



# Panduan Teknis Persiapan dan Pelaksanaan Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral BPK dengan BPK Negara Lain



# Daftar Isi

- 3    Pendahuluan: Sekilas tentang Buku Panduan Ini
- 4    Pelaksana Utama: Subbagian Kerja Sama Bilateral
- 5    Lini Masa Tahapan
- 6    Inisiasi Kerja Sama Bilateral
- 7    Penyusunan Dokumen Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral
- 9    Penyampaian Inisiasi Kerja Sama ke Pimpinan BPK
- 10   Komunikasi dan Koordinasi dengan SAI Calon Mitra
- 11   Perumusan Naskah MoU Kerja Sama Bilateral
- 13   Permintaan *Treaty Paper* dan Pencetakan Naskah MoU
- 17   Persiapan Teknis Penandatanganan MoU
- 27   Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral
- 28   Kegiatan Pasca Penandatanganan MoU

## Pendahuluan

# Sekilas tentang Buku Panduan Ini



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Turkiye, 27 Juli 2023 di Jakarta, Indonesia.

Buku panduan ini disusun sebagai perpanjangan dari Prosedur Operasional Standar (POS) Penandatanganan dan Implementasi Perjanjian Kerja Sama Antara Badan Pemeriksa Keuangan dengan *Supreme Audit Institution Counterpart*. Buku ini memuat informasi teknis tentang hal-hal yang perlu dilakukan dalam persiapan dan pelaksanaan penandatanganan MoU kerja sama bilateral antara Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK) dengan *Supreme Audit Institution* (SAI) negara lain.

Isi buku ini antara lain tahapan persiapan penandatanganan MoU kerja sama bilateral, teknis pelaksanaan setiap tahapan kegiatan, persiapan logistik kegiatan, pihak-pihak yang terkait, dan dokumen-dokumen pendukungnya.

Buku ini diharapkan menjadi acuan bagi pegawai pada Subbagian Kerja Sama Bilateral dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) terutama dalam konteks persiapan dan pelaksanaan kegiatan penandatanganan MoU kerja sama bilateral.

## Pelaksana Utama

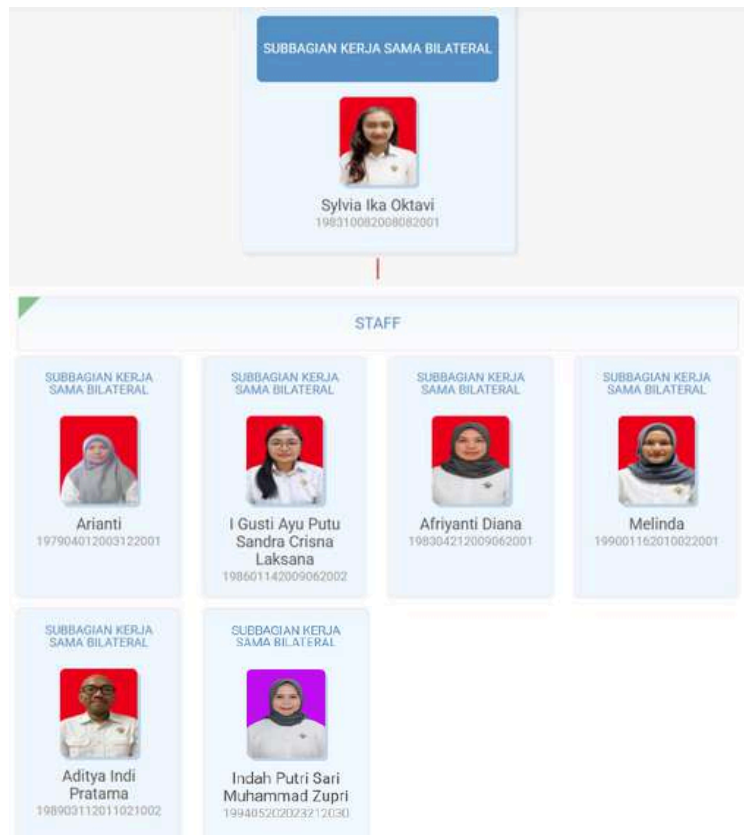
# Subbagian Kerja Sama Bilateral

Kegiatan penandatanganan MoU kerja sama bilateral merupakan salah satu tugas utama yang dilakukan oleh Subbagian Kerja Sama Bilateral, dengan *output* berupa dokumen MoU yang ditandatangani pimpinan kedua institusi. Dokumen ini menjadi dasar pelaksanaan kerja sama antara BPK dengan SAI mitra.

Sesuai dengan Peraturan BPK No. 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan, Subbagian Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan hubungan dan kerja sama internasional secara bilateral di bidang kelembagaan dengan:

- badan pemeriksa keuangan negara lain;
- organisasi asosiasi badan pemeriksa keuangan negara lain selain INTOSAI, ASOSAI, dan ASEANSI; dan
- lembaga internasional lainnya termasuk perwakilannya di Indonesia, untuk meningkatkan peran BPK secara internasional.

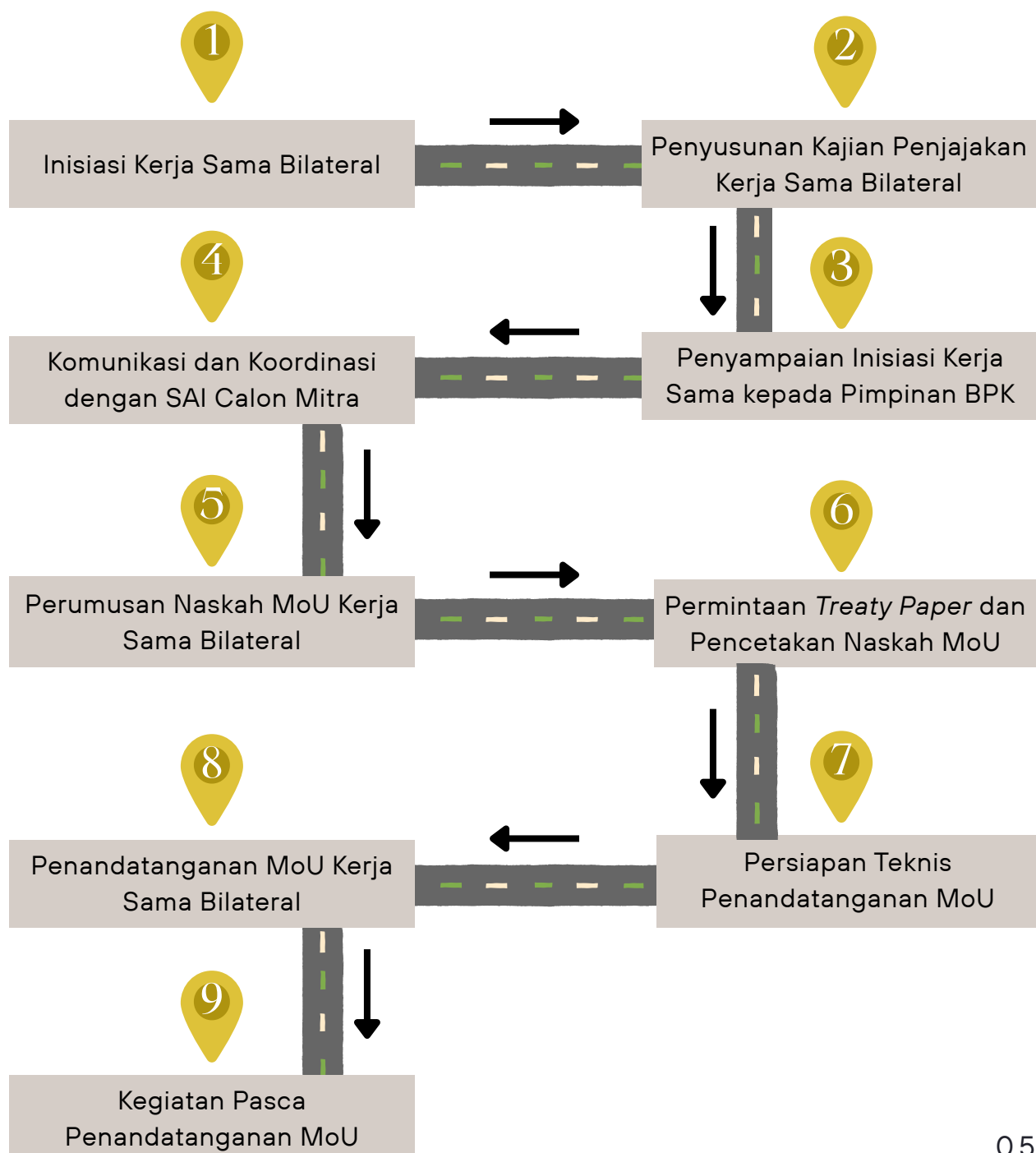
Pada saat buku panduan ini dibuat, Subbagian Kerja Sama Bilateral BPK terdiri dari 1 (satu) Kepala Subbagian dan 6 (enam) pegawai.



Struktur organisasi subbagian kerja sama bilateral

# Lini Masa Tahapan

Terdapat 9 (sembilan) tahapan kegiatan dalam rangka mempersiapkan dan melaksanakan penandatanganan MoU kerja sama bilateral, yang diawali dengan inisiasi kerja sama bilateral dan diakhiri dengan kegiatan pasca penandatanganan MoU. Lini masa tahapan dapat dilihat di bawah ini. Bagian-bagian selanjutnya akan menjelaskan secara rinci kegiatan tiap tahapan, disertai oleh bagan alir dan contoh dokumen pendukung.





## Tahapan Persiapan Penandatanganan MoU

# 1. Inisiasi Kerja Sama Bilateral

Inisiasi kerja sama antara BPK dan SAI negara lain dapat terjadi melalui 2 (dua) mekanisme, yaitu permintaan kerja sama dari SAI calon mitra, atau arahan Pimpinan BPK untuk menjajaki kerja sama dengan SAI negara lain.

### Permintaan SAI Calon Mitra

Inisiasi kerja sama bilateral dapat diawali dari permintaan atau ketertarikan yang disampaikan SAI negara lain sebagai calon mitra.

Permintaan tersebut dapat berupa surat resmi, surat elektronik, atau pernyataan dalam forum bilateral/multilateral atas keinginan untuk menjalin hubungan kerja sama institusional dengan BPK.

Permintaan ini umumnya dilandasi oleh kebutuhan untuk saling berbagi pengalaman, praktik terbaik, atau menjajaki potensi kolaborasi dalam bidang audit, pengawasan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan.

### Arahan Pimpinan BPK

Selain berasal dari pihak mitra, inisiasi kerja sama bilateral juga dapat berasal dari arahan Pimpinan BPK. Arahan ini mencerminkan strategi kelembagaan dalam memperluas jejaring internasional, memperkuat diplomasi audit, serta meningkatkan eksistensi dan kontribusi BPK di kancah global.

Dalam beberapa kasus, arahan untuk menjajaki kerja sama bilateral ini merupakan tindak lanjut pertemuan Pimpinan BPK dengan pejabat tinggi SAI mitra, atau sebagai bagian dari strategi penguatan posisi BPK dalam organisasi pemeriksa internasional.



## 2. Penyusunan Dokumen Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral

Dokumen kajian penjajakan kerja sama bilateral disusun sebagai bahan pertimbangan Pimpinan BPK dalam pengambilan keputusan terkait inisiasi kerja sama bilateral dengan SAI negara lain. Adapun tahapan penyusunan kajian penjajakan kerja sama bilateral sebagai berikut.

### 1. Permohonan Masukan kepada Kementerian Luar Negeri (Kemlu)

Kemlu sebagai institusi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri memahami sensitivitas politik dan diplomatik negara lain. Oleh karena itu, BPK melalui Kepala Biro Humas dan Kerja Sama Internasional mengirimkan surat resmi yang ditujukan kepada Direktur kawasan terkait di Kemlu untuk meminta pendapat atas inisiasi kerja sama bilateral BPK dan SAI calon mitra.

### 2. Penyusunan Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral

Secara paralel, unit kerja pelaksana mulai menyusun dokumen Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral yang memuat informasi tentang SAI calon mitra, antara lain profil umum, hubungan internasional, keunggulan dan kekuatan, dan analisis manfaat potensi kerja sama dengan BPK.

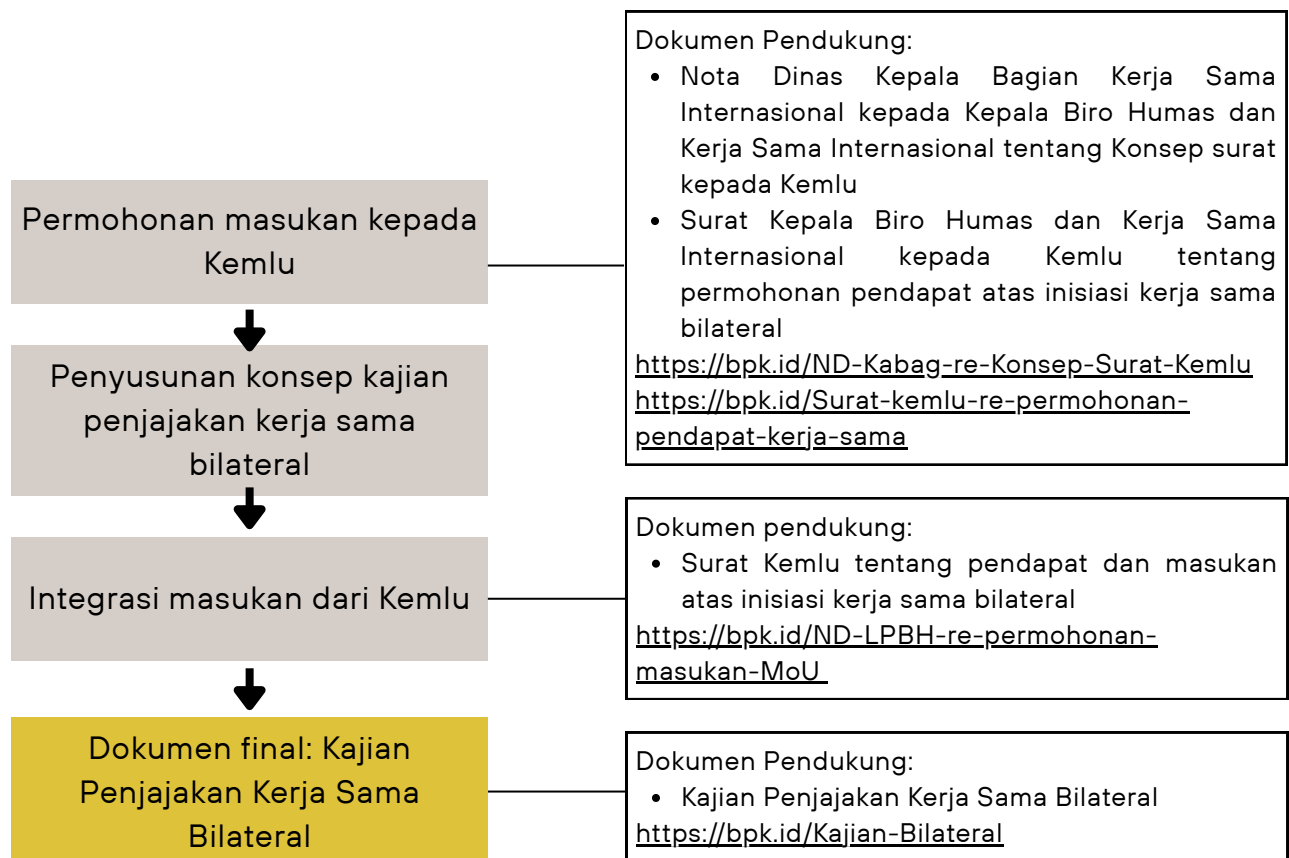
### 3. Integrasi Masukan dari Kementerian Luar Negeri

Masukan yang diterima dari Kemlu dapat memperkuat argumen tentang manfaat pelaksanaan kerja sama bilateral dengan SAI negara lain dan digunakan sebagai bahan pertimbangan Pimpinan BPK.

*Output* dari tahapan ini adalah dokumen final Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral.

## Bagan Alir:

### Penyusunan Kajian Penjajakan Kerja Sama Bilateral



Indikator warna bagan alir:

- Kegiatan
- Dokumen
- Keputusan



## Tahapan Persiapan Penandatanganan MoU

# 3. Penyampaian Inisiasi Kerja Sama ke Pimpinan BPK

Dokumen kajian peninjauan kerja sama bilateral yang telah disusun kemudian disampaikan ke Pimpinan BPK melalui Nota Dinas berjenjang, yaitu dari Kepala Bagian Kerja Sama Internasional, Kepala Biro Humas dan Kerja Sama Internasional, serta Sekretaris Jenderal. Sebagai lampiran, ditambahkan pula surat balasan Kementerian Luar Negeri yang menyampaikan masukan dan pendapat terkait inisiasi kerja sama bilateral yang baru dengan SAI negara tertentu.

*Output* dari tahapan ini ada 2 (dua) kemungkinan: Pimpinan BPK menyetujui atau tidak menyetujui inisiasi kerja sama baru ini. Jika Pimpinan menyetujui, maka persiapan berlanjut ke tahapan selanjutnya. Jika Pimpinan tidak menyetujui, inisiasi berhenti di tahap ini.

### Bagan Alir:





## 4. Komunikasi dan Koordinasi dengan SAI Calon Mitra

Menindaklanjuti arahan Pimpinan BPK terhadap usulan inisiasi kerja sama bilateral BPK dengan SAI negara lain, Subbagian Kerja Sama Bilateral perlu melakukan komunikasi dengan SAI calon mitra, dengan tujuan dan cara yang disesuaikan tergantung dari hasil arahan.

Dalam hal inisiasi kerja sama disetujui, komunikasi dan koordinasi dengan SAI calon mitra dilakukan dengan rincian berikut.

- BPK menyampaikan persetujuan untuk melakukan penandatanganan MoU
- BPK menanyakan prosedur penyusunan konsep naskah MoU di SAI calon mitra
- BPK mengusulkan isi naskah MoU agar memuat hal-hal yang bersifat umum tentang area dan kegiatan kerja sama. Sedangkan hal-hal yang lebih spesifik akan dituangkan dalam dokumen *Action Plan* yang didiskusikan menyusul.
- BPK dapat berinisiatif menyusun konsep awal MoU.

Langkah ini mencerminkan komitmen BPK dalam menjalin kerja sama internasional yang bersifat inklusif, transparan, dan saling menghormati.

Komunikasi dan koordinasi dengan SAI calon mitra terus dilakukan dengan intensif selama proses persiapan penandatanganan MoU dan dapat mencakup banyak hal, tidak terbatas pada naskah MoU. Media komunikasi dan koordinasi juga dapat menggunakan berbagai aplikasi sesuai kesepakatan.



## 5. Perumusan Naskah MoU Kerja Sama Bilateral

### 1. Penyusunan Konsep Naskah MoU

Konsep naskah MoU dalam bahasa Inggris dapat disusun oleh BPK atau SAI calon mitra.

- Jika disusun oleh BPK, konsep naskah perlu dipastikan telah mengakomodasi format dan substansi sesuai standar MoU sebelumnya, yang secara umum telah disetujui oleh Badan Binbangkum BPK dan Kementerian Luar Negeri.
- Jika disusun oleh SAI calon mitra, BPK akan menunggu konsep naskah MoU dikirimkan untuk memberikan masukan.

### 2. Permintaan Masukan dari SAI Calon Mitra

- Jika naskah awal MoU disusun oleh BPK, maka BPK akan mengirimkannya ke SAI calon mitra dan meminta masukan.
- Jika naskah awal disusun oleh SAI calon mitra, maka tahapan langsung ke nomor selanjutnya.

### 3. Permintaan Masukan Substansi MoU kepada Badan Binbangkum BPK dan Kemlu

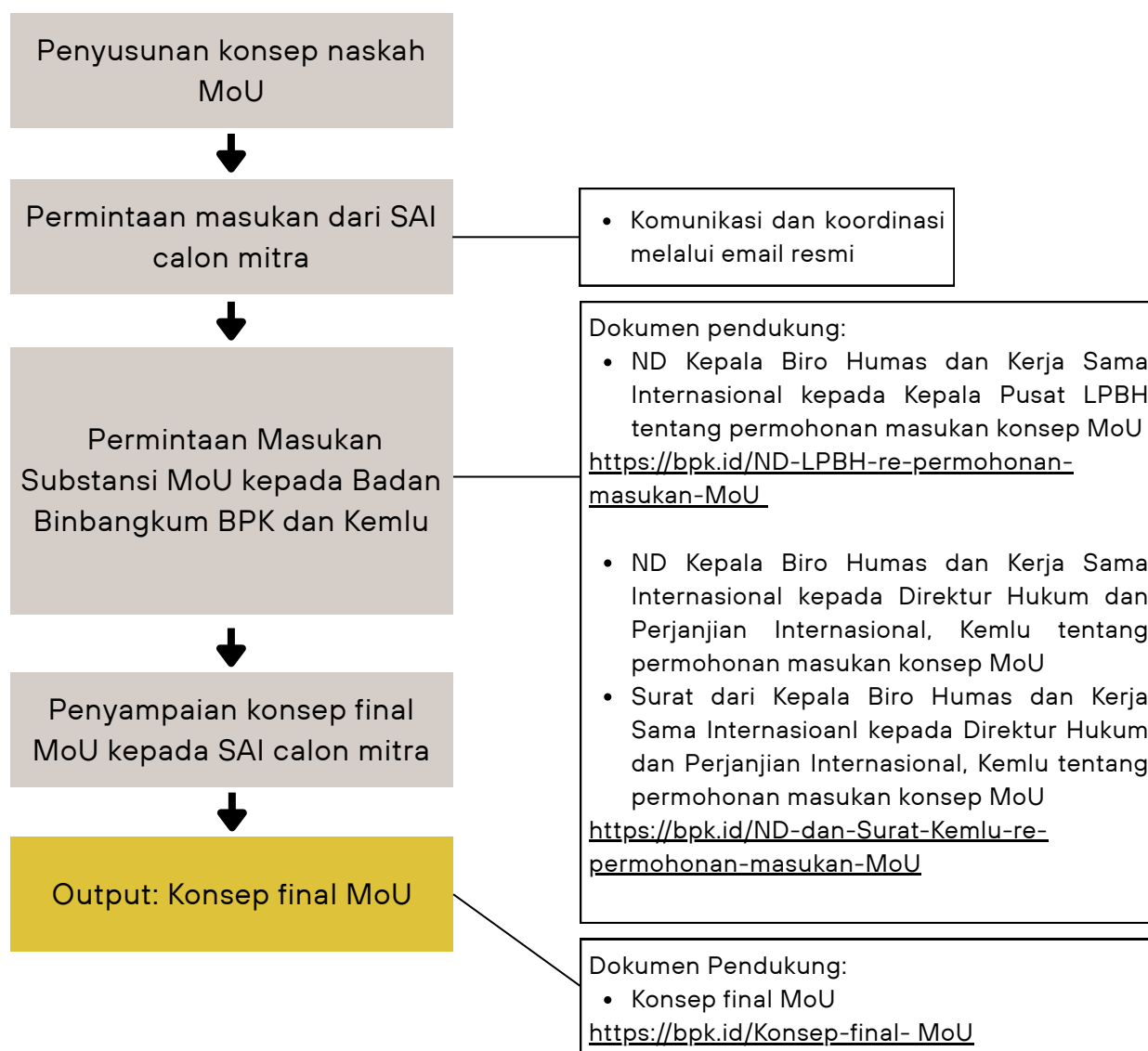
- Untuk memastikan bahwa masukan dari SAI calon mitra telah sesuai dengan koridor hukum di Indonesia, maka naskah MoU perlu dikonsultasikan ke Badan Binbangkum BPK.
- Untuk memastikan keselarasan naskah MoU dengan kebijakan hubungan luar negeri Indonesia, maka naskah MoU perlu dikonsultasikan juga ke Kementerian Luar Negeri dhi. Direktur kawasan terkait dan Direktur Hukum dan Perjanjian Ekonomi.

### 4. Penyampaian Konsep Final MoU kepada SAI Calon Mitra

- Konsep naskah MoU yang sudah disesuaikan berdasarkan masukan dari Badan Binbangkum dan Kementerian Luar Negeri disampaikan ke SAI calon mitra untuk meminta persetujuan.
- Jika substansi MoU telah disepakati, tahapan selanjutnya adalah penerjemahan konsep final MoU ke dalam bahasa nasional masing-masing pihak. Sesuai praktik umum, dokumen MoU akan tersedia dalam 3 (tiga) bahasa, yaitu Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Nasional SAI calon mitra (jika ada).

## Bagan Alir:

### Perumusan Naskah MoU Kerja Sama Bilateral



Indikator warna bagan alir:

- Kegiatan
- Dokumen
- Keputusan



## 6.1 Permintaan *Treaty Paper*

Sesuai dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Naskah Perjanjian Internasional, setiap naskah asli perjanjian internasional antara Indonesia dengan mitra dicetak di atas kertas khusus yang disebut Kertas Perjanjian (*Treaty Paper*). Dalam konteks persiapan penandatanganan MoU kerja sama bilateral antara BPK dengan SAI calon mitra, alur permintaan *treaty paper* sebagai berikut.:

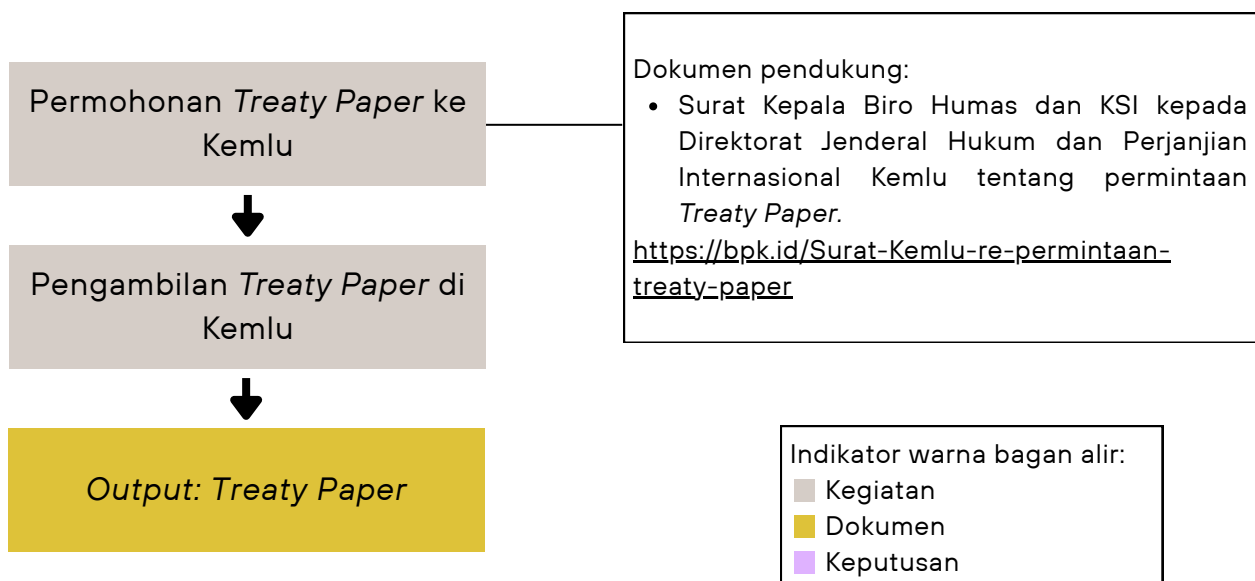
### 1. Permohonan *Treaty Paper* ke Kemlu

Permohonan *Treaty Paper* diajukan secara resmi melalui surat Kepala Biro Humas dan Kerja Sama Internasional BPK kepada Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional Kemlu. Permohonan ini diikuti dengan tindak lanjut melalui komunikasi informal untuk memastikan proses berjalan lancar. Kemlu kemudian akan menetapkan tanggal dan waktu pengambilan *Treaty Paper*.

### 2. Pengambilan *Treaty Paper* di Kemlu

Subbagian Kerja Sama Bilateral melakukan pengambilan *Treaty Paper* di Gedung *Treaty Room*, Kementerian Luar Negeri, dengan terlebih dahulu mengisi dokumen tanda terima sebagai bukti serah terima dokumen. Selain *Treaty Paper*, pegawai juga akan menerima panduan penggunaan *Treaty Paper* sebagai referensi dalam proses penandatanganan dan dokumentasi selanjutnya.

### Bagan Alir:



## 6.2 Pencetakan Naskah MoU



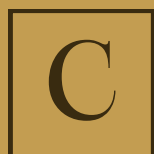
### Pencetakan Naskah MoU

Naskah *Memorandum of Understanding* (MoU) dicetak di atas *Treaty Paper*, sesuai dengan ketentuan standar perjanjian internasional yang berlaku di Indonesia.



### Permintaan Paraf kepada Sekretaris Jenderal

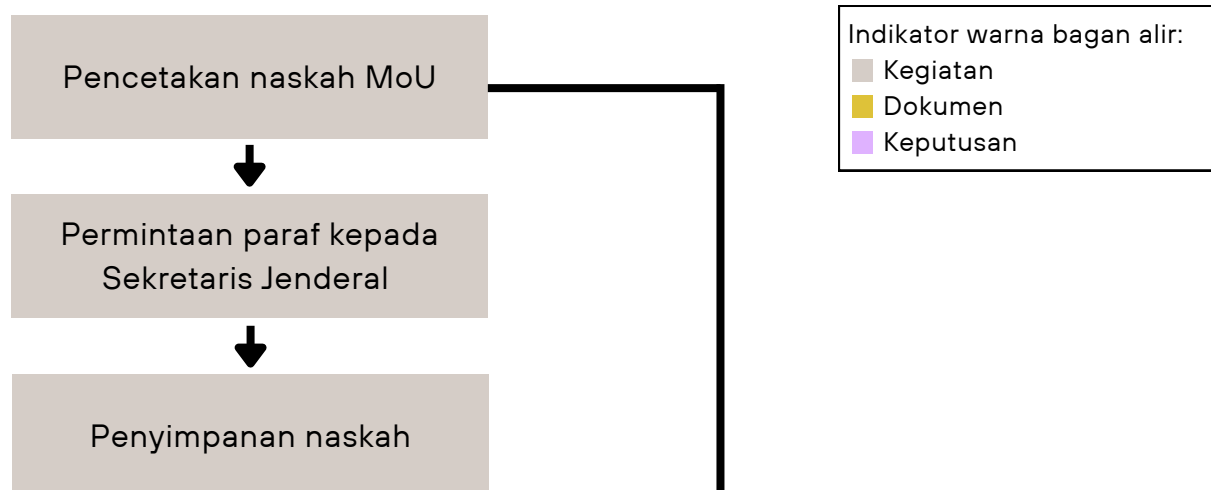
Sekretaris Jenderal memberikan paraf pada kolom tanda tangan Ketua BPK pada naskah MoU yang sudah dicetak dalam setiap bahasa perjanjian yang disepakati.



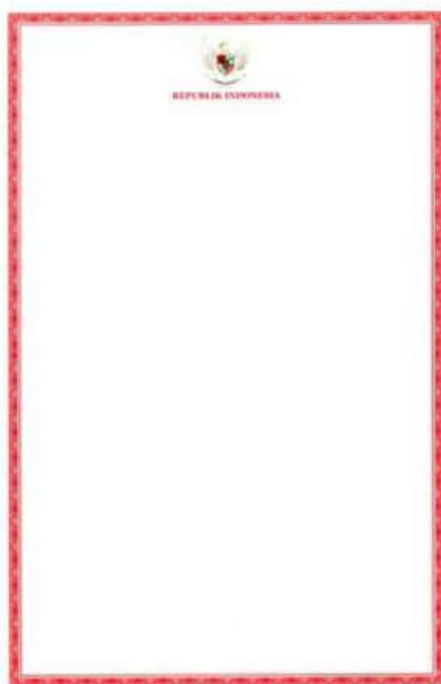
### Penyimpanan Naskah

Naskah dimasukkan ke dalam map beludru yang didapat dari Biro Setpim, siap untuk pelaksanaan jamuannya.

## Bagan Alir: Pencetakan Naskah MoU



## Treaty Paper



### **KERTAS LIS BERWARNA MERAH DENGAN KOP GARUDA EMAS**

untuk halaman pertama  
naskah MoU pada setiap  
bahasa perjanjian yang  
disepakati.



### **KERTAS LIS BERWARNA MERAH TANPA KOP GARUDA EMAS**

untuk halaman kedua dan  
seterusnya dari naskah MoU  
pada setiap bahasa perjanjian  
yang disepakati.

## Tahapan Persiapan Penandatanganan MoU

# 7. Persiapan Teknis Penandatanganan MoU



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Thailand, 18 September 2025 di Bangkok, Thailand.



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Uni Emirat Arab, 20 Juni 2025 di Abu Dhabi, Uni Emirat Arab.

Berdasarkan tempat pelaksanaannya, kegiatan penandatanganan MoU bilateral antara BPK dan SAI negara lain dapat diselenggarakan di 3 (tiga) opsi tempat, yaitu:

- di dalam negeri (Indonesia);
- di negara SAI calon mitra; atau
- di negara ketiga sesuai kesepakatan.

Pada bagian ini, akan dijelaskan lebih lanjut mengenai persiapan teknis penandatanganan MoU di dalam negeri dan di luar negeri yang mencakup:

1. Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri
  - a. Penyusunan Agenda Kegiatan
  - b. Persiapan Courtesy Call
  - c. Persiapan Seremoni Penandatanganan MoU
  - d. Persiapan Foto Bersama
  - e. Koordinasi dengan Satker Terkait
2. Persiapan Penandatanganan MoU di Luar Negeri





## 7.1 Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri

### a. Penyusunan Agenda Kegiatan

Agenda kegiatan penandatanganan MoU disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan agar dapat terlaksana dengan lancar dan sesuai standar protokol internasional yang berlaku. Kegiatan penandatanganan MoU lazimnya meliputi *Courtesy Call* antara pimpinan lembaga, seremoni penandatanganan MoU, dan foto bersama.

Agenda memuat rincian tahapan kegiatan dan durasi kegiatan, beserta informasi relevan lainnya termasuk tempat acara dan pihak-pihak yang terlibat. Agenda kegiatan didistribusikan kepada satker terkait sebagai informasi dan panduan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Contoh dokumen:

<https://bpk.id/Agenda-Kegiatan-Penandatanganan-MoU>

## 7.1 Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri

### b. Persiapan *Courtesy Call*



High Level Meeting BPK dan SAI Malaysia, 12 Juni 2025 di Jakarta, Indonesia.

*Courtesy call* merupakan kunjungan kehormatan pihak tamu ke pihak tuan rumah di level Pimpinan untuk bertemu, berbincang singkat, dan menunjukkan rasa hormat atau niat baik. Jika diselenggarakan di Kantor Pusat BPK di Jakarta, *courtesy call* umumnya berlangsung selama 30-45 menit di ruang VIP Tri Dharma Arthasantosa.

#### **Kebutuhan logistik:**

- Bendera negara Indonesia
- Bendera negara SAI calon mitra
- Bendera meja negara Indonesia
- Bendera negara SAI calon mitra
- *Pointer* Ketua BPK
- *Sound system*
- Patwal dari hotel delegasi menuju Kantor Pusat BPK
- Kendaraan delegasi dari hotel menuju Kantor Pusat BPK

#### **Koordinasi:**

- Biro Umum
- Biro Sekretariat Pimpinan
- Bagian Pengelolaan Informasi, Biro Humas dan Kerja Sama Internasional

# Layout Ruangan Courtesy Call

## LAYOUT RUANGAN JIKA PIMPINAN LEMBAGA DUDUK DI HEAD CHAIR



### Keterangan

Kursi No. 1 = Ketua SAI

Kursi No. 2,3,4,5,6 = Delegasi SAI diurutkan dari jabatan tertinggi

\*Seating arrangement dapat menyesuaikan arahan dari protokol

## LAYOUT RUANGAN JIKA PIMPINAN LEMBAGA DUDUK DI TENGAH-TENGAH DELEGASI

Hadap Depan



Keterangan

Kursi No. 1 = Ketua SAI

Kursi No. 2,3,4,5 = Delegasi SAI diurutkan dari jabatan tertinggi

*\*Seating arrangement dapat menyesuaikan arahan dari protokol*

## 7.1 Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri

### c. Persiapan Seremoni Penandatanganan MoU



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Turkiye, 27 Juli 2023 di Jakarta, Indonesia.

Seremoni penandatanganan MoU merupakan proses penandatanganan naskah MoU dalam setiap bahasa perjanjian yang disepakati oleh masing-masing pimpinan lembaga.

#### **Kebutuhan logistik:**

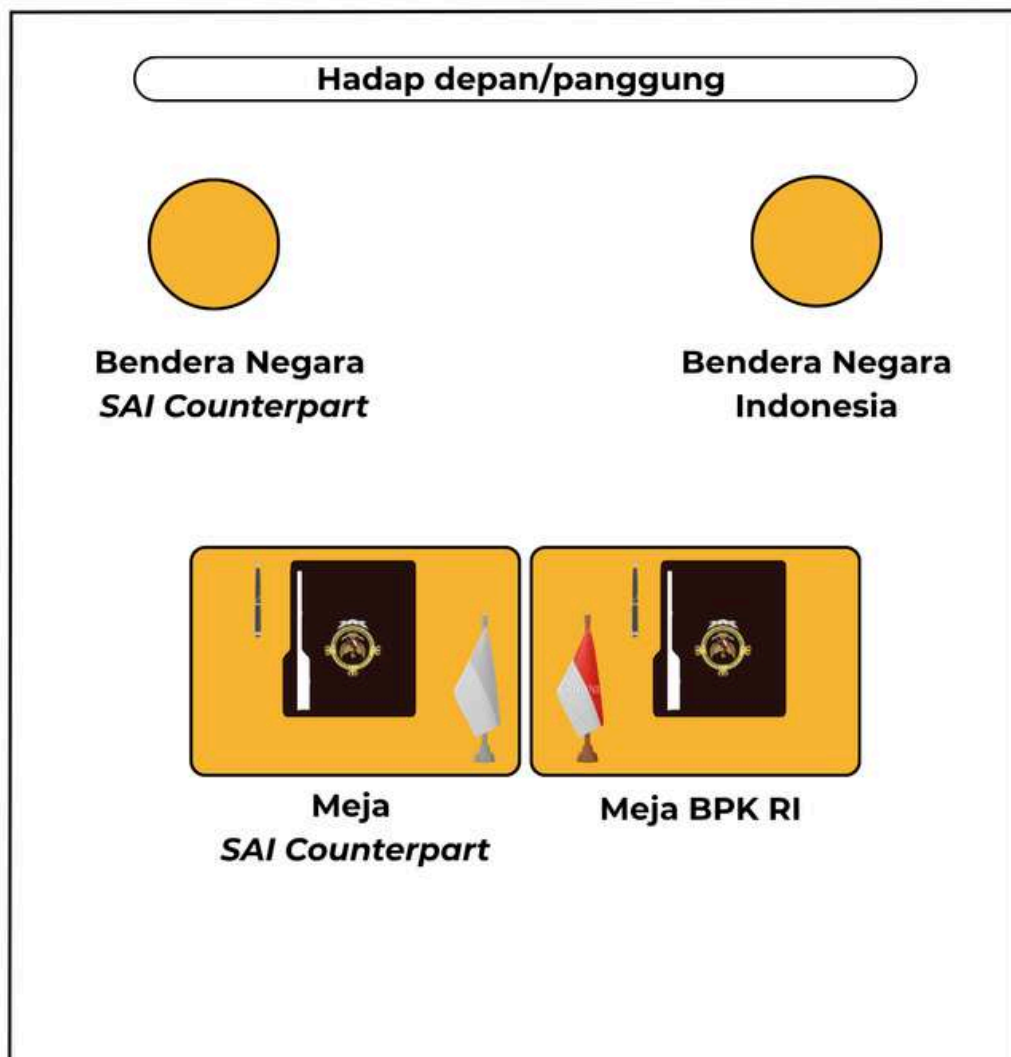
- Naskah MoU dalam setiap bahasa perjanjian yang disepakati
- Meja untuk penandatanganan MoU
- Pulpen khusus untuk tanda tangan
- Map Beludru khusus untuk naskah MoU
- Bendera negara Indonesia
- Bendera negara SAI calon mitra
- Bendera meja negara Indonesia
- Bendera meja negara SAI calon mitra
- Dokumentasi

#### **Koordinasi:**

- Biro Umum
- Biro Sekretariat Pimpinan
- Bagian Pengelolaan Informasi



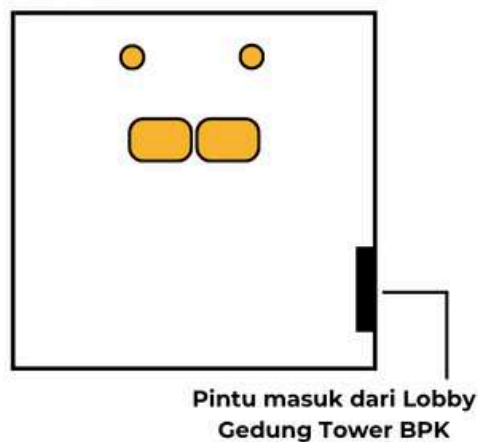
# Layout Ruangan



Ilustrasi



Denah



## 7.1 Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri

### d. Persiapan Foto Bersama



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Turkiye, 27 Juli 2023 di Jakarta, Indonesia.

Foto bersama merupakan sesi pengambilan gambar yang melibatkan Pimpinan Lembaga atau perwakilan dari kedua belah pihak sebagai bagian dari dokumentasi resmi. Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk merekam momen kesepakatan kerja sama serta memperlihatkan komitmen bersama dalam menjalin hubungan institusional.

#### **Kebutuhan logistik:**

- Kamera

#### **Koordinasi:**

- Biro Sekretariat Pimpinan
- Bagian PI

\*Posisi masing-masing Pimpinan Lembaga dan delegasi di dalam foto diatur oleh Protokol.



## 7.1 Persiapan Penandatanganan MoU di Dalam Negeri

### e. Koordinasi dengan Satker Terkait

Dalam rangka mendukung kelancaran dan kesuksesan kegiatan, Biro Humas dan Kerja Sama secara aktif berkoordinasi dengan berbagai Biro terkait untuk memastikan setiap aspek pelaksanaan berjalan optimal

#### Koodinasi dengan Biro Umum

- Koordinasi degan Biro Umum dilakukan dalam hal peminjaman ruangan, sound system, proyektor, TV, patwal, datransportasi.

- Dokumen Pendukung:

ND Kepala Biro Humas dan KSI kepada Kepala Biro Umum tentang fasilitasi sarana dan prasarana kegiatan penandatanganan MoU  
<https://bpk.id/ND-Biro-Umum-re-permohonan-fasilitasi-MoU>

#### Koordinasi dengan Bagian Publikasi dan Informasi (PI)

- Koordinasi dilakukan dalam hal fasilitasi peliputan kegiatan dan dokumentasi kegiatan
- Dokumen pendukung:

ND Kepala Bagian Kerja Sama Internasional kepada Kepala Bagian PI tentang fasilitasi peliputan kegiatan MoU.  
<https://bpk.id/ND-Kabag-PI-re-fasilitasi-peliputan-kegiatan-MoU>

#### Koodinasi dengan Biro Setpim

- Koordinasi dilakukan dalam hal perjamuan pimpinan, layanan protokoler dan pendampingan kegiatan bagi Pimpinan BPK selama kegiatan, layanan protokoler dan pendampingan delegasi SAI Counterpart saat penyambutan di bandara.
- Biro Humas dan Kerja Sama Internasional juga membuat konsep surat yang ditujukan pada Direktorat Protokol dan Konsuler Kementerian Luar Negeri (Kemlu) terkait koordinasi penyambutan delegasi SAI calon mitra di bandara Indonesia. Koordinasi selanjutnya akan ditangani oleh Biro Setpim.

- Dokumen Pendukung:

ND Kepala Biro Humas dan KSI kepada Kepala Biro Setpim tentang fasilitasi bandara, jamuan, dan keprotokleran.

<https://bpk.id/ND-Biro-Setpim-re-fasilitasi-MoU>

Surat permohonan penyambutan delegasi yang ditujukan kepada Kementerian Luar Negeri  
<https://bpk.id/ND-Kemlu-re-fasilitasi-penyambutan-di-bandara>



## 7.2 Persiapan Penandatanganan MoU di Luar Negeri

Dalam rangka mendukung kelancaran dan kesuksesan kegiatan, Biro Humas dan Kerja Sama Internasional secara aktif berkoordinasi dengan beberapa pihakguna memastikan setiap aspek persiapan pelaksanaan penandatanganan MoU di luar negeri berjalan optimal.

### Koordinasi dengan SAI Calon Mitra

- Koordinasi dilakukan dalam hal permintaan undangan kegiatan untuk delegasi BPK.
- Agenda kegiatan penandatanganan MoU menjadi tanggung jawab SAI calon mitra. BPK secara aktif berkomunikasi dengan SAI calon mitra untuk menyiapkan hal-hal yang diperlukan.

### Koordinasi Logistik

- Koordinasi dilakukan dengan *travel agent* terkait pemesanan tiket pesawat, hotel, dan pengurusan visa delegasi.

### Koordinasi dengan Satker lain di BPK

#### • **Biro Umum**

Koordinasi dilakukan dalam hal fasilitasi dokumen perjalanan dinas luar negeri delegasi BPK seperti paspor dinas.

#### • **Biro Keuangan**

Koordinasi dilakukan dalam pengurusan kebutuhan keuangan delegasi seperti pencairan biaya perjalanan dinas dan pertanggungjawabannya.

## 8. Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral

Seremoni penandatanganan MoU menjadi momen puncak yang menandai disepakatinya kerja sama antara kedua lembaga, ditandai dengan penandatanganan naskah MoU dalam setiap bahasa yang telah disepakati. Prosesi ini mencerminkan komitmen bersama dan semangat kolaborasi yang dibangun secara setara dan saling menghormati.



Penandatanganan MoU Kerja Sama Bilateral antara BPK dan SAI Uni Emirat Arab, 20 Juni 2025 di Abu Dhabi, Uni Emirat Arab

Alur kegiatan penandatanganan MoU diawali dengan pembukaan oleh pembawa acara. Kemudian masing-masing pimpinan lembaga memberikan sambutan yang menyampaikan harapan dan komitmen bersama dalam menjalankan kerja sama, didahului oleh Pimpinan SAI tuan rumah dan dilanjutkan oleh Pimpinan SAI tamu. Prosesi selanjutnya adalah penandatanganan MoU secara bersama-sama oleh Pimpinan SAI, dan diakhiri dengan foto bersama.



## 9 Kegiatan Pasca Penandatanganan MoU (1)

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan penandatanganan MoU, terdapat sejumlah kegiatan lanjutan yang perlu dilakukan sebagai upaya publikasi, tertib administrasi, dan pemastian keberlanjutan dan implementasi kerja sama secara konkrit.

### a. Penyusunan Konten Media Sosial dan Berita di Laman Resmi BPK

Sebagai bagian dari publikasi resmi, Subbagian Kerja Sama Bilateral menyusun konten untuk media sosial dan laman guna menyampaikan informasi terkait kegiatan penandatanganan MoU. Konten ini mencakup dokumentasi momen penting yang dikemas secara informatif dan menarik untuk memperluas jangkauan informasi kepada publik serta memperkuat citra BPK sebagai lembaga yang aktif menjalin kerja sama internasional. Bahan dokumentasi dapat diperoleh melalui dokumentasi pribadi dan hasil koordinasi dengan Bagian Pengelolaan Informasi.

### b. Penyerahan Naskah Asli MoU ke Kementerian Luar Negeri

- Setelah ditandatangani, naskah asli MoU disampaikan kepada Kementerian Luar Negeri maksimal dalam 7 hari kerja setelah kegiatan penandatanganan.
- Naskah asli MoU disimpan secara resmi oleh Kementerian Luar Negeri di *Treaty Room*, sebagai bagian dari arsip nasional dan dokumentasi hubungan luar negeri Indonesia.
- Kementerian Luar Negeri kemudian menerbitkan *Certified True Copy* dari naskah asli MoU, yang diserahkan kepada BPK untuk digunakan sebagai arsip internal dan referensi resmi.

### c. Penyusunan Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan merangkum seluruh proses pelaksanaan, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan kegiatan. Laporan disusun secara sistematis sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi resmi, serta menjadi referensi penting bagi evaluasi dan perencanaan kerja sama di masa mendatang.



## 9 Kegiatan Pasca Penandatanganan MoU (2)

### **d. Penyusunan *Action Plan***

MoU dirancang untuk mencakup area kerja sama yang sifatnya umum. Perpanjangan dari MoU adalah Action Plan yang memuat rencana kegiatan dalam rentang waktu pelaksanaan tertentu. *Action plan* ditandatangani oleh masing-masing Pimpinan Lembaga sebagai bentuk komitmen terhadap rencana implementasi kerja sama yang telah dibuat.

### **e. Implementasi Kerja Sama**

Untuk menjaga komitmen kerja sama yang sudah tertuang dalam MoU dan *action plan*, perlu dilaksanakan implementasi kerja sama antara BPK dan SAI mitra berupa pertukaran pengetahuan, seminar, *secondment*, kunjungan Pimpinan, diskusi virtual, dan sebagainya.



©2025

Biro Humas dan Kerja Sama Internasional