

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROSES MESYUARAT/RUNDINGAN ANTARABANGSA DI ANTARA KEMENTERIAN DALAM NEGERI DENGAN NEGARA ASING

1. TUJUAN

Garis panduan ini disediakan bagi menjelaskan tatacara pelaksanaan proses mesyuarat/rundingan antarabangsa di antara Kementerian Dalam Negeri (KDN) dengan negara asing dalam bidang di bawah tanggungjawab KDN.

2. SKOP

Garis Panduan ini adalah terpakai oleh Bahagian/Jabatan/Agensi (BJA) dibawah KDN bagi memastikan segala aktiviti berkaitan mesyuarat/rundingan antarabangsa antara KDN dengan negara asing dapat dilaksanakan dengan berkesan dan teratur

3. DEFINISI

Mesyuarat/Rundingan di peringkat dua hala (bilateral), pelbagai hala (multilateral) dan serantau (ASEAN) yang merangkumi Memorandum Persefahaman (MoU), Triti, Perjanjian, Deklarasi, Protokol Kerjasama, Aturan, Konvensyen, Pelan Tindakan, Pelan Kerja, Program Kerja dan dokumen seumpamanya yang dibuat antara BJA atau KDN dengan negara asing.

4. PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) BAGI MESYUARAT/RUNDINGAN ANTARABANGSA DI ANTARA KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN) DENGAN NEGARA ASING

Proses Kerja dan Carta Alir bagi Proses mesyuarat/rundingan antara KDN dengan Negara Asing adalah seperti di **Jadual 1** dan **2**.

JADUAL 1: PROSES KERJA BAGI MESYUARAT/RUNDINGAN ANTARABANGSA DI ANTARA KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN) DENGAN NEGARA ASING

Bil.	Tanggungjawab	Proses Kerja	Pegawai lain yang ada hubungan/ dirujuk	Rujukan
1.	Bahagian AB	Menerima maklumat daripada KLN/ Kedutaan Asing atau arahan daripada Pengurusan Tinggi KDN mengenai mesyuarat/rundingan antarabangsa dan memaklumkan kepada Bahagian yang berkaitan di KDN untuk persediaan substantif.	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU Bahagian AB/ Urusetia JK-i KDN	OB JK-i
2.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Mendapatkan ulasan/ input daripada Jabatan/ Agensi di bawah seliaan masing-masing/ PUU KDN/ PUU Jabatan/ Jabatan Peguam Negara	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	
3.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Mengangkat Minit Cerai kepada Pengurusan Tinggi KDN untuk pertimbangan mengadakan mesyuarat/rundingan dengan negara asing yang berkaitan	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	
4.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Mengadakan mesyuarat persediaan bersama KLN, Kedutaan Asing, Jabatan Peguam Negara, dan BJA KDN yang berkaitan bagi menyelaras persiapan mesyuarat/rundingan	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	
5.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Memaklumkan keputusan Pengurusan Tinggi KDN/ hasil mesyuarat persediaan kepada Bahagian AB KDN untuk dimaklumkan kepada Kedutaan Asing melalui KLN	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	

Bil.	Tanggungjawab	Proses Kerja	Pegawai lain yang ada hubungan/ dirujuk	Rujukan
6.	Bahagian AB	Menyampaikan keputusan Pengurusan Tinggi KDN/ hasil mesyuarat persediaan kepada KLN untuk dimaklumkan kepada Kedutaan Asing melalui Nota Diplomatik yang disalinkan kepada KDN	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU Bahagian AB/ Urusetia JK-i KDN	OB JK-i
7.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Mengadakan mesyuarat/rundingan dengan delegasi/pasukan perunding negara asing pada masa, tarikh, dan tempat yang telah dipersetujui bersama	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	
8.	Bahagian yang berkaitan di KDN	Menyampaikan salinan dokumen hasil rundingan kepada Bahagian AB	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU dari Bahagian yang berkaitan di KDN	
9.	Bahagian AB	Salinan dokumen difailkan	SUB/ TSUB/ KPSU/ PSU Bahagian AB/ Urusetia JK-i KDN	OB JK-i

Nota: BJA = Bahagian/Jabatan/Agensi; PUU = Penasihat Undang-Undang

JADUAL 2: CARTA ALIR MESYUARAT/RUNDINGAN ANTARABANGSA DI ANTARA KEMENTERIAN DALAM NEGERI (KDN) DENGAN NEGARA ASING

Bil.	Tanggungjawab	Carta Alir	Proses Kerja	Tempoh Masa
			Mula	
1.	Bahagian AB		Terima maklumat & maklumkan Bahagian yang berkaitan	3 hari selepas diterima
2.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Mendapatkan ulasan/input daripada BJA	2 minggu
3.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Mengangkat Minit Cerai kepada Pengurusan Tinggi untuk kelulusan (Ya/Tidak)	3 hari selepas terima semua ulasan/input
4.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Mengadakan mesyuarat persediaan	3 hari selepas terima kelulusan
5.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Memaklumkan keputusan kepada Bahagian AB	3 hari selepas mesyuarat
6.	Bahagian AB		Menyampaikan keputusan kepada KLN	3 hari selepas terima dari Bahagian
7.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Mengadakan mesyuarat/rundingan dengan negara asing	3 hari mesyuarat/rundingan
8.	Bahagian yang berkaitan di KDN		Menyampaikan salinan dokumen hasil mesyuarat/rundingan kepada AB	3 hari selepas mesyuarat/rundingan selesai
9.	Bahagian AB		Salinan dokumen difailkan	3 hari selepas diterima
			Selesai	5 minggu

Nota:

AB = Bahagian Antarabangsa KDN

BJA = Bahagian/Jabatan/Agensi

KLN = Kementerian Luar Negeri

5. KEANGGOTAN MESYURAT/PASUKAN RUNDINGAN

Keahlian Pasukan Rundingan KDN adalah seperti berikut:

- (i) **Pengerusi / Pengerusi Ganti:**
 - (a) Ketua Setiausaha Kementerian; atau
 - (b) Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian; atau
 - (c) Setiausaha Bahagian berkaitan

- (ii) **Ahli-ahli:** Bahagian/Jabatan/Agensi yang berkaitan.

- (iii) **Urus setia:** Bahagian/Jabatan/Agensi yang berkaitan.

6. BUTIRAN MESYUARAT/RUNDINGAN

- (i) Mesyuarat/Rundingan yang diadakan di antara Kementerian Dalam Negeri (KDN) dengan wakil negara asing hendaklah dilaksanakan mengikut templat agenda seperti berikut:
 - (a) Ucapan Pembukaan oleh Pengerusi Malaysia
 - (b) Ucapan Pembukaan oleh Ketua Delegasi Asing
 - (c) Pengerusi Malaysia memaklumkan perjalanan mesyuarat/rundingan
 - (d) Pengerusi Malaysia memulakan perbincangan mesyuarat/rundingan mengikut item yang dipersetujui bersama dengan delegasi asing
 - (e) Ucapan Penutup oleh Ketua Delegasi Asing
 - (f) Ucapan Penutup oleh Pengerusi Malaysia
 - (g) Upacara Menandatangani Dokumen Mesyuarat/Rundingan (jika berkaitan)

- (ii) Contoh Skrip Pengerusi bagi tujuan mesyuarat/rundingan antarabangsa adalah seperti di **Lampiran 1**.

7. TARIKH KUAT KUASA

Garis Panduan ini **berkuat kuasa mulai 7 Mei 2021** dan hendaklah dibaca bersama mana-mana peraturan berkaitan yang sedang berkuatkuasa dan lain-lain peraturan yang berkaitan dengannya yang digubal dari semasa ke semasa.