



BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 20 September 2021

Nomor : Und.106/BPIP/SU-3/09/2021  
Sifat : Segera  
Perihal : Undangan Rapat Penyelarasan Internal Peraturan BPIP  
tentang Pedoman Penyusunan Surat Edaran, Instruksi, dan  
Naskah Kerja Sama di Lingkungan BPIP

Kepada Yth.:  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan BPIP

di -  
Tempat

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan BPIP Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum BPIP, bersama ini dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau menugaskan Pejabat/Pelaksana untuk hadir dalam rapat penyelarasan internal terhadap rancangan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) tentang Pedoman Penyusunan Surat Edaran, Instruksi, dan Naskah Kerja Sama di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 01 Oktober 2021

Waktu : 09.30 WIB s.d selesai

Tempat : Aplikasi *Zoom Meeting*

(*link* akan diinformasikan kemudian)

Atas perhatian dan kerja sama Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Surahno

Tembusan disampaikan kepada Yth.:  
Plt. Sekretaris Utama BPIP



RANCANGAN  
PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN SURAT EDARAN, INSTRUKSI, DAN NASKAH KERJA  
SAMA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi pembinaan ideologi Pancasila agar berjalan terencana, terpadu, dan terarah, dibutuhkan adanya produk hukum berupa surat edaran, instruksi dan naskah kerja sama yang proses pembentukannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan karakteristik kelembagaan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan penyusunan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama, diperlukan pedoman penyusunan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama yang dilaksanakan dengan cara, metode, dan teknik yang pasti, baku, serta standar yang mengikat semua unit kerja di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Pedoman Penyusunan Surat Edaran, Instruksi, dan Naskah Kerja Sama di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);

2. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di

Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 176);

3. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN SURAT EDARAN, INSTRUKSI, DAN NASKAH KERJA SAMA DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, yang selanjutnya disingkat BPIP adalah lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
2. Pimpinan adalah Dewan Pengarah, Kepala, dan Wakil Kepala BPIP.
3. Dewan Pengarah adalah unsur pimpinan BPIP yang secara kelembagaan dipimpin oleh seorang Ketua yang memiliki tugas untuk memberikan arahan dan panduan kepada pelaksana terkait arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila.
4. Kepala BPIP, yang selanjutnya disebut Kepala adalah unsur pimpinan BPIP yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.
5. Sekretaris Utama adalah pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan BPIP yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administratif dan teknis kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPIP.
6. Deputi adalah pejabat pimpinan tinggi madya atau yang setingkat di lingkungan BPIP yang mempunyai tugas melaksanakan program strategis hubungan antar

lembaga, sosialisasi, komunikasi, dan jaringan pembinaan ideologi Pancasila, melaksanakan internalisasi dan institusionalisasi Pancasila di bidang hukum, advokasi, dan pengawasan regulasi, menyelenggarakan perumusan arah kebijakan pembinaan ideologi Pancasila, pengkajian dan perumusan standardisasi materi pembinaan ideologi Pancasila, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi Pancasila, dan melaksanakan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi dalam pelaksanaan kebijakan pembinaan ideologi Pancasila.

7. Pemrakarsa adalah Sekretaris Utama dan/atau Deputi yang mengajukan usulan penyusunan Surat Edaran, Instruksi, dan/atau naskah kerja sama.

## BAB II

### TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN DASAR

#### Pasal 2

Peraturan Badan ini bertujuan:

- a. terciptanya keseragaman format dan proses dalam penyusunan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama di lingkungan BPIP; dan
- b. terwujudnya proses penyusunan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama di lingkungan BPIP yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Badan ini meliputi mekanisme penyusunan dan penomoran surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama di lingkungan BPIP.

#### Pasal 4

Surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama disusun berdasarkan:

- a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. arahan Ketua Dewan Pengarah melalui Kepala;
- c. pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP; dan/atau
- d. usulan dari Pemrakarsa.

## Pasal 5

Sekretaris Utama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama di lingkungan BPIP.

## BAB III PENYUSUNAN

### Bagian Pertama

#### Umum

## Pasal 6

Bentuk dan standar teknik penyusunan surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang yang mengatur tentang pembentukan peraturan perundang-undangan, Peraturan BPIP mengenai tata naskah dinas di lingkungan BPIP, dan/atau hukum internasional.

### Bagian Kedua

#### Surat Edaran

## Pasal 7

- (1) Surat edaran merupakan naskah dinas yang bersifat mengatur yang memuat norma hukum mengenai hal-hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak untuk dilaksanakan.
- (2) Surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Surat edaran Kepala;
  - b. Surat edaran Sekretaris Utama; dan
  - c. Surat edaran Deputi.
- (3) Naskah surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. dasar hukum;
  - e. isi; dan
  - f. penutup.

- (4) Format surat edaran sebagaimana dimaksud pada (3) sesuai dengan Peraturan BPIP yang mengatur mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 8

- (1) Surat Edaran Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a ditujukan untuk internal BPIP.
- (2) Dalam hal surat edaran Kepala mengatur mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi pembinaan ideologi Pancasila, surat edaran Kepala dapat ditujukan untuk eksternal BPIP.

#### Pasal 9

- (1) Surat edaran Sekretaris Utama atau Deputi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dan huruf c mengatur pelaksanaan tugas dan fungsi serta ditujukan untuk unit organisasi masing-masing.
- (2) Surat edaran Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditujukan untuk internal BPIP dalam hal muatan Surat Edaran Sekretaris Utama mengatur mengenai kepegawaian atau penggunaan/pelaksanaan anggaran.

#### Pasal 10

- (1) Pemrakarsa menyusun rancangan surat edaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Dalam melakukan penyusunan rancangan surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat mengikutsertakan Biro Hukum dan Organisasi dan Pejabat Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal surat edaran merupakan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau arahan Ketua Dewan Pengarah melalui Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b, Kepala menunjuk Sekretaris Utama atau Deputi sebagai Pemrakarsa sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk surat edaran Kepala.

## Pasal 12

- (1) Pemrakarsa menyampaikan hasil penyusunan rancangan surat edaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 kepada Sekretaris Utama dengan dilampiri naskah digital rancangan surat edaran.
- (2) Sekretaris Utama menugaskan Biro Hukum dan Organisasi untuk melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan surat edaran yang disampaikan oleh Pemrakarsa.
- (3) Biro Hukum dan Organisasi melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Biro Hukum dan Organisasi menyiapkan rancangan surat edaran yang telah selesai dilakukan penyelarasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk penetapan oleh Kepala, Sekretaris Utama, atau Deputi.

## Pasal 13

Dalam melakukan penyelarasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Hukum dan Organisasi dapat mengikutsertakan:

- a. Pemrakarsa;
- b. unit kerja BPIP dan/atau kementerian/lembaga yang terkait dengan materi surat edaran; dan/atau
- c. ahli.

## Bagian Kedua

### Instruksi

## Pasal 14

- (1) Instruksi merupakan naskah dinas yang memuat arahan atau perintah berupa langkah-langkah kegiatan mengenai sesuatu hal yang dianggap penting yang harus dilaksanakan oleh bawahan.
- (2) Instruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Instruksi Kepala;
  - b. Instruksi Sekretaris Utama; dan
  - c. Instruksi Deputi.

- (3) Naskah instruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. kalimat pendahuluan;
  - b. pihak yang dituju; dan
  - c. diktum.
- (4) Format naskah instruksi sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan Peraturan BPIP yang mengatur mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 15

- (1) Instruksi Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a memuat materi perintah berupa petunjuk atau arahan tentang:
  - a. pelaksanaan suatu kebijakan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; atau
  - b. pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.
- (2) Instruksi Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur untuk internal BPIP.

#### Pasal 16

- (1) Instruksi Sekretaris Utama dan Deputi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dan huruf c memuat materi perintah berupa petunjuk atau arahan teknis yang merupakan tindak lanjut dari kebijakan yang diterbitkan oleh Pimpinan.
- (2) Instruksi Sekretaris Utama dan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur untuk internal sekretariat utama atau masing-masing deputi.

#### Pasal 17

Ketentuan penyusunan Surat Edaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 13 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Instruksi Kepala, Sekretaris Utama, dan Deputi.



Bagian Ketiga  
Naskah Kerja Sama

Paragraf 1  
Umum

Pasal 18

- (1) Kerja sama di lingkungan BPIP terdiri atas:
  - a. kerja sama dalam rangka pembinaan ideologi Pancasila; dan
  - b. kerja sama penunjang pembinaan ideologi Pancasila.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kerja sama dalam negeri, terdiri atas:
    1. nota kesepahaman;
    2. perjanjian kerja sama;
    3. kemitraan; dan
    4. kerja sama lainnya.
  - b. kerja sama internasional.
- (2) Kerja sama dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan antara BPIP dengan lembaga negara, kementerian/lembaga, pemerintahan daerah, dan/atau organisasi sosial politik serta komponen masyarakat lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.
- (3) Kerja sama internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan antara BPIP dengan lembaga pemerintah asing dan/atau lembaga nonpemerintah asing dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP.

Pasal 19

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disusun dan dilaksanakan dengan berdasarkan asas:
  - a. konsensual;
  - b. sinergi; dan
  - c. integrasi.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. musyawarah untuk mufakat;
  - b. saling menghargai dan menerima manfaat;

- c. terencana dan berkelanjutan; dan
- d. berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien.

## Paragraf 2

### Nota Kesepahaman

#### Pasal 20

- (1) Nota kesepahaman merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama yang bersifat umum tentang suatu objek atau materi yang mengikat antara 2 (dua) pihak atau lebih yang dibuat sebagai landasan para pihak untuk melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama, yang dilakukan oleh BPIP dengan lembaga negara, kementerian/lembaga, dan/atau pemerintahan daerah.
- (2) Naskah nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. pelaksanaan;
  - e. jangka waktu;
  - f. pembiayaan;
  - g. pengendalian dan evaluasi;
  - h. penyelesaian perselisihan;
  - i. adendum; dan
  - j. penutup.
- (3) Format naskah nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan Peraturan BPIP yang mengatur mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 21

- (1) Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan menyusun Naskah nota kesepahaman atas kerja sama pembinaan ideologi Pancasila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (2) Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan menyampaikan rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

kepada Sekretaris Utama dengan dilampiri naskah digital rancangan nota kesepahaman.

- (3) Sekretaris Utama menugaskan Biro Hukum dan Organisasi untuk melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Biro Hukum dan Organisasi melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan rancangan nota kesepahaman yang telah selesai dilakukan penyelarasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan melalui Sekretaris Utama untuk ditindaklanjuti dengan penandatanganan oleh para pihak dalam nota kesepahaman.

#### Pasal 22

- (1) Pemrakarsa menyusun naskah nota kesepahaman atas kerja sama penunjang pembinaan ideologi Pancasila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b.
- (2) Pemrakarsa menyampaikan rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Utama dengan dilampiri naskah digital rancangan nota kesepahaman.
- (3) Sekretaris Utama menugaskan Biro Hukum dan Organisasi untuk melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Biro Hukum dan Organisasi melakukan penyelarasan internal terhadap rancangan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan rancangan nota kesepahaman yang telah selesai dilakukan penyelarasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pemrakarsa melalui Sekretaris Utama untuk ditindaklanjuti dengan penandatanganan oleh para pihak dalam nota kesepahaman.

- (6) Penyampaian nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditembuskan kepada Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan dalam hal nota kesepahaman dilakukan dengan lembaga negara, kementerian/lembaga, dan/atau pemerintahan daerah.

#### Pasal 23

Dalam melakukan penyesuaian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22, Biro Hukum dan Organisasi dapat mengikutsertakan:

- a. Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan;
- b. pihak dalam nota kesepahaman;
- c. unit kerja BPIP yang terkait dengan materi nota kesepahaman; dan/atau
- d. ahli.

#### Paragraf 3

#### Perjanjian Kerja Sama

#### Pasal 24

- (1) Perjanjian kerja sama merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama yang bersifat khusus dan individual terhadap pelaksanaan kegiatan yang bersifat spesifik, konkrit, dan terinci yang mengikat antara 2 (dua) pihak atau lebih sebagai landasan untuk melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama, yang dilakukan oleh BPIP dengan lembaga negara, kementerian/lembaga, pemerintahan daerah, dan/atau pihak lain yang berbadan hukum.
- (2) Naskah perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. pelaksanaan;
  - f. jangka waktu;
  - g. pembiayaan;
  - h. monitoring, evaluasi, dan pelaporan

- i. penyelesaian perselisihan;
  - j. keadaan kahar;
  - k. adendum; dan
  - l. penutup.
- (3) Format naskah perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan Peraturan BPIP yang mengatur mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 25

Ketentuan penyusunan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perjanjian kerja sama.

#### Paragraf 4

#### Kemitraan

#### Pasal 26

- (1) Kemitraan merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama yang bersifat umum tentang suatu objek atau materi yang mengikat antara 2 (dua) pihak atau lebih yang dibuat sebagai landasan para pihak untuk melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama, yang dilakukan oleh BPIP dengan organisasi sosial politik dan komponen masyarakat lainnya.
- (2) Naskah kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. pelaksanaan;
  - e. jangka waktu;
  - f. pembiayaan;
  - g. pengendalian dan evaluasi;
  - h. penyelesaian perselisihan;
  - i. adendum; dan
  - j. penutup.
- (3) Format naskah kemitraan sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan format naskah nota kesepahaman sebagaimana diatur dalam Peraturan BPIP mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 27

Ketentuan penyusunan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan kemitraan.

#### Paragraf 5

#### Kerja Sama Lainnya

#### Pasal 28

- (1) Kerja sama lainnya merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan tentang sesuatu hal yang mengikat antara 2 (dua) pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama yang tidak termasuk dalam ruang lingkup nota kesepahaman, perjanjian kerja sama, dan kemitraan.
- (2) Naskah kerja sama lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. pelaksanaan;
  - f. jangka waktu;
  - g. pembiayaan;
  - h. monitoring, evaluasi, dan pelaporan
  - i. penyelesaian perselisihan;
  - j. keadaan kahar;
  - k. adendum; dan
  - l. penutup.
- (3) Format naskah kerja sama lainnya sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan format naskah nota kesepahaman sebagaimana diatur dalam Peraturan BPIP mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 29

Ketentuan penyusunan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan kerja sama lainnya.

Paragraf 6  
Kerja Sama Internasional

Pasal 30

- (1) Kerja sama internasional merupakan naskah dinas dalam bentuk dan nama tertentu yang diatur dalam hukum internasional yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban di bidang hukum publik.
- (2) Naskah perjanjian internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. pelaksanaan;
  - e. jangka waktu;
  - f. pembiayaan;
  - g. pengendalian dan evaluasi;
  - h. penyelesaian perselisihan;
  - i. adendum; dan
  - j. penutup.
- (3) Format naskah kerja sama internasional sebagaimana dimaksud pada (2) sesuai dengan format naskah perjanjian luar negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan BPIP mengenai tata naskah dinas.

Pasal 31

Ketentuan penyusunan nota kesepahaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perjanjian luar negeri.

Pasal 32

Dalam melakukan penyusunan naskah perjanjian luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan dapat berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

### Pasal 33

Dalam melakukan penyelarasan internal perjanjian luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Biro Hukum dan Organisasi dapat mengikutsertakan:

- a. Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan;
- b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri;
- c. lembaga pemerintah asing dan/atau lembaga nonpemerintah asing yang menjadi pihak dalam perjanjian luar negeri;
- d. lembaga negara, kementerian/lembaga, pemerintahan daerah, dan/atau organisasi sosial politik yang terkait dengan materi perjanjian luar negeri;
- e. unit organisasi dan/atau unit kerja BPIP yang terkait dengan materi perjanjian luar negeri; dan/atau
- f. ahli.

## BAB IV

### PENOMORAN

### Pasal 34

Bentuk dan standar teknik penomoran surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang yang mengatur tentang pembentukan peraturan perundang-undangan, Peraturan BPIP mengenai tata naskah dinas di lingkungan BPIP, dan/atau hukum internasional.

### Pasal 35

Biro Hukum dan Organisasi melalui Sekretaris Utama bertanggung jawab terhadap penomoran surat edaran, instruksi, dan naskah kerja sama di lingkungan BPIP.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 36

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pembinaan



Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 176), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 37

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

KEPALA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
REPUBLIK INDONESIA,

YUDIAN WAHYUDI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR ...