



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 65 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENERBITAN
NOTA KESEPAHAMAN (*MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengadakan hubungan hukum antara Kepala Daerah dengan Kepala Daerah lainnya, Instansi Pemerintah baik di tingkat Propinsi maupun ditingkat Pusat, Instansi Vertikal yang ada di Daerah, BUMN/BUMD dan Perseorangan sebelum dilakukan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama terlebih dahulu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*);
- b. bahwa selama ini penerbitan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) di Lingkungan Pemerintah Daerah belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ada, karena pemahaman terhadap penyusunan maupun penerbitan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) masih *relative* terbatas;
- c. bahwa untuk memperoleh Naskah Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) yang baik dan benar perlu diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penerbitan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 10);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENERBITAN NOTA KESPAHAMAN (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING) DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Asisten adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) yang selanjutnya disebut MoU adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan kesepakatan pihak mengenai objek tertentu.
9. Kebebasan berkontrak adalah setiap pihak yang melakukan kespakan bebas menentukan objek kesepakatan.
10. Perjanjian mengikat para pihak adalah perjanjian yang telah disepakati mengikat para pihak dan merupakan undang-undang bagi para pihak. Konsensual adalah tercapai persesuaian kehendak untuk mengadakan perjanjian.
11. Sahnya suatu perjanjian adalah perjanjian yang dibuat oleh para pihak harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur didalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penerbitan MoU ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi SKPD dalam melakukan hubungan keperdataan dengan pihak lain.

Pasal 3

Penerbitan MoU ini bertujuan untuk :

- a. Memberikan kepastian hukum bagi SKPD dalam mengadakan hubungan keperdataan dengan pihak lain; dan
- b. Melakukan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB III AZAS

Pasal 4

Penyusunan MoU dilingkungan Pemerintahan Daerah, tunduk pada asas-asas keperdataan sebagaimana diatur di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPer) yang meliputi:

- a. Adanya kebebasan berkontrak;
- b. Memenuhi syarat sahnya suatu perjanjian;
- c. Perjanjian mengikat para pihak; dan
- d. Adanya suatu itikad baik;

Pasal 5

Kebebasan berkontrak sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a, dimaksudkan bahwa dalam melakukan suatu kesepakatan/perjanjian para pihak bebas menentukan obyek yang akan diperjanjikan.

Pasal 6

Memenuhi syarat sahnya suatu perjanjian sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b, dimaksudkan bahwa dalam melakukan suatu kesepakatan/perjanjian para pihak dianggap sah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Adanya kesepakatan/persetujuan kedua belah pihak;
- b. Adanya kecakapan para pihak;
- c. Adanya obyek tertentu yang diperjanjikan; dan
- d. Adanya sebab yang halal.

Pasal 7

Adanya suatu itikad baik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf d, dimaksudkan bahwa dalam melakukan suatu kesepakatan/perjanjian para pihak memiliki itikad baik yakni tidak adanya niat untuk merugikan pihak yang lain.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 8

Ruang Lingkup Penyusunan MoU dilingkungan Pemerintahan Daerah meliputi :

- a. Penyusunan Nota Kesepahaman;
- b. Penyusunan Kesepakatan Bersama;
- c. Penyusunan Perjanjian Bersama; dan
- d. Penyusunan Perjanjian Kerjasama.

BAB V MATERI MUATAN

Pasal 9

Materi muatan dalam Penyusunan MoU sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Identitas para pihak;
- b. Jabatan para pihak;
- c. Alamat para pihak;
- d. Kapasitas para pihak dalam Kesepakatan;
- e. Waktu dan Tempat diadakannya Kesepakatan;
- f. Maksud dan tujuan diadakannya Kesepakatan;
- g. Objek yang diatur dalam Kesepakatan;
- h. Hak dan Kewajiban Para Pihak;
- i. Adanya unsur Fourje Majuere; dan
- j. Waktu berlakunya Kesepakatan.

BAB VI MEKANISME PENERBITAN MoU Bagian Kesatu Penyusunan

Paragraf 1 Penyusunan MoU Pemerintah Daerah

Pasal 10

- (1) Penyusunan MoU Pemerintah Daerah diusulkan oleh SKPD dalam bentuk Draft kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah.
- (2) Berdasarkan Draft MoU dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah melakukan pengkajian terhadap Draft MoU tersebut.
- (3) Dalam melakukan pengkajian terhadap Draft MoU dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hasil kajian dari Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3), selanjutnya dilakukan pembahasan dengan SKPD terkait.

- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menitik beratkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diperjanjikan, hak dan tanggung jawab para pihak.

Pasal 12

- (1) Rancangan MoU yang telah dibahas dan disetujui bersama kemudian mendapatkan paraf koordinasi sebelum ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhkan oleh Kepala Bagian Hukum, Asisten III, dan Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam setiap halaman MoU yang telah disetujui bersama dibubuhkan paraf koordinasi oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diletakkan di posisi kanan tengah di setiap halaman.

Paragraf 2

Penyusunan MoU Pihak Lain

Pasal 13

- (1) Penyusunan MoU oleh Pihak Lain diusulkan oleh Pihak Lain dalam bentuk Draft kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kementerian dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Propinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, BUMN/BUMD, Instansi Vertikal yang ada di Daerah dan Perseorangan.
- (3) Berdasarkan Draft MoU dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah melakukan pengkajian terhadap Draft MoU tersebut.
- (4) Dalam melakukan pengkajian terhadap Draft MoU dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan

Pasal 14

- (1) Hasil kajian dari Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3), selanjutnya dilakukan pembahasan dengan Pemprakarsa.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menitik beratkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diperjanjikan, hak dan tanggung jawab para pihak.

Pasal 15

- (1) Rancangan MoU yang telah dibahas dan disetujui bersama kemudian mendapatkan paraf koordinasi sebelum ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhkan oleh Kepala Bagian Hukum, Asisten III, dan Sekretaris Daerah.

- (3) Dalam setiap halaman MoU yang telah disetujui bersama dibubuhkan paraf koordinasi oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diletakkan di posisi kanan tengah di setiap halaman.

Bagian Kedua Penandatanganan

Pasal 16

- (1) MoU yang berasal dari Pemerintah Daerah dan yang berasal dari Pihak Lain ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Penandatanganan MoU yang berasal dari Pemerintah Daerah, Bupati didampingi oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah bersama Kepala SKPD terkait.
- (3) Dalam hal Penandatanganan MoU yang berasal dari Pihak Lain, Bupati didampingi oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Waktu dan tempat penandatanganan MoU disepakati oleh kedua belah pihak.
- (2) Penandatanganan MoU dilakukan oleh kedua belah pihak.

BAB VII PENOMORAN DAN PENDOKUMENTASIAN MoU

Bagian Kesatu Penomoran

Pasal 18

- (1) Penomoran MoU dilakukan oleh Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah.
- (2) Penomoran MoU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan Nomor Bulat.

Bagian Kedua Pendokumentasian

Pasal 19

- (1) Pendokumentasian MoU dilakukan oleh Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah.
- (2) Pendokumentasian MoU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pelaksanaan penyusunan dan penerbitan MoU yang telah dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 21

Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua ketentuan mengenai Penyusunan dan mekanisme penerbitan MoU harus menyesuaikan dan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 8 Oktober 2014

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 9 Oktober 2014



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2014 NOMOR 65**

Pasal 21

Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan, semua ketentuan mengenai Penyusunan dan mekanisme penerbitan MoU harus menyesuaikan dan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 8 Oktober 2014

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 9 Oktober 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BANGGAI KEPULAUAN,**



SUDIRMAN SALOTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2014 NOMOR 65**