



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

RENCANA KERJA
ANTARA
KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
DAN
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR DI BIDANG PERDAGANGAN MELALUI PENYELENGGARAAN
PELATIHAN APARATUR DI BIDANG PERDAGANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023

NOMOR : 110/SJ-DAG/MoU/07/2023

NOMOR : 119/02073/2023

Pada hari ini **Selasa**, tanggal **Delapan Belas**, bulan **Juli**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (18-7-2023)**, bertempat di Yogyakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **CHANDRINI MESTIKA DEWI** : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Perdagangan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, berdasarkan Surat Kuasa Sekretaris Jenderal Nomor 20/SJ-DAG/SK/07/2023 Tanggal 10 Juli 2023, berkedudukan di Jalan Abdul Wahab Nomor 38, Sawangan, Depok, 16516, untuk selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK KESATU"**;

2. **AMIN PURWANI**

: Pelaksana Tugas Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Istimewa Yogyakarta Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, berdasarkan Surat Kuasa Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta 119/02062/2023 Tanggal 17 Juli 2023, berkedudukan di Gunungsempu, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**";

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**", secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** sepakat untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Rencana Kerja ini, dengan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** merupakan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan unsur penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah;
- c. bahwa **PARA PIHAK** sebelumnya telah mengikatkan diri dalam Nota Kesepakatan antara Kementerian Perdagangan dengan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95/SJ-DAG/MoU/07/2023 dan Nomor 119/7610/2023 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan; dan
- d. bahwa **PARA PIHAK** sepakat akan melakukan kerja sama/sinergi Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Perdagangan Melalui Penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2023.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
5. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 19);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pembentukan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 467);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492);

9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 55 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1258);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Retribusi Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 90);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang *Corporate University* Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 6); dan
12. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 223/KEP 2023 Tahun 2023 tentang Pemberian Pembebasan Pembayaran Retribusi Jasa Usaha Pemakaian Kekayaan Daerah Urusan Administrasi Pemerintahan dan Fungsi Penunjang Pemerintahan Penggunaan Ruang di Badan Pendidikan Dan Pelatihan DIY Tahun Anggaran 2023.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat mengadakan kerja sama/sinergi untuk Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan Melalui Penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2023 yang dituangkan dalam Rencana Kerja ini dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Rencana Kerja ini adalah meningkatkan koordinasi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan yang dimiliki **PARA PIHAK** untuk mendukung penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan Melalui Penyelenggaraan Pelatihan Aparatur.
- (2) Tujuan Rencana Kerja ini adalah untuk mendukung penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan Melalui Penyelenggaraan Pelatihan Aparatur.

PASAL 2
OBJEK DAN RUANG LINGKUP

- (1) Objek Rencana Kerja ini adalah Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan Melalui Penyelenggaraan Pelatihan Aparatur.
- (2) Ruang Lingkup Rencana Kerja ini adalah:
- a. penyediaan Program Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota); dan
 - b. penyediaan fasilitas pelatihan dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur yang berada di wilayah kerja Balai Pelatihan Aparatur Perdagangan di Yogyakarta.

PASAL 3
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) Tugas dan Tanggung Jawab **PIHAK KESATU**:
- a. berkoordinasi dengan **PIHAK KEDUA** baik sebelum, selama maupun setelah penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan;
 - b. menjaga segala fasilitas pelatihan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** tetap dalam kondisi baik;
 - c. menyediakan program Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan meliputi kurikulum dan silabus, pengajar, dan sertifikat pelatihan kepada **PIHAK KEDUA** bagi Sumber Daya Manusia Aparatur yang berasal dari wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota); dan
 - d. memberikan data dan/atau informasi kepada **PIHAK KEDUA** terkait peserta yang mengikuti Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan yang berasal dari wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota).

(2) Tugas dan Tanggung Jawab **PIHAK KEDUA**:

- a. berkoordinasi dengan **PIHAK KESATU** baik sebelum, selama maupun setelah penyelenggaraan program Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan;
- b. menyediakan fasilitas pelatihan dan penunjangnya dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan kepada **PIHAK KESATU**;
- c. menyediakan bantuan personil kepada **PIHAK KESATU** yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan;
- d. menyediakan usulan nama dan data peserta Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan kepada **PIHAK KESATU** dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur yang berasal dari wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota);
- e. menyediakan data dan/atau informasi terkait Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan yang berada di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota) kepada **PIHAK KESATU**; dan
- f. menyediakan data dan/atau informasi lain kepada **PIHAK KESATU** dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan.

PASAL 4

FASILITAS PELATIHAN

- (1) **PIHAK KESATU** menggunakan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA** dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur.
- (2) Fasilitas Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:

- a. ruang kelas dengan kelengkapannya;
- b. ruang transit untuk pengajar dan panitia;
- c. asrama untuk pengajar dan peserta;
- d. ruang makan dan kelengkapannya; dan
- e. fasilitas umum dan fasilitas penunjang lainnya.

(3) Fasilitas pelatihan lebih rinci yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur Bidang Perdagangan akan disepakati bersama dan ditindaklanjuti melalui surat resmi dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5

PELAKSANAAN

Pengembangan Kompetensi bagi Sumber Daya Manusia Aparatur di Bidang Perdagangan ini dilaksanakan melalui penyelenggaraan Pelatihan Aparatur yang berada di wilayah kerja Balai Pelatihan Aparatur Perdagangan di Yogyakarta dengan menggunakan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dengan jadwal sebagai berikut:

No.	Pelatihan Teknis	Tanggal
1.	Pelatihan Teknis Kebijakan Perdagangan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Angkatan II (khusus D.I. Yogyakarta)	24 – 28 Juli 2023 (penggunaan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA pada Tanggal 27 – 28 Juli 2023)
2.	Pelatihan Teknis Pengawasan Kegiatan Perdagangan Angkatan II	14 – 22 Agustus 2023 (penggunaan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA pada Tanggal 21 – 22 Agustus 2023)

PASAL 6

PEMBIAYAAN

- (1) Pembiayaan dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur yang berada di wilayah kerja Balai Pelatihan Aparatur Perdagangan di Yogyakarta dengan menggunakan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA**, sepenuhnya dibebankan pada anggaran **PIHAK KESATU** berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembiayaan dalam rangka penyelenggaraan Pelatihan Aparatur di Bidang Perdagangan bagi Sumber Daya Manusia Aparatur yang berada di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (meliputi Provinsi dan seluruh Kabupaten/Kota) dengan menggunakan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA**, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembiayaan program Pelatihan Aparatur Bidang Perdagangan meliputi kurikulum dan silabus, pengajar, sertifikat, konsumsi, dan uang harian peserta pelatihan dibebankan pada anggaran **PIHAK KESATU** berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. pembiayaan penggunaan fasilitas pelatihan yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA**, dibebaskan dari pengenaan biaya retribusi berdasarkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 223/KEP/2023 Tahun 2023 tentang Pemberian Pembebasan Pembayaran Retribusi Jasa Usaha Pemakaian Kekayaan Daerah Urusan Administrasi Pemerintahan dan Fungsi Penunjang Pemerintahan Penggunaan Ruang di Badan Pendidikan Dan Pelatihan DIY Tahun Anggaran 2023.

Pasal 7

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja ini dilakukan sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun atau sewaktu-waktu diperlukan dan hasilnya digunakan sebagai bahan masukan dan perbaikan pelaksanaan Rencana Kerja ini.

- (2) Hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja ini sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan dan Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

PASAL 8

JANGKA WAKTU

- (1) Rencana Kerja ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Rencana Kerja ini sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.
- (2) Rencana Kerja ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
- a. atas kesepakatan **PARA PIHAK** secara tertulis untuk mengakhiri Rencana Kerja ini;
 - b. dibuat Rencana Kerja baru yang mencabut Rencana Kerja lama; dan
 - c. salah satu pihak tidak melaksanakan dan/atau melanggar ketentuan Rencana Kerja.
- (3) Pihak yang akan mengakhiri Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum Rencana Kerja ini berakhir atau akan diakhiri.
- (4) Dalam hal Rencana Kerja diakhiri sebelum jangka waktu berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengakhiran Rencana Kerja ini tidak menghapuskan tugas dan tanggung jawab **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan sebagai akibat pelaksanaan Rencana Kerja ini.

PASAL 9

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud Keadaan Memaksa (selanjutnya disebut *Force Majeure*) adalah keadaan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan Rencana Kerja yang tidak dapat diatasi bagi **PIHAK KESATU** dan/atau **PIHAK KEDUA** karena di luar kemampuan dan/atau di luar wewenangnya, berdasarkan pernyataan instansi yang berwenang.

- (2) *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. bencana alam; dan/atau
 - b. peperangan atau gangguan keamanan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan kegiatan.
- (3) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau *force majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan Rencana Kerja berdasarkan **PARA PIHAK**.

PASAL 10

KOORDINASI DAN SURAT-MENYURAT

- (1) Setiap bentuk komunikasi, surat-menyurat pemberitahuan, pernyataan atau persetujuan dalam rangka pelaksanaan Rencana Kerja ini, harus dilakukan melalui alamat surat-menyurat sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU:

u.p : Kepala Balai Pelatihan Aparatur Perdagangan
di Yogyakarta

Alamat : Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Daerah Istimewa Yogyakarta, Lantai 3, Jalan
Kusumanegara Nomor 9, Yogyakarta

Telepon : 0274 – 5028544

Email : bpap.jog@kemendag.go.id

b. PIHAK KEDUA:

u.p : Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan
Daerah Istimewa Yogyakarta

Alamat : Gunungsempu, Desa Tamantirto, Kecamatan
Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta

Telepon : 0274-417 704

Email : diklat@jogjaprovo.go.id

- (2) Setiap pemberitahuan dan komunikasi ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diterima oleh **PARA PIHAK** setelah dikonfirmasi baik secara lisan maupun tertulis oleh satu pihak kepada pihak lainnya.
- (3) Setiap pemberitahuan perubahan alamat surat-menyurat yang berhubungan dengan pelaksanaan Rencana Kerja ini, diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum perubahan berlaku efektif.

PASAL 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Segala perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Rencana Kerja ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 12

ADENDUM

- (1) Dalam hal diperlukan perubahan dan/atau terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Rencana Kerja ini akan diatur melalui adendum Rencana Kerja berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Adendum Rencana Kerja yang telah ditandatangani **PARA PIHAK** merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja ini.

PASAL 13

PENUTUP

Rencana Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari tanggal bulan dan tahun sebagaimana tercantum dalam awal Rencana Kerja ini dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap oleh **PARA PIHAK** dan masing-masing 1 (satu) rangkap disampaikan kepada **PARA PIHAK** untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

PIHAK KEDUA,



AMIN PURWANI

PIHAK KESATU



CHANDRINI MESTIKA DEWI