, seperti fakta pertahanan dan perdamaian.
2) ekonomi,seperti bantuan ekonomi, keuangan, dan perdagangan.
3) hukum, seperti status kewarganegaraan dan ekstradisi.
4) batas wilayah, seperti laut teritorial dan batas alam daratan.
5) kesehatan, seperti masalah karantina dan penanganan wabah penyakit.

D. Latihan

Diskusikan dengan teman!

Apa yang Anda kerjakan, ketika Pimpinan meminta Anda untuk mencari bahan dan data sebagai kebutuhan menyusun konsep perjanjian internasional antara Indonesia dengan Negara X tentang ekstradisi.

E. Rangkuman

Perjanjian internasional sebagai salah satu sumber hukum internasional yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak di bidang hukum publik. Dalam rangka menyusun konsep perjanjian internasional ataupun mengevaluasiperjanjian internasional, Analis Hukum Ahli Pertama memiliki tugas menginventarisasi dan mengklasifikasi bahan dan data, dan perjanjian internasional.

Inventarisasi bahan dan data dilakukan dengan metode studi pustaka, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil kajian atau penelitian. Sementara, inventarisasi perjanjian internasional dilakukan dengan metode studi pustaka, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan pihak yang mengadakan, proses pembentukan, fungsi, dan isi perjanjian internasional.

F. Evaluasi

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan baik dan benar!

1. Jelaskan apa yang Saudara pahami mengenai perjanjian internasional!

2. Sebutkan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasiperjanjian internasional yang Saudara ketahui!
3. Sebutkan klasifikasi perjanjian internasional dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasiperjanjian internasional yang Saudara ketahui!

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta diharapkan secara aktif membaca isi modul, mengerjakan tugas-tugas, dan melaksanakan kegiatan pembelajaran, baik dengan dukungan oleh Widyaswara/Pengajar atau pembelajaran mandiri yang dilakukan oleh Peserta, baik secara mandiri maupun berkelompok.

BAB IV
PENUTUP

Kegiatan klasifikasi baik klasifikasi bahan dan data serta perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman/ maupun perjanjian internasional diperlukan dalam rangka penyusunan konsep ataupun evaluasi perjanjian yang dibentuk oleh instansi pemerintah. Oleh karena itu, Analis Hukum Ahli Pertama harus dapat menguasai kemampuan ini sehingga dapat menyediakan bahan dan data yang memperkaya dalam penyusunan konsep maupun evaluasi perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman dan perjanjian internasional.

A. Simpulan

Modul ini diharapkan dapat membantu Analis Hukum Ahli Pertama mampu memahami dan melaksanakan kegiatan klasifikasi bahan dan data serta klasifikasi perjanjian yang dilakukan oleh instansi pemerintah. Di dalam modul ini diuraikan langkah dan tahapan dalam melakukan inventarisasi dan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan maupun evaluasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/nota kesepahaman dan perjanjian internasional.

B. Tindak Lanjut

Dengan tersusunnya modul ini diharapkan para peserta pelatihan akan mampu mengimplementasikan materi-materi pembelajaran yang tertuang dalam modul ini, sehingga klasifikasi bahan dan data

serta klasifikasi perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman dan perjanjian internasional dapat dimanfaatkan dalam penyusunan konsep perjanjian maupun evaluasi perjanjian tersebut.

KUNCI JAWABAN

Evaluasi Materi Pokok II

Latihan:

Diskusikan dengan teman dalam hal Pimpinan meminta Anda untuk menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi perjanjian kerja sama yang telah dibuat dalam jangka waktu 5 tahun terakhir antara instansi anda dengan Perusahaan di wilayah anda terkait pelaksanaan *corporate social responsibility*.

Jawaban:

Langkah yang dapat Anda lakukan adalah:

1. Mencari dan menelusuri bahan dan data berupa peraturan perundang-undangan, hasil kajian, buku, dan perjanjian kerja sama/kesepakatan bersama/MoU instansi Anda terkait *corporate social responsibility,*
2. Hasil penelusuran tersebut diklasifikasi berdasarkan kelompok-kelompok sesuai dan dituangkan dalam bentuk naskah klasifikasi tertulis.

Evaluasi:

1. Jelaskan apa yang Saudara pahami tentang Nota Kesepahaman/ MoU (*Memorandum of Understanding*)!

   Jawaban: Nota kesepahaman atau biasanya dikenal dengan MoU (*Memorandum of Understanding)* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan dalam berbagai istilah, antara lain nota kesepakatan, nota kesepahaman, perjanjian kerja sama, atau perjanjian pendahuluan. Dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata tidak

dikenal apa yang dinamakan nota kesepahaman namun apabila mengamati praktek pembuatan kontrak terutama kontrak bisnis, banyak disertai dengan Nota Kesepahaman yang keberadaannya didasarkan pada ketentuan Pasal 1338 KUH Perdata. Selain pasal tersebut, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan sebagai dasar bagi penyusunan Nota Kesepahaman.

2. Jelaskan tahapan dalam melakukan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah!

    1. Jawaban:Tahapan dalam melakukan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/ nota kesepahaman instansi pemerintah, meliputi:

        (1) identifikasi dan inventarisasi bahan dan data yang dibutuhkan, kemudian bahan dan data yang telah dikumpulkan tersebut dipilah atau diklasifikasi berdasarkan kriteria tertentu dengan teknik tertentu, seperti jenis data, sumber data, serta pengumpulannya;

        (2) penelusuran bahan dan data dilakukan dengan menyesuaikan jenis bahan dan data yang akan dikumpulkan secara langsung maupun daring. Penelusuran secara daring misalnya, jika akan mengumpulkan data berupa peraturan perundang-undangan, maka dapat dilakukan dengan menelusuri situs penyedia data peraturan perundang-undangan seperti: www.jdihn.go.id, atau www.peraturan.go.id. Jika hendak mencari data sekunder berupa hasil kajian atau penelitian, maka bisa menelusuri situs www.bphn.go.id, www.balitbangham.go.id/ ataupun

situs www.google.co.id. Penelusuran terhadap hasil kajian atau penelitian lembaga juga dapat dilakukan secara langsung ke penyedia bahan dan data tersebut, seperti meminta langsung kepada kementerian/lembaga pemerintah/lembaga kajian lainnya serta perpustakaan;

(3) klasifikasi atau mengelompokkan bahan dan data dari data yang heterogen ke dalam kelompok data yang homogen, sehingga memudahkan dalam melihat bahan dan data tersebut. Klasifikasi bahan dan data ini dapat dilakukan dengan mengelompokkan berdasarkan jenis bahan dan data, sumber data, isu atau permasalahan hukumnya, maupun kelompok lainnya. Misalnya, pengelompokan bahan berupa peraturan perundang-undangan dilakukan berdasarkan hierarki peraturan perundang-undangan;

(4) penyusunan laporan tertulis, dengan format: judul bahan dan data, ringkasan substansi atau materi, isu atau permasalahan hukum dikaitkan dengan obyek dalam perjanjian, hasil klasifikasi, serta kesimpulan.

3. Beri contoh penyusunan klasifikasi perjanjian kerja sama/ kesepakatan bersama/nota kesepahaman di instansi pemerintah!

Jawaban:

LAPORAN KLASIFIKASIPERJANJIAN KERJASAMA YANG DIBUAT OLEH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PADA TAHUN 2020-2021

MAKSUD DAN TUJUAN:

Klasifikasi perjanjian kerja sama dimaksudkan sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi perjanjian kerja sama terkait penegakan hukum.

ISU:

Perjanjian kerja sama yang dilaksanakan oleh Kementerian Hukum dan HAM terkait penegakan hukum dalam jangka waktu 2020-2021.

HASIL KLASIFIKASI:

Perjanjian Kerja Sama dengan Kementerian/Lembaga lain:

a. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2021 tentang Pemberian Data Dalam Rangka Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

b. Kesepakatan Bersama Tahun 2021 tentang Asimiliasi Kerja Sosial dengan Kementerian Agama Kabupaten Seram Bagian Barat

c. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanganan Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Kedeputian Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

d. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Kerja Sama Dalam Upaya Pelindungan Pekerja Migran Indonesia dengan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia

e. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Peningkatan Kapasitas Perlindungan Saksi dan Korban Tindak Pidana dari Aspek Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

f. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Perlindungan Informasi dan Transaksi Elektronik dengan Badan Siber dan Sandi Negara

g. Kesepakatan Bersama Tahun 2020 tentang Kordinasi Pengawasan, Pengamanan, dan Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Laut Natuna Utara dengan 13 Instansi terkait

h. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Optimalisasi Tugas, Fungsi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia

i. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Kerja Sama Dalam Rangka Optimalisasi Tugas dan Fungsi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Kejaksaan Republik Indonesia.

Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah:

a. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2021 tentang Optimalisasi Tugas dan Fungsi Pemasyarakatan dengan Kepolisian Resort Seram Bagian Barat

b. Perjanjian Kerja Sama 2020 tentang Pembinaan Keterampilan Bagi Anak Didik Pemasyarakatan Pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Ambon.

Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Lainnya (Swasta):

a. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2020 tentang Pemajuan dan Perlindungan Hak Asasi Manusia di Indonesia dengan Lembaga Studi dan Advokasi Masyarakat

KESIMPULAN:

Dalam rangka akan dilaksanakan evaluasi terhadap perjanjian kerja sama terkait penegakan hukum maka klasifikasi terhadap perjanjian kerja sama di bidang penegakan hukum ini dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi.

Evaluasi Materi Pokok III

Latihan:

Apa yang Anda kerjakan, ketika Pimpinan meminta Anda untuk mencari bahan dan data untuk menyusun konsep perjanjian internasional antara Indonesia dengan Negara X tentang ekstradisi.

Jawaban:

Langkah yang dapat Anda lakukan adalah:

1. Mencari bahan dan data berkaitan dengan ekstradisi dalam peraturan perundang-undangan, buku,artikel ilmiah, atau jurnal ilmiah;
2. Mencari perjanjian internasional antara Indonesia dengan negara-negara lainnya yang berkaitan dengan perjanjian ekstradisi;
3. Bahan dan data, serta perjanjian internasional yang telah diinventarisasi tersebut kemudian diklasifikasi berdasarkan golongan/kelompoknya.

Evaluasi:

1. Jelaskan apa yang Saudara pahami mengenai perjanjian internasional!

   Jawaban: Para ahli mendefinisikan perjanjian internasional dalam bermacam pengertian. Namun berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, Perjanjian Internasional adalah perjanjian, dalam bentuk dan nama tertentu, yang diatur dalam hukum internasional yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban di bidang hukum publik.

2. Sebutkan klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian internasional yang Saudara ketahui!

   Jawaban: Klasifikasi bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian internasional digolongkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil kajian atau penelitian.

3. Sebutkan klasifikasi perjanjian internasional dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian internasional yang Saudara ketahui!

   Jawaban: Klasifikasi perjanjian internasional dalam rangka penyusunan konsep atau evaluasi perjanjian internasional dapat dilakukan antara lain: (1) berdasarkan pihak yang membuat perjanjian internasional, berupa perjanjian bilateral dan perjanjian multilateral; (2) berdasarkan proses pembentukan perjanjian internasional, berupa perjanjian yang diadakan melalui tiga tahap pembentukannya, yaitu perundingan, penandatangan dan ratifikasi, dan perjanjian yang melewati dua tahap pembentukan, yaitu perundingan dan penandatangan; (3) berdasarkan fungsinya, berupa *law making treaties* dan *treaty contracts*; dan (4) berdasarkan isinya, yaitu bidang politik, ekonomi, hukum, batas wilayah, dan kesehatan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Kusumaatmadja, Mochtar dan Etty R. Agoes, *Pengantar Hukum Internasional*(Bandung: PTAlumni, 2003).

M. Kindred,Hugh, *International Law Chiefly as Interpreted and Applied in Canada* (Emond Montgomery Publications Limited, Canada, 1987).

Parthiana, I Wayan, *Hukum Perjanjian Internasional Bag: 1, Cetakan I* (Bandung: Mandar Maju, 2002).

Roisah, Kholis, *Hukum Perjanjian Internasional: Teori dan Praktik*, (Malang: Setara Press, 2015).

Subekti, *Hukum Perjanjian* (Jakarta: Intermasa, 1987).

Suryokusumo, Sumaryo, *Hukum Perjanjian Internasional* (Jakarta: PT. Tata Nusa, 2008).

Suteki dan Galang Taufani, *Metodologi Penelitian Hukum* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada).

Internet:

https://kbbi.kemdikbud.go.id/

Peraturan Perundang-undangan:

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional

GLOSARIUM

Agreed Minutes	:	suatu catatan mengenai hasil perundingan yang telah disepakati oleh pihak-pihak dalam perjanjian.
Agreement (persetujuan)	:	perjanjian yang memiliki sifat teknis dan administratif.
Arrangement	:	suatu perjanjian yang mengatur pelaksanaan teknis operasional suatu perjanjian induk dan dapat dipakai untuk melaksanakan proyek-proyek jangka pendek yang bersifat teknis.
Charter(piagam)	:	perjanjian internasional yang berfungsi untuk pendirian badan dan melakukan fungsi administratif.
Convention (konvensi)	:	perjanjian multilateral yang beranggotakan banyak pihak dan tidak berkaitan dengan kebijakan tingkat tinggi (*high policy*).
Declaration (deklarasi)	:	suatu perjanjian yang berisikan ketentuan-ketentuan umum dimana pihak-pihak pada deklarasi tersebut berjanji untuk melakukan kebijakan-kebijakan tertentu di masa yang akan datang.
Exchange of Notes	:	perjanjian internasional yang bersifat umum yang memiliki banyak persamaan dengan perjanjian hukum perdata, perjanjian ini dilakukan dengan mempertukarkan dua

dokumen yang ditandatangani oleh kedua belah pihak pada masing-masing dokumen.

Final Act : suatu dokumen yang berisikan ringkasan laporan sidang dari suatu konferensi atau pertemuan internasional yang juga menyebutkan konverensi-konverensi yang dihasilkan oleh konferensi tersebut dengan kadang-kadang disertai anjuran atau harapan yang sekiranya dianggap perlu.

Memorandum of Understanding : dokumen nota kesepahaman antara para pihak, atau perjanjian yang mengatur pelaksanaan teknik operasional suatu perjanjian induk.

Modus Vivendi : suatu perjanjian yang bersifat sementara dengan maksud akan diganti dengan pengaturan yang tetap terperinci. Biasanya dengan cara tidak resmi dan tidak memerlukan pengesahan.

Process Verbal : Istilah ini dipakai untuk mencatat pertukaran atau penyimpan piagam pengesahan atau untuk mencatat kesepakatan hal-hal yang bersifat teknis administratif atau perubahan-perubahan kecil dalam suatu persetujuan.

Protocol (protokol) : Protokol juga merupakan persetujuan yang tidak formal dan biasanya dibuat oleh kepala negara. Protokol dibuat untuk

mengatur masalah-masalah tambahan seperti adanya penafsiran beberapa klausal terntentu.

Treaties (traktat) : perjanjian yang diadakan oleh dua negara atau lebih yang mencakup seluruh instrumen yang dibuat oleh subyek hukum internasional dan memiliki kekuatan hukum yang mengikatmenurut hukum internasional.

LAMPIRAN I

CONTOH 1:

LAPORAN KLASIFIKASI BAHAN BERUPA HASIL KAJIAN TERKAIT DENGAN PROGRAM BANTUAN SOSIAL

MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam rangka penyusunan konsep perjanjian kerja sama mengenai bantuan sosial maka perlu dilakukan klasifikasi terhadap bahan dan data yang bisa memperkaya substansi perjanjian tersebut.

ISU

Hasil Kajian atau penelitian terkait dengan program bantuan sosial.

HASIL KLASIFIKASI

Berikut ini merupakan beberapa hasil kajian dan penelitian yang dilakukan oleh beberapa lembaga kajian terakit dengan program bantuan sosial:

1. **The SMERU Research Institute, September 2019**

   Judul: Program Bantuan Sosial Dalam Rangka Perlindungan Penduduk Miskin Di Kabupaten/Kota

   Resume:

   a) Kemiskinan adalah kondisi keterbatasan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan hidup secara layak seperti keterbatasan dalam pendapatan, keterampilan, kondisi kesehatan, penguasaan asset ekonomi, ataupun akses

informasi. Pengukuran ini bersifat materi atau pendekatan moneter. Pengukuran dengan pendekatan moneter dapat dilakukan dengan menggunakan data pengeluaran sebagai pendekatan pendapatan rumah tangga. Kemudian data pengeluaran ini diperbandingkan dengan suatu batas nilai tukar rupiah yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan hidup minimum. Batas ini sering disebut sebagai garis kemiskinan. Penduduk yang pengeluarannya lebih kecil daripada garis kemiskinan ini disebut penduduk miskin. Pemerintah menggunakan garis kemiskinan berdasarkan ukuran dari BPS yang dihitung berdasarkan data Survei Sosial-Ekonomi Nasional (Susenas)

b) Pada awal pemerintahan Orde Baru, data yang dipakai pemerintah, termasuk data keluarga, terpencar di masing-masing departemen sesuai dengan kepentingannya. Sistem dam prosedurnya pun berbeda-beda antara satu departemen dan departemen lainnya sehingga sulit untuk digabungkan menjadi data nasional. Kemudian Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional secara khusus mencatat dan melakukan pemantauan keluarga di Indonesia dan hasilnya dikumpulkan dalam satu pangkalan data yang bersifat nasional. Sistem pendataan ini dilakukan secara konsisten dengan pelaporan bulanan dari pusat kesehatan masyarakat (puskesmas) kepada BKKBN Pusat, antara lain, tentang data jumlah pengguna kontrasepsi. Pada 1985 BKKBN mengembangkan sistem pendataannya dan melakukan survei perencanaan

keluarga nasional. Pada 1994 BKKBN menambah dua bagian dalam surveinya, yaitu ukuran kesejahteraan keluarga dan karakteristik demografi keluarga. Bagian kesejahteraan keluarga digunakan untuk penargetan keluarga miskin yang dibagi dalam lima kategori kesejahteraan, yaitu keluarga prasejahtera (Pra-KS), keluarga sejahtera 1 (KS1), keluarga sejahtera 2 (KS2), keluarga sejahtera 3 (KS3), dan keluarga sejahtera 3 plus (KS3 Plus).

c) Lembaga Penelitian SMERU telah dua kali melakukan pendataan di tingkat komunitas dengan menggunakan Sistem Pemantauan Kesejahteraan Berbasis Komunitas (SPKBK)3 atau CommunityBased Monitoring System (CBMS). Pendataan pertama dilakukan di empat desa di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Demak, sedangkan pendataan kedua dilakukan di Kota Pekalongan. Pada dasarnya SPKBK adalah suatu cara untuk mengidentifikasi kesejahteraan masyarakat dengan melibatkan penduduk lokal, dengan desain yang sederhana dan hemat waktu. Sistem pendataan SPKBK sangat mudah dilakukan oleh pemerintah daerah. Dalam proses pendataan ini, pemerintah daerah bersama masyarakat setempat melakukan pendataan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang mudah dipahami. Analisis data antara lain berupa pemeringkatan kesejahteraan keluarga yang dilakukan setelah proses pendataan selesai. Keuntungan digunakannya pendata dari masyarakat setempat ialah bahwa pendata lebih mengetahui adat istiadat dan

kebiasaan masyarakat di lingkungannya dibandingkan pendata yang berasal dari luar wilayah pendataan. Daftar pertanyaan yang mudah dipahami pendata dimaksudkan agar pelaksana pendataan dapat diambil dari kalangan yang tingkat pendidikannya tidak terlalu tinggi, cukup lulusan sekolah menengah. Analisis akhir berupa pemeringkatan kesejahteraan keluarga yang dilakukan setelah proses pendataan dapat meminimalisasi potensi kecurangan dalam proses pendataan.

2. Kementerian Komunikasi dan Informatika, 2011

Judul: Program Penanggulangan Kemiskinan Kabinet Indonesia Bersatu II

Resume:

a) Pada era Kabinet Indonesia Bersatu (KIB) I, pemerintah menetapkan penanggulangan kemiskinan sebagai salah satu prioritas pembangunan. Prioritas pada penanggulangan kemiskinan dilanjutkan oleh KIB II. Dalam meningkatkan upaya penanggulangan kemiskinan, Presiden mengeluarkan Perpres No. 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan. Tujuan dikeluarkannya perpres tersebut adalah untuk mewujudkan visi dan misi Presiden Susilo Bambang Yudhoyono dan Wakil Presiden Boediono untuk menurunkan angka kemiskinan hingga 8 – 10% pada akhir tahun 2014.

b) Secara umum, angka kemiskinan Indonesia sejak tahun 1998 – 2011 terus menurun. Penurunan tersebut tidak lepas dari upaya keras pemerintah untuk menanggulangi kemiskinan melalui berbagai program pro-rakyat. Kendati belum bisa dikatakan maksimal, akan tetapi tren penurunan menunjukan bahwa program-program penanggulangan kemiskinan yang diluncurkan pemerintah telah memberikan efek positif bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

c) RPJMN dan RKP ini berkaitan dengan Sepuluh Direktif Presiden yang disampaikan pada Rapat Kerja dengan menteri, gubernur, serta ahli ekonomi dan teknologi, di Istana Tampak Siring 2010, yakni: (1) Ekonomi harus tumbuh lebih tinggi; (2) Pengangguran harus menurun dengan menciptakan lapangan kerja yang lebih banyak; (3) Kemiskinan harus makin menurun; (4) Pendapatan per kapita harus meningkat; (5) Stabilitas ekonomi terjaga; (6) Pembiayaan (*financing*) dalam negeri makin kuat dan meningkat; (7) Ketahanan pangan dan air meningkat; (8) Ketahanan energi meningkat; (9) Daya saing ekonomi nasional menguat dan meningkat; (10) Memperkuat "green economy" atau ekonomi ramah lingkungan. Terkait hal tersebut, pemerintah telah menetapkan tiga jalur strategi pembangunan, yaitu: (1) Pro-Pertumbuhan (*progrowth*), untuk meningkatkan dan mempercepat pertumbuhan ekonomi melalui investasi, sehingga diperlukan perbaikan iklim investasi, melalui peningkatan kualitas pengeluaran

pemerintah, melalui ekspor, dan peningkatan konsumsi; (2) Pro-Lapangan Kerja (*pro-job*), agar pertumbuhan ekonomi dapat menciptakan lapangan pekerjaan yang seluas-luasnya dengan menekankan pada investasi padat pekerja; (3) ProMasyarakat Miskin (*pro-poor*), agar pertumbuhan ekonomi dapat mengurangi jumlah penduduk miskin sebesar-besarnya dengan penyempurnaan sistem perlindungan sosial, meningkatkan akses kepada pelayan dasar, dan melakukan pemberdayaan masyarakat.

d) Program-program Penanggulangan Kemiskinan Klaster I:

- Program Keluarga Harapan (PKH). PKH adalah program perlindungan sosial yang memberikan bantuan tunai kepada Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) dan bagi anggota keluarga RTS diwajibkan melaksanakan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan. Program ini, dalam jangka pendek bertujuan mengurangi beban RTSM dan dalam jangka panjang diharapkan dapat memutus mata rantai kemiskinan antar generasi, sehingga generasi berikutnya dapat keluar dari perangkap kemiskinan.

- Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah pertama sebagai wujud pelaksanaan program wajib belajar 9 tahun. BOS diprioritaskan untuk biaya operasional nonpersonal, meskipun

dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personil dan biaya investasi.

- Program Bantuan Siswa Miskin (BSM). Meski dana BOS diharapkan dapat meningkatkan jumlah keikutsertaan peserta didik, tapi faktanya, masih tetap saja ada siswa yang putus sekolah dan tidak melanjutkan. Penyebabnya, para orangtua kesulitan memenuhi kebutuhan pendidikan seperti baju, seragam, buku tulis dan buku cetak, sepatu, biaya transportasi, dan biaya lain-lain yang tidak ditanggung oleh dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).

3. Jurnal Program Studi Magister Hukum Universitas Andalas

Judul: TANGGUNG JAWAB NEGARA TERHADAP PENGAWASAN BANTUAN SOSIAL SELAMA PANDEMI COVID-19

Resume:

- Peran pemerintah diperlukan dalam rangka melaksanakan penyaluran bantuan sosial maka Pemerintah harus terlebihdahulu menyusun petunjuk pelaksanaannya dan menetapkan para pihak maupun lembaga yang menjadi sasaran penerima bantuan. Selanjutnya ditentukan bentuk bantuannya, baik berupa transfer uang, barang maupun jasa, yang disalurkan secara langsung, melalui bank/pos penyalur maupun lembaga penyalur yang telah ditetapkan.

Hal ini dilakukan untuk menghindari adan penyimpangan dalam proses penyalurannya. Pemerintah telah menetapkan skema bantuan sosial untuk masyarakat selama Pandemi Corona Virus Disease2019 (covid-19), setidaknya ada 10 (sepuluh) bentuk bantuan sosial yang disalurkan oleh pemerintah, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Program Keluarga Harapan (PKH) yang diberikan kepada 10 juta Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dengan total anggaran sebesar Rp37,4 triliun. Sebelumnya, PKH ini disalurkan setiap 3 bulan, namun sekarang akan disalurkan setiap bulan mulai dari bulan April 2020.

2) Program Kartu Sembako yang diberikan kepada 20 juta warga negara Indonesia. Jadi, setiap orang mendapatkan Rp200.000 per bulan, mulai dari April sampai Desember 2020 dari anggaran sebesar Rp43,6 triliun. Sebelumnya program ini hanya diberikan kepada 15,2 juta masyarakat dengan besaran Rp150.000 per bulan sejak Januari sampai Februari.

3) Program Kartu Pra Kerja yang diberikan kepada 5,6 juta penerima manfaat dengan total anggaran Rp20 triliun. Besaran bantuan ini adalah Rp3,550,000 yang terdiri dari bantuan pelatihan sebesar Rp1.000.000, biaya penuntasan pelatihan sebesar Rp600.000 selama empat bulan, dan survei kebekerjaan sebesar Rp150.000.

4) Program diskon token listrik 50% hingga token listrik gratis selama 3 bulan untuk pelanggan Rumah Tangga. Diskon token listrik 50% bagi 7 juta pelanggan daya 900 VA. Sedangkan, listrik gratis untuk 24 juta pelanggan daya 450 VA. Program ini berjalan mulai dari bulan April sampai Juni 2020 dengan anggaran sebesar Rp3,5 triliun.

5) Program Pertamina bagi cashback 50% untuk driver ojek online sampai 12 Juli 2020. Program ini diberikan kepada 10 ribu driver ojol yang membeli bensin Pertalite, Pertamax, dan Pertamax Turbo setiap harinya lewat aplikasi MyPertamina. Total anggaran cashback yang diberikan oleh Pertamina untuk program ini sebesar Rp13,5 miliar.

6) Program Stimulus Kredit Usaha Rakyat (KUR) yang bertujuan untuk meringankan beban Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Kebijakan stimulus KUR ini diberikan dalam bentuk penundaan angsuran dan pembebasan bunga kredit selama 6 bulan.

7) Bantuan Sosial Baru, yaitu Bantuan Khusus Bahan Pokok Sembako dari Pemerintah Pusat yang diberikan kepada masyarakat di Jabodetabek dan di luar Jabodetabek. Bantuan sembako ini setara Rp600,000 per bulan yang diberikan selama 3 bulan.

8) Program Bantuan Dana Desa yang diberikan kepada 10 juta keluarga di desa dengan besaran Rp600,000 per bulan selama 3 bulan. Jumlah anggaran untuk Program Bantuan Dana Desa sebesar Rp21 triliun.

9) Program Keselamatan yang dilaksanakan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri). Bantuan ini mirip seperti Kartu Pra Kerja, namun akan ditujukan kepada 197 ribu pengemudi taksi, sopir bus, truk, dan kernet. Adapun insentifnya dalam bentuk uang Rp600,000 selama 3 bulan dengan total anggaran sebesar Rp360 miliar.

10) Program Padat Karya Tunai yang diharapkan untuk membantu mencetak lapangan kerja. Total anggaran ini sebesar Rp16,9 triliun yang tersebar di berbagai Kementerian. Contohnya, di Kementerian PUPR dengan Program Padat Karya Tunai yang menargetkan untuk mencetak 530 ribu tenaga kerja. Sedangkan Kementerian Desa dengan Program Padat Karya Tunai Desa yang menargetkan untuk mencetak 59 ribu pekerja.

- Melihat besarnya bantuan sosial yang diberikan selama Pandemi Corona Virus Disease 2019 (covid-19), maka perlu juga ditelisik kondisi keuangan negara. Keuangan negara merupakan lembaga yang sangat vital dalam suatu negara, karena lembaga ini berkaitan erat dengan tujuan negara dan bagaimana kas negara yang diisi dari uang rakyat itu dikelola untuk memutar roda pemerintahan dan pembangunan. Apabila keuangan negara tidak dikelola dengan baik, konsekuensi logisnya tujuan negara tidak akan tercapai.

- Pengelolaan keuangan merupakan salah satu kunci keberhasilan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah dalam kerangka nation dan state building. Adanya pengelolaan keuangan yang baik akan menjamin tercapainya tujuan pembangunan secara khusus, dan tujuan berbangsa dan bernegara secara umum. Negara merupakan suatu organisasi yang unik, yang memiliki otoritas yang bersifat memaksa di atas subjek hukum pribadi yang menjadi warga negaranya. Walau demikian pengurusan, pengelolaan atau penyelenggaraan jalannya negara tidak luput dari mekanisme pertanggungjawaban oleh para pengurus, pengelola dan penyelenggara negara.

- Pemberian bantuan sosial diberikan secara selektif, memenuhi persyaratan penerima bantuan, bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, sesuai tujuan penggunaan yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial. Dana bantuan sosial diberikan kepada masyarakat yang memiliki identitas yang jelas dan bertempat tinggal di wilayah Indonesia, agar penggunaan anggaran dana bantuan sosial dapat lebih efektif. Pemberian bansos berkriteria selektif artinya bansos hanya ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial. Agar bantuan sosial bisa dilaksanakan dengan akuntabel, transparan, dan berpegang pada prinsip berkeadilan, perlu dibentuk suatu tim verifikasi independent yang akan menilai secara selektif baik kriteria penerima maupun dari segi proposal bantuan sosial itu sendiri.Masalah pengelolaan dan

pertanggungjawaban juga harus ditempatkan sebagai upaya membangun komitmen awal yang baik untuk mengurangi tingkat penyelewengan. Bantuan sosial adalah bagian dari APBN/APBD, untuk itu, mentalitas pengelola perlu diperbaiki, dan mekanisme pengawasan harus lebih diperkuat baik oleh Bawasda atau BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan). Selain itu, Bantuan Sosial harus memiliki nilai edukasi kepada masyarakat. Publikasi tentang Bantuan Sosial harus dilakukan secara komprehensif, sehingga masyarakat bisa melakukan *social control* dan memberikan *feedback.*

KESIMPULAN

Beberapa hasil kajian atau penelitian ini dapat digunakan untuk memperkaya substansi atau membantu dalam penyusunan norma dalam perjanjian. Beberapa hal dalam kajian tersebut juga bisa menjadi rambu-rambu hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan terutama terkait dengan obyek yang akan diperjanjikan.

CONTOH 2:

LAPORAN KLASIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM RANGKA PENYUSUNAN KONSEP PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA PEMERINTAH KOTA SURABAYA DENGAN PT. ABC NASIONAL

MAKSUD DAN TUJUAN:

Klasifikasi peraturan perundang-undangan dimaksudkan sebagai bahan dalam penyusunan konsep perjanjian kerja sama mengenai program bantuan sosial kemanusiaan bagi masyarakat Surabaya antara Pemerintah Kota Surabaya dengan PT. ABC Nasional.

ISU:

Peraturan perundang-undangan tingkat pusat yang berkaitan dengan program bantuan sosial kemanusiaan.

HASIL KLASIFIKASI:

I. Undang-Undang, terdiri dari:
   1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial;
   2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;

II. Peraturan Pemerintah:
   1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah;

III. Peraturan Presiden:
1. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
2. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non-Tunai;

IV. Peraturan Setingkat Menteri:
1. Peraturan Menteri Sosial Nomor 17 Tahun 2012 tentang Akreditasi Lembaga Kesejahteraan Sosial;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengumpulan dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin;
3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pekerja Sosial Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2012 tentang Forum Tanggung Jawab Sosial Dunia Usaha dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/ Lembaga yang diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2016 tentang Mekanisme Penggunaan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin;

8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2016 tentang Bantuan Pengembangan Sarana Usaha melalui Elektronik Warung Gotong Royong Kelompok Usaha Bersama Program Keluarga Harapan sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2016 tentang Bantuan Pengembangan Sarana Usaha melalui Elektronik Warung Gotong Royong Kelompok Usaha Bersama Program Keluarga Harapan;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengumpulan Penggunaan Sumbangan Masyarakat bagi Penanganan Fakir Miskin;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 29 Tahu 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Program Keluarga Harapan;
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;

15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
16. Keputusan Menteri Sosial No. 175/HUK/2019 tentang Jumlah Keluarga Penerima Manfaat, Lokasi, Besaran Nilai Dan Bahan Pangan Lokal Dalam Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai Tahun 2020;
17. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD;
19. Permensos Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Permensos Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
20. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2019 tentang Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif kepada Kelompok Usaha Bersama untuk Penanganan Fakir Miskin.

KESIMPULAN

Dalam penyusunan konsep perjanjian terkait dengan program bantuan sosial kemanusiaan bagi masyarakat hendaknya memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagaimana tertuang dalam laporan klasifikasi ini.

LAMPIRAN II

CONTOH:

LAPORAN KLASIFIKASIPERJANJIAN KERJA SAMA YANG DIBUAT OLEH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PADA TAHUN 2020-2021

MAKSUD DAN TUJUAN:

Klasifikasi perjanjian kerja sama dimaksudkan sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi perjanjian kerja sama terkait penegakan hukum.

ISU:

Perjanjian kerja sama yang dilaksanakan oleh Kementerian Hukum dan HAM terkait penegakan hukum dalam jangka waktu 2020-2021.

HASIL KLASIFIKASI:

Perjanjian Kerja Sama dengan Kementerian/Lembaga lain:

a. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2021 tentang Pemberian Data Dalam Rangka Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
b. Kesepakatan Bersama Tahun 2021 tentang Asimiliasi Kerja Sosial dengan Kementerian Agama Kabupaten Seram Bagian Barat
c. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanganan Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa di

Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Kedeputian Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

d. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Kerja Sama Dalam Upaya Pelindungan Pekerja Migran Indonesia dengan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
e. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Peningkatan Kapasitas Perlindungan Saksi dan Korban Tindak Pidana dari Aspek Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
f. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Perlindungan Informasi dan Transaksi Elektronik dengan Badan Siber dan Sandi Negara
g. Kesepakatan Bersama Tahun 2020 tentang Kordinasi Pengawasan, Pengamanan, dan Pemanfaatan Sumber Daya Ikan di Laut Natuna Utara dengan 13 Instansi terkait
h. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Optimalisasi Tugas, Fungsi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia
i. Nota Kesepahaman Tahun 2020 tentang Kerja Sama Dalam Rangka Optimalisasi Tugas dan Fungsi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Kejaksaan Republik Indonesia

Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah:

a. Perjanjian Kerja Sama Tahun 2021 tentang Optimalisasi Tugas dan Fungsi Pemasyarakatan dengan Kepolisian Resort Seram Bagian Barat
b. Perjanjian Kerja Sama 2020 tentang Pembinaan Keterampilan Bagi Anak Didik Pemasyarakatan Pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Ambon

Perjanjian Kerja Sama dengan Pihak Lainnya (Swasta):
Perjanjian Kerja Sama Tahun 2020 tentang Pemajuan dan Perlindungan Hak Asasi Manusia di Indonesia dengan Lembaga Studi dan Advokasi Masyarakat

KESIMPULAN:
Dalam rangka akan dilaksanakan evaluasi terhadap perjanjian kerja sama terkait penegakan hukum maka klasifikasi terhadap perjanjian kerja sama di bidang penegakan hukum ini dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi.

Diterbitkan oleh :
BPSDM KUMHAM Press
Jalan Raya Gandul – Cinere, No. 4, Depok 16512
Telp. (021) 7540123