

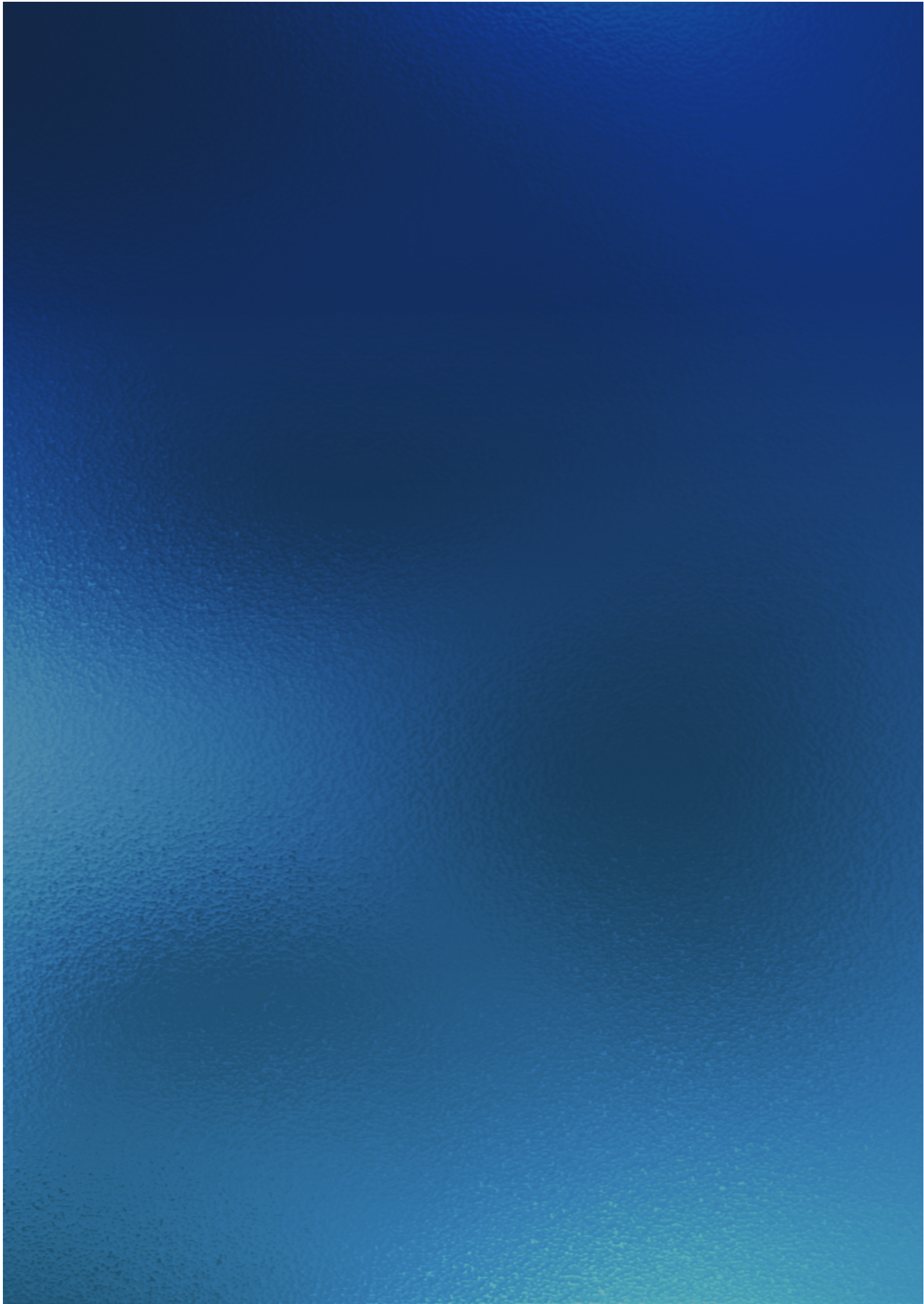


DIREKTORAT HUKUM DAN PERJANJIAN SOSIAL BUDAYA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

# Penanganan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata Lintas Negara

Edisi 2021





# Penanganan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata Lintas Negara



Edisi 2021



# Sambutan



Dr. iur. Damos Dumoli Agusman, S.H., M.A.

Puji syukur kehadiran Tuhan YME atas diterbitkannya Buku Penanganan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata Lintas Negara edisi 2021 ini yang merupakan pemutakhiran dari buku serupa edisi 2018.

Dalam era ini, hubungan perdata atau komersial sudah tidak lagi mengenal batas negara. Hal ini berpotensi menimbulkan sengketa hukum yang bersifat lintas negara yang penyelesaiannya membutuhkan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata atau komersial lintas negara antarpengadilan yang berbeda wilayah yurisdiksinya.

Dalam memberikan pelayanan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata atau komersial lintas negara ini dibutuhkan koordinasi dan kerja sama yang baik antarpemangku kepentingan di lembaga eksekutif dan yudikatif. Oleh sebab itu, Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung telah secara bersama menata penanganan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata atau komersial lintas negara melalui penandatanganan Nota Kesepahaman, Keputusan Bersama, dan Perjanjian Kerja Sama.

Pelayanan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata atau komersial lintas negara ini pun merupakan amanat Pasal 5 (j) Vienna Convention on the Consular Relation tahun 1963 yang telah diratifikasi melalui Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1982.

Buku Penanganan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata Lintas Negara edisi tahun 2021 ini kiranya dapat memberikan informasi yang komprehensif mengenai penanganan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata atau komersial lintas negara. Harapan kami, dengan penerbitan buku ini, para pemangku kepentingan terbantu dalam memberikan pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat pencari keadilan yang menghadapi masalah perdata atau komersial lintas negara.

Terima Kasih.

---

Jakarta, Januari 2021

Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional



# Kata Pengantar



Lefianna Hartati Ferdinandus, S.H., LL.M.

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas perlindungan-Nya sehingga buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Maksud dan tujuan pembuatan buku ini adalah untuk memberikan pedoman yang komprehensif mengenai penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara.

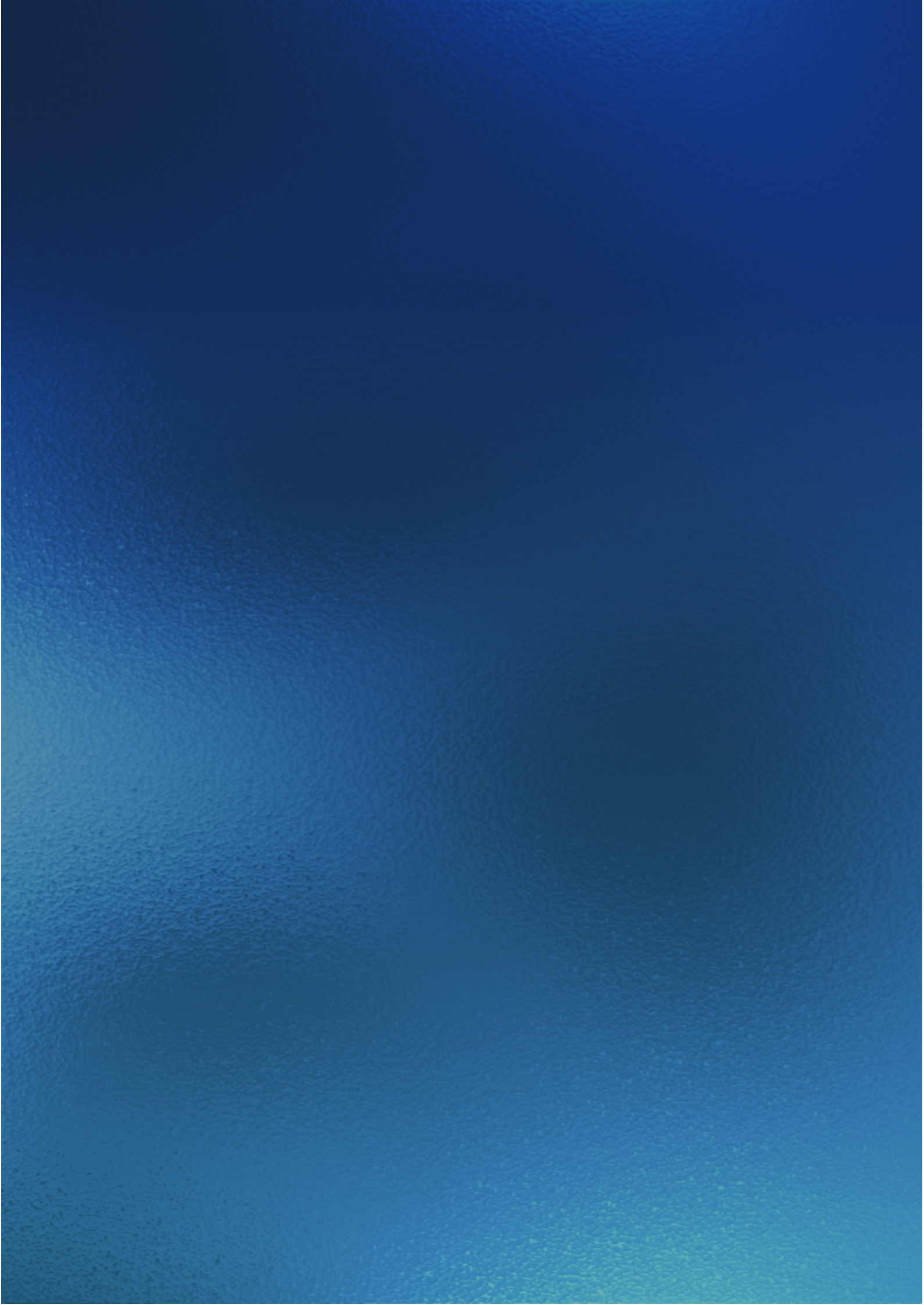
Dalam buku ini dapat ditemukan naskah Nota Kesepahaman, Keputusan Bersama, serta Perjanjian-Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani oleh Menteri Luar Negeri dan Ketua Mahkamah Agung, sebagai panduan pelaksanaan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara.

Selain itu, pihak-pihak yang berkepentingan juga dapat mempelajari diagram alur, format standar surat yang dipergunakan dan halaman situs Rogatory Online monitoring (ROM) yang merupakan inovasi Kementerian Luar Negeri.

Dalam buku ini, laman situs ROM dapat dipergunakan secara maksimal oleh para pemangku kepentingan dalam penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara.

---

Jakarta, Januari 2021  
Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya





# Daftar Isi

Kata Sambutan	5
Kata Pengantar	7
Daftar Isi	9
Nota Kesepahaman Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata	11
Keputusan Bersama Pembentukan Tim Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata	29
Perjanjian Kerja Sama	
• Mekanisme Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata	37
• Standardisasi Surat Rogatori dan Surat Penyampaian Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata	49
• Pendidikan dan Pelatihan Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata	61
• Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata Dari Pengadilan Asing	71
• Prosedur Operasional Standar Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata	79
• Standardisasi Bukti Penerimaan Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata	91
Surat Panitera Mahkamah Agung	
• Prosedur Penyampaian Surat Rogatori dan Surat Bantuan Penyampaian Dokumen Pengadilan Dalam Masalah Perdata Bagi Pihak Berperkara di Luar Negeri	103
• Prosedur Penanganan Bantuan Penyampaian Dokumen Pengadilan Dalam Masalah Perdata Dari Pengadilan Asing	107
Diagram Alur Penyampaian Surat Rogatori Keluar dan Masuk	111
Format Standar Dokumen	112
Laman Situs <i>Rogatory Online Monitoring</i>	130
Statistik Rogatori	133
Dokumentasi Kegiatan	136
Kontak	143



Nota Kesepahaman

# Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata





**NOTA KESEPAHAMAN**

**KEMENTERIAN LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA**

**DAN**

**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**TENTANG**

**PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM  
MASALAH PERDATA**

**NOMOR** PRJ/HI/102/02/2018/01

**NOMOR** 01/NK/MA/2/2018

Pada hari ini, Selasa, tanggal dua puluh Februari dua ribu delapan belas, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Retno L. P. Marsudi, Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia yang berkedudukan di Jalan Pejambon No. 6, Jakarta Pusat;
2. Muhammad Hatta Ali, Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat.

Untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

Menimbang:

- a. bahwa Indonesia telah menerima permintaan bantuan teknis hukum (*judicial assistance*) dalam masalah perdata berupa surat rogatori (*rogatory letter* atau *letter of request* atau *rogatory commission*) dan penyampaian dokumen peradilan dari negara lain, dan Indonesia pun telah menyampaikan permintaan bantuan teknis hukum (*judicial assistance*) dalam masalah perdata berupa surat rogatori (*rogatory letter* atau *letter of request* atau *rogatory commission*) dan penyampaian dokumen peradilan kepada negara lain;
- b. bahwa Indonesia belum memiliki peraturan perundang-undangan nasional yang mengatur penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata;
- c. bahwa untuk mengisi kekosongan hukum sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipandang perlu untuk membentuk Nota Kesepahaman antara Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung sebagai pedoman koordinasi untuk penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata;
- d. bahwa Nota Kesepahaman antara Kemlu dan MA mengenai Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata yang telah ditandatangani pada tanggal 19 Februari 2013 telah berakhir masa berlakunya, sehingga perlu diperbaharui;

Memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1982 tentang Pengesahan Konvensi Wina mengenai Hubungan Diplomatik Beserta Protokol Opsionalnya Mengenai Hal Memperoleh Kewarganegaraan (*Vienna Convention on Diplomatic Relations and Optional Protocol to the Vienna Convention on Diplomatic Relations Concerning Acquisition of Nationality, 1961*) dan Pengesahan Konvensi Wina Mengenai Hubungan Konsuler Beserta Protokol Opsionalnya Mengenai Hal Memperoleh Kewarganegaraan (*Vienna Convention on Consular Relations and Optional Protocol to the Vienna Convention on Consular Relations Concerning Acquisition of Nationality, 1963*) (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3211);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Ketiga dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Penjelasan dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4358);
5. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan;
8. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri.

Dengan ini PARA PIHAK sepakat membentuk Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata, yang selanjutnya disebut Nota Kesepahaman, sebagai berikut:

## BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Nota Kesepahaman ini yang dimaksud dengan;

1. Permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata adalah surat rogatori dan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata.
2. Surat Rogatori Dalam Masalah Perdata (*rogatory letter* atau *letter of request* atau *rogatory commission*), yang selanjutnya disebut Surat Rogatori adalah surat permintaan dari negara lain untuk mendapatkan bantuan teknis hukum di bidang keperdataan mengenai, namun tidak terbatas pada bantuan mencari atau mengidentifikasi orang, mencari atau mengidentifikasi aset-aset atau properti, memperoleh keterangan saksi, memperoleh dokumen atau alat bukti lainnya, dan pelaksanaan proses keperdataan.
3. Bantuan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata adalah bantuan untuk menyampaikan dokumen termasuk namun tidak terbatas pada gugatan perdata, surat panggilan sidang perkara perdata, surat pemeriksaan saksi, surat pernyataan upaya hukum, surat pernyataan pemeriksaan berkas, putusan atau penetapan pengadilan, surat-surat, akta-akta, dan dokumen keperdataan lainnya.
4. Pengadilan di Indonesia adalah pengadilan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan nasional mengenai kekuasaan kehakiman.
5. Pengadilan Asing adalah Pengadilan di Negara lain.
6. Surat Pernyataan Upaya Hukum adalah surat pernyataan banding, surat pernyataan kasasi, surat pernyataan peninjauan kembali, dan surat pernyataan perlawanan.
7. Perwakilan RI di Luar Negeri adalah Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di Negara Penerima atau pada Organisasi Internasional.



BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai pedoman koordinasi dalam menangani permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Asing dan dari Pengadilan Asing kepada Pengadilan di Indonesia.
- (2) Nota Kesepahaman ini bertujuan untuk menjamin terlaksananya pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Asing dan dari Pengadilan Asing kepada Pengadilan di Indonesia.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Nota Kesepahaman meliputi:

- a. Penanganan surat rogatori dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia;
- b. Penanganan surat rogatori dalam masalah perdata dari Pengadilan Asing;
- c. Penanganan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia; dan
- d. Penanganan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan Asing.

BAB IV  
PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH  
PERDATA DARI PENGADILAN DI INDONESIA KEPADA PENGADILAN ASING

#### Bagian Kesatu

#### Penanganan Surat Rogatori dalam Masalah Perdata

#### Pasal 4

- (1) Pengadilan di Indonesia melalui Mahkamah Agung menyampaikan surat rogatori dalam masalah perdata kepada Negara tujuan.
- (2) Surat rogatori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Negara tujuan.
- (3) Mahkamah Agung melalui Kementerian Luar Negeri menyampaikan surat rogatori yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengadilan Asing.
- (4) Kementerian Luar Negeri melalui Perwakilan RI di Luar Negeri meneruskan surat rogatori sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada otoritas berwenang di Negara tujuan.

#### Bagian Kedua

#### Penanganan Permintaan Penyampaian Dokumen Peradilan Masalah Perdata

#### Pasal 5

- (1) Pengadilan di Indonesia melalui Mahkamah Agung mengajukan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata kepada Negara tujuan.
- (2) Permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Negara tujuan.
- (3) Mahkamah Agung meneruskan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Negara tujuan melalui Kementerian Luar Negeri yang ditangani oleh:

- a. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, dalam hal dokumen peradilan ditujukan kepada Warga Negara Asing atau Badan Hukum Asing;
  - b. Direktorat Konsuler/Direktorat Perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia (PWNI dan BHI), Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, dalam hal dokumen peradilan ditujukan kepada Warga Negara Indonesia yang berdomisili di luar negeri.
- (4) Kementerian Luar Negeri melalui Perwakilan RI di Luar Negeri meneruskan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada otoritas berwenang atau pihak lainnya sesuai dengan ketentuan hukum Negara tujuan.
- (5) Perwakilan RI di Luar Negeri meneruskan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan hukum Negara tujuan.

## BAB V

### PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA DARI PENGADILAN ASING

#### Bagian Kesatu

#### Penanganan Surat Rogatori dalam Masalah Perdata

#### Pasal 6

- (1) Surat rogatori dalam masalah perdata dari Negara Asing harus ditujukan kepada Mahkamah Agung dan disampaikan melalui perwakilan diplomatiknya di Indonesia atau yang wilayah rangkapannya meliputi Indonesia.
- (2) Surat rogatori dalam masalah perdata sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
  - a. Nama dan Alamat jelas dari otoritas Negara Asing yang mengajukan permohonan;

- b. Nama dan alamat pihak-pihak berperkara (penggugat dan tergugat) atau wakilnya;
  - c. Ringkasan singkat perkara mengenai alasan dan tuntutan perkara (fundamentum dan petitum);
  - d. Jenis bantuan teknis hukum yang diminta;
  - e. Nama dan alamat para saksi yang akan dihadirkan untuk diperiksa;
  - f. Pertanyaan yang perlu disampaikan kepada para saksi atau persoalan yang harus mereka jelaskan;
  - g. Dokumen atau barang yang perlu ditelaah;
  - h. Pemberitahuan kepada institusi yang tercantum nama, tanggal, dan tempat pelaksanaan permohonan, serta nama dan alamat institusi atau pejabat yang akan melaksanakannya;
  - i. Pajak dan biaya yang layak untuk dikembalikan;
  - j. Tanggal permohonan;
  - k. Tanda tangan dan stempel resmi otoritas berwenang di Negara Asing.
- (3) Surat rogatori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumen terkait lainnya harus disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia, kecuali ditentukan lain berdasarkan perjanjian bantuan hukum timbal balik dalam masalah perdata dengan Negara Asing tersebut.
- (4) Perwakilan diplomatik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat rogatori kepada Kementerian Luar Negeri c.q. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional.
- (5) Kementerian Luar Negeri c.q. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional meneruskan surat rogatori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Mahkamah Agung untuk ditindaklanjuti.
- (6) Mahkamah Agung mengirimkan kepada Kementerian Luar Negeri bukti tanda terima surat rogatori untuk diteruskan kepada perwakilan diplomatik dari Negara Asing tersebut.
- (7) Mahkamah Agung menindaklanjuti penanganan surat rogatori dengan meneruskannya kepada Pengadilan yang berwenang di Indonesia.

- (8) Mahkamah Agung menyampaikan kepada Kementerian Luar Negeri hasil tindak lanjut penanganan surat rogatori dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP) untuk diteruskan kepada perwakilan diplomatik dari Negara Asing tersebut.

#### Bagian Kedua

#### Penanganan Permintaan Penyampaian Dokumen Peradilan Masalah Perdata

#### Pasal 7

- (1) Permintaan penyampaian dokumen peradilan masalah perdata dari Negara Asing disampaikan kepada Kementerian Luar Negeri melalui perwakilan diplomatiknya di Indonesia atau yang wilayah rangkapannya meliputi Indonesia.
- (2) Permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
  - a. Nama Pihak yang dituju;
  - b. Alamat jelas pihak-pihak berperkara (penggugat dan tergugat) atau wakilnya;
  - c. Nama dan Alamat saksi yang dimintakan (saksi ahli maupun saksi pihak).
- (3) Permintaan penyampaian dokumen peradilan masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta dokumen terkait lainnya harus disertai terjemahan dalam Bahasa Indonesia, kecuali ditentukan lain berdasarkan perjanjian bantuan hukum timbal balik dalam masalah perdata dengan Negara Asing tersebut.
- (4) Kementerian Luar Negeri menyampaikan permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Mahkamah Agung untuk ditindaklanjuti.
- (5) Mahkamah Agung mengirimkan bukti tanda terima penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kementerian Luar Negeri untuk diteruskan kepada perwakilan diplomatik dari Negara peminta.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 8

- 1) Pembiayaan penanganan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata menerapkan prinsip hukum acara perdata.
- 2) Prinsip hukum acara perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya perkara dalam masalah perdata dibebankan kepada para pihak yang berperkara.
- 3) PARA PIHAK menyusun dan menyepakati mekanisme pembiayaan penanganan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata.
- 4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.
- 5) Biaya-biaya lain yang timbul dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, yang tidak termasuk dalam mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada anggaran masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
TIM PENANGANAN PERMINTAAN  
BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA

Pasal 9

- (1) PARA PIHAK membentuk Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata untuk mendukung pelaksanaan Nota Kesepahaman ini.
- (2) Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata diketuai bersama oleh Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional Kementerian Luar Negeri dan Panitera Mahkamah Agung.

- (3) Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata beranggotakan wakil-wakil dari Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung.
- (4) Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata melaksanakan rapat rutin berkala setiap 2 (dua) bulan atau secara khusus bila diperlukan dan diselenggarakan secara bergantian oleh PARA PIHAK.
- (5) Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata dapat mengundang Kementerian/Lembaga yang terkait bila diperlukan.
- (6) Tugas Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata adalah:
  - a. Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Nota Kesepahaman ini;
  - b. Sosialisasi dan bimbingan teknis;
  - c. Menindaklanjuti amanat yang ditetapkan dalam Nota Kesepahaman ini;
  - d. Membahas permintaan perjanjian kerja sama bantuan hukum dalam masalah perdata dari Negara lain;
  - e. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi tahunan.
- (7) Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan Instansi masing-masing melalui Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional Kementerian Luar Negeri dan Panitera Mahkamah Agung.
- (8) Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional Kementerian Luar Negeri secara *ex officio* menangani urusan kesekretariatan Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata.

## BAB VIII

### SOSIALISASI DAN BIMBINGAN TEKNIS

#### Pasal 10

- (1) PARA PIHAK sepakat menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan teknis sesuai kebutuhan.
- (2) Sosialisasi dan bimbingan teknis dilakukan kepada pemangku kepentingan di dalam dan di luar negeri.
- (3) Pemangku kepentingan di dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah para Hakim, Panitera dan Juru Sita Pengadilan di Indonesia.
- (4) Pemangku kepentingan di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah para Pejabat Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di Luar Negeri yang menangani surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan masalah perdata.

#### BAB IX

##### PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

##### PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA

#### Pasal 11

- (1) PARA PIHAK menyepakati penyusunan dokumen pendidikan dan pelatihan mengenai penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan ajar pendidikan dan pelatihan pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis di Mahkamah Agung.

#### BAB X

##### STANDARDISASI DOKUMEN



## Pasal 12

- (1) PARA PIHAK menyetujui penyusunan standarisasi terjemahan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata.
- (2) PARA PIHAK menjamin standarisasi terjemahan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata yang telah disepakati dipergunakan oleh semua Pengadilan di Indonesia.
- (3) Standarisasi terjemahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus menjadi bagian dari materi Sosialisasi, Bimbingan Teknis, dan Kurikulum Mata Diklat/Ajar pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Mahkamah Agung.

## BAB XI PERJANJIAN KERJA SAMA

### Pasal 13

- (1) PARA PIHAK akan merumuskan PERJANJIAN KERJA SAMA sebagai panduan pelaksanaan Nota Kesepahaman ini.
- (2) Hal-hal yang dapat diatur dalam PERJANJIAN KERJA SAMA adalah:
  - a. Mekanisme pembiayaan pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata;
  - b. Besaran tarif/biaya pengiriman teknis bantuan hukum dalam masalah perdata;
  - c. Standarisasi dokumen surat rogatori dan surat pengantar penyampaian dokumen pengadilan dalam masalah perdata;
  - d. Sosialisasi dan bimbingan teknis penanganan teknis bantuan hukum dalam masalah perdata;
  - e. Pendidikan dan pelatihan penanganan teknis bantuan hukum dalam masalah perdata; dan
  - f. Hal-hal lain yang dipandang perlu.

BAB XII  
PERUBAHAN

Pasal 14

Hal-hal yang belum cukup atau tidak diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur sebagai perjanjian tambahan (addendum) atau perubahan (amandemen) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

BAB XIII  
MULAI BERLAKU, MASA BERLAKU, PERPANJANGAN DAN PENGAKHIRAN

Pasal 15

- (1) Nota Kesepahaman ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- (2) Nota Kesepahaman ini berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Nota Kesepahaman ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Nota Kesepahaman ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.

BAB XIV  
KETENTUAN LAIN

Pasal 16

Permintaan penyampaian surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata kepada dan dari Negara yang tidak memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia disampaikan kepada Perwakilan RI di Negara terdekat atau melalui Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Nota Kesepahaman ini maka Nota Kesepahaman antara Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung nomor NK/HI/01/02/2013/58 dan nomor 162/PAN/HK.00/II/2013 tertanggal 19 Februari 2013 tentang Penanganan Surat Rogatori dan Permintaan Bantuan Penyampaian Dokumen dalam Masalah Perdata dari Pengadilan Negara Asing kepada Pengadilan di Indonesia dan dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Negara Asing, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) naskah asli yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Ditandatangani di: Jakarta  
Tanggal: 20 Februari 2018

MENTERI LUAR NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA



**RETNO L.P. MARSUDI**

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA



**MUHAMMAD HATTA ALI**



Keputusan Bersama

**Pembentukan Tim  
Penanganan Permintaan  
Bantuan Teknis Hukum  
Dalam Masalah Perdata**





**KEPUTUSAN BERSAMA**  
**MENTERI LUAR NEGERI DAN KETUA MAHKAMAH AGUNG**  
**REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR** 909/B/HI/02/2018/01

**NOMOR** 02/SKB/MA/2/2018

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PERMINTAAN**  
**BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI LUAR NEGERI DAN KETUA MAHKAMAH AGUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penanganan permintaan bantuan teknis hukum (*judicial assistance*) dalam masalah perdata berupa surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dari negara lain dan dari Indonesia, telah dilaksanakan kerjasama antara Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung;
  - b. bahwa untuk mendukung efektifnya pelaksanaan kerja sama tersebut, perlu dibentuk Tim Penanganan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana

dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Menteri Luar Negeri dan Ketua Mahkamah Agung tentang Pembentukan Tim Penanganan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata;

- Mengingat :
1. Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan;
  2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;
  3. Nota Kesepahaman Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia dan Mahkamah Agung Republik Indonesia No. NK/HI/01/02/2013/58, No. 162/PAN/HK.00/II/2013 tentang Penanganan Surat Rogatori dan Permintaan Bantuan Penyampaian Dokumen dalam Masalah Perdata dari Pengadilan Negara Asing kepada Pengadilan di Indonesia dan dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Negara Asing;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA

KESATU : Membentuk Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata dalam penanganan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata, yang selanjutnya disebut Tim, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang



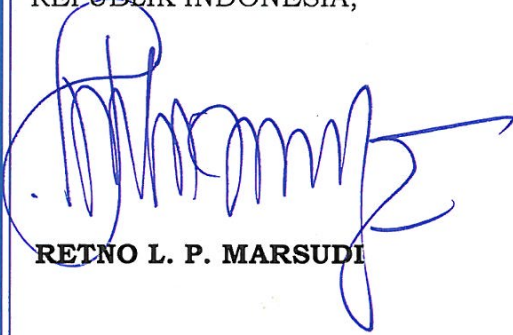
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Nota Kesepahaman;
  - b. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis;
  - c. menindaklanjuti amanat yang ditetapkan dalam Nota Kesepahaman;
  - d. membahas permintaan perjanjian kerjasama bantuan hukum dalam masalah perdata dari negara lain;
  - e. melakukan pemutakhiran terhadap aplikasi *Rogatory Online Monitoring*;
  - f. menyusun laporan monitoring dan evaluasi tahunan;
- KETIGA : Tim melakukan pertemuan rutin berkala setiap 2 (dua) bulan atau secara khusus bila diperlukan, dan dilaksanakan secara bergantian oleh Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung.
- KEEMPAT : Tim dapat mengundang Kementerian/Lembaga lain dalam pertemuan rutin dan/atau pertemuan khusus apabila diperlukan.
- KELIMA : Tim menyampaikan laporan monitoring dan evaluasi tahunan kepada Menteri Luar Negeri dan Ketua Mahkamah Agung.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat dari dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 20 Februari 2018

MENTERI LUAR NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,



**RETNO L. P. MARSUDI**

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,



**MUHAMMAD HATTA ALI**

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI LUAR  
NEGERI DAN KETUA MAHKAMAH AGUNG  
NOMOR       TAHUN 2018  
NOMOR       TAHUN 2018  
TENTANG  
PEMBENTUKAN   TIM   PENANGANAN  
PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM  
DALAM MASALAH PERDATA

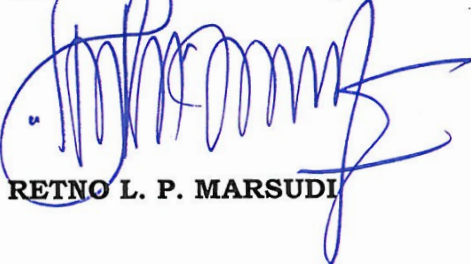
SUSUNAN TIM PENANGANAN PERMINTAAN  
BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA

- Ketua               : Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional  
                          Panitera Mahkamah Agung
- Wakil Ketua       : Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya,  
                          Kementerian Luar Negeri  
                          Panitera Muda Perdata Mahkamah Agung
- Sekretaris         : Kepala Subdit Hukum Privat Internasional, Kementerian  
                          Luar Negeri  
                          Koordinator Data dan Informasi Kepaniteraan Mahkamah  
                          Agung
- Anggota            :
1. Direktur Konsuler/Direktur Perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia, Kementerian Luar Negeri
  2. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, Kementerian Luar Negeri

3. Panitera Muda Perdata Khusus, Mahkamah Agung
4. Panitera Muda Perdata Agama, Mahkamah Agung
5. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Peradilan, Mahkamah Agung
6. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan, Mahkamah Agung
7. Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Umum, Mahkamah Agung
8. Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama, Mahkamah Agung
9. Hakim Yustisial/Staf Khusus Panitera, Mahkamah Agung
10. Hakim Yustisial pada Biro Hukum dan Humas, Mahkamah Agung
11. Staf Fungsional Diplomat, Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Kementerian Luar Negeri
12. Staf Fungsional Diplomat, Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Kementerian Luar Negeri
13. Staf Tata Usaha, Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya, Kementerian Luar Negeri
14. Staf Fungsional Diplomat Direktorat Konsuler/Direktorat Perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia, Kementerian Luar Negeri
15. Staf Fungsional Pejabat Komunikasi Pusat Teknologi dan Informasi Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, Kementerian Luar Negeri

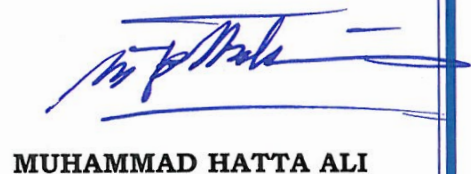
Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 20 Februari 2018

MENTERI LUAR NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,



**RETNO L. P. MARSUDI**

KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,



**MUHAMMAD HATTA ALI**

Perjanjian Kerja Sama

# Mekanisme Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata





**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DENGAN  
MAHKAMAH AGUNG**

**TENTANG  
MEKANISME PENGIRIMAN SURAT ROGATORI DAN  
PENYAMPAIAN DOKUMEN PERADILAN DALAM MASALAH PERDATA**

**NOMOR** PRJ/HI/103/02/2018/01  
**NOMOR** 03/PK/MA/2/2018

Pada hari ini, Selasa, tanggal dua puluh Februari dua ribu delapan belas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Retno L. P. Marsudi : Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Muhammad Hatta Ali : Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Nota Kesepahaman tersebut mengamanatkan penyusunan Perjanjian Kerja Sama mengenai Mekanisme Pengiriman Penanganan Surat Rogatori Dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Tentang Mekanisme Pengiriman Penanganan Surat Rogatori Dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata, dengan ketentuan sebagai berikut:

## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan untuk menyepakati mekanisme pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata termasuk aspek pembiayaan dari Pengadilan di Indonesia ke Pengadilan di Negara Asing, dan dari Pengadilan di Negara Asing ke Pengadilan di Indonesia.
- (2) PARA PIHAK menyepakati untuk melaksanakan prinsip hukum acara perdata dimana biaya perkara dibebankan pada para pihak yang berperkara.

## KEWAJIBAN

### Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA wajib bekerja sama dengan penyedia jasa pengiriman di Indonesia untuk melakukan pengiriman surat rogatori dan



penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

- (2) PIHAK KEDUA wajib mengikat perjanjian dengan penyedia jasa pengiriman di Indonesia yang memenuhi kriteria yang disepakati oleh PARA PIHAK untuk melakukan pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dibuat paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membuka rekening penampung di Bank tertentu di Indonesia untuk:
  - a. menerima pembayaran biaya pengiriman dari Pengadilan-pengadilan di Indonesia dan dari Pengadilan Asing;
  - b. melakukan pembayaran kepada penyedia jasa pengiriman di Indonesia dan di luar negeri; dan
  - c. melakukan pembayaran biaya pengiriman yang dilakukan oleh otoritas asing.

### Pasal 3

PIHAK KESATU berkewajiban untuk memastikan Perwakilan-perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat akun langganan khusus untuk pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata atas nama/mewakili Mahkamah Agung Republik Indonesia pada Penyedia Jasa Pengiriman di negara setempat yang ditunjuk.

### Pasal 4

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memastikan pelunasan pembayaran biaya pengiriman yang ditagihkan oleh Penyedia Jasa Pengiriman di Indonesia yang ditunjuk dan Penyedia Jasa Pengiriman di negara setempat yang ditunjuk.

## KUALIFIKASI PENYEDIA JASA PENGIRIMAN

### Pasal 5

Penyedia jasa pengiriman yang ditunjuk harus dapat memenuhi kualifikasi berikut:

- a. dapat menjangkau Pengadilan di seluruh wilayah Indonesia dan/atau setiap negara di dunia bagi penyedia jasa pengiriman di Indonesia;

- b. dapat menjangkau seluruh wilayah di negara setempat dan Jakarta bagi penyedia jasa pengiriman di negara setempat;
- c. dapat melakukan pengiriman dokumen sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh PIHAK KEDUA;
- d. memiliki fasilitas *tracking system* dokumen pengiriman yang dapat diintegrasikan dengan sistem yang digunakan oleh PARA PIHAK;
- e. untuk setiap dokumen yang dikirimkan dapat diberikan Kode Pengiriman kepada PIHAK KEDUA bagi penyedia jasa pengiriman di Indonesia dan kepada Perwakilan RI bagi penyedia jasa pengiriman di negara setempat;
- f. dapat menyediakan daftar tarif pengiriman dokumen; dan
- g. dapat melakukan pengiriman terlebih dahulu dengan pembayaran yang dilakukan kemudian dalam jangka waktu yang disepakati oleh PIHAK KEDUA untuk penyedia jasa pengiriman di Indonesia dan disepakati oleh Perwakilan RI untuk penyedia jasa pengiriman di negara setempat.

#### AKUN LANGGANAN PADA PENYEDIA JASA PENGIRIMAN

##### Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA memiliki akun langganan khusus pada penyedia Jasa Pengiriman di Indonesia yang ditunjuk.
- (2) PIHAK KEDUA dan Pengadilan di Indonesia dapat menggunakan akun langganan khusus PIHAK KEDUA pada penyedia Jasa Pengiriman di Indonesia yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).
- (3) PIHAK KESATU dapat menggunakan akun langganan khusus PIHAK KEDUA pada penyedia Jasa Pengiriman yang ditunjuk.
- (4) PIHAK KESATU yang dapat menggunakan akun langganan khusus PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya dan Direktorat Konsuler/Direktorat Perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia.

#### PENGGUNAAN AKUN LANGGANAN KHUSUS PADA PENYEDIA JASA PENGIRIMAN

#### Pasal 7

Untuk pengiriman surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Asing, akun langganan khusus PIHAK KEDUA digunakan untuk pengiriman dari:

- a. Pengadilan di Indonesia ke PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK KEDUA ke PIHAK KESATU.
- c. PIHAK KESATU ke Perwakilan RI di luar negeri.
- d. PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA.
- e. PIHAK KEDUA ke pengadilan di Indonesia.
- f. PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA dalam hal pengembalian dokumen yang tidak memenuhi ketentuan negara tujuan.
- g. PIHAK KEDUA ke Pengadilan di Indonesia dalam hal pengembalian dokumen yang tidak memenuhi ketentuan negara tujuan.

#### Pasal 8

Untuk melakukan pengiriman surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan Asing kepada Pengadilan di Indonesia, akun langganan khusus PIHAK KEDUA pada penyedia jasa pengiriman di Indonesia yang ditunjuk digunakan untuk pengiriman dari:

- a. PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA.
- b. PIHAK KEDUA ke pengadilan di Indonesia.
- c. Pengadilan di Indonesia ke Pihak tertuju di Indonesia.
- d. Pihak tertuju di Indonesia ke Pengadilan di Indonesia.
- e. Pengadilan di Indonesia ke PIHAK KEDUA.
- f. PIHAK KEDUA ke PIHAK KESATU.
- g. PIHAK KESATU ke Perwakilan Asing tertuju di Indonesia atau di negara lain yang diakreditasikan untuk Indonesia.
- h. PIHAK KESATU kepada Perwakilan Asing tertuju di Indonesia atau di negara lain yang diakreditasikan untuk Indonesia dalam hal pengembalian dokumen yang tidak memenuhi ketentuan di Indonesia.

#### Pasal 9

(1) Untuk pengiriman surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Asing, akun langganan khusus Perwakilan RI pada penyedia jasa pengiriman di negara setempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 digunakan untuk pengiriman dari:

- a. Perwakilan RI di luar negeri ke pihak-pihak yang dituju sesuai dengan ketentuan di negara tujuan;
- b. Pihak-pihak tertuju di negara tujuan ke Perwakilan RI di luar negeri; dan

c. Perwakilan RI di luar negeri ke PIHAK KESATU.

- (2) PIHAK KEDUA wajib membayar biaya yang ditagihkan atas pengiriman yang menggunakan akun langganan khusus Perwakilan RI pada penyedia jasa pengiriman di negara setempat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pembayaran biaya yang ditagihkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan oleh PIHAK KEDUA dalam jangka waktu yang dipersyaratkan oleh penyedia jasa pengiriman di negara setempat yang ditunjuk.

#### PENGGANTIAN BIAYA PENGIRIMAN

##### Pasal 10

- (1) PIHAK KESATU menyampaikan kepada PIHAK KEDUA tagihan biaya pengiriman yang diterima dari otoritas asing melalui Perwakilan RI untuk mengganti biaya pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan di Indonesia.
- (2) Pelaksanaan pembayaran tagihan biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PIHAK KEDUA langsung ke rekening yang ditunjuk oleh otoritas asing tersebut.

#### PENAGIHAN BIAYA PENGIRIMAN

##### Pasal 11

- (1) Biaya pengiriman surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan asing kepada pengadilan di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menjadi tanggung jawab pengadilan asing sesuai dengan prinsip hukum acara perdata.
- (2) PIHAK KEDUA menyampaikan tagihan biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK KESATU.
- (3) PIHAK KESATU meneruskan kepada pengadilan asing tagihan biaya pengiriman yang disampaikan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Perwakilan negaranya di Indonesia atau di negara lain yang diakreditasikan untuk Indonesia.
- (4) Pembayaran tagihan biaya pengiriman oleh Pengadilan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan langsung melalui rekening penampung PIHAK KEDUA.

## IMPLEMENTASI

### Pasal 12

- (1) Dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani, PIHAK KEDUA:
  - a. membangun sistem tata kelola pembayaran yang dapat memonitor pembayaran dari Pengadilan di Indonesia bagi pengiriman surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata;
  - b. memiliki akun pada penyedia jasa pengiriman yang ditunjuk; dan
  - c. memastikan penyedia jasa pengiriman yang ditunjuk menyediakan daftar tarif pengiriman.
- (2) Dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani, PIHAK KESATU harus menyediakan daftar tarif pengiriman dari perwakilan RI.
- (3) Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani, PIHAK KEDUA harus membuka rekening penampung di Bank tertentu untuk menerima penggantian biaya pengiriman dari pengadilan asing dan memberitahukan nomor rekening penampung dimaksud kepada PIHAK KESATU.
- (4) Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani, PIHAK KESATU harus memberitahukan nomor rekening penampung PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Perwakilan RI di luar negeri.
- (5) Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani, PARA PIHAK memastikan mekanisme pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata termasuk aspek pembiayaannya yang disepakati di dalam Perjanjian Kerjasama ini diterapkan.

## MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 13

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi pertimbangan bagi PARA PIHAK untuk melakukan amandemen atas Perjanjian Kerja Sama ini.

## PENYELESAIAN PERSELISIHAN

### Pasal 14

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

## FORCE MAJEURE

### Pasal 15

PARA PIHAK tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas keterlambatan atau kegagalan pelaksanaan kewajiban yang disebabkan oleh/atau timbul karena suatu kejadian di luar kekuasaan manusia atau *force majeure*.

## AMANDEMEN

### Pasal 16

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diamandemen setiap saat dengan persetujuan bersama secara tertulis oleh PARA PIHAK.
- (2) Amandemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan berlaku pada tanggal yang ditentukan oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

## PEMBERLAKUAN, JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN

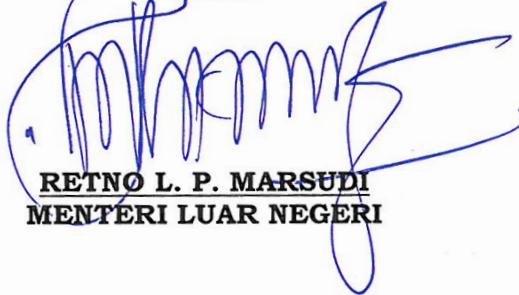
### Pasal 17

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.

- (5) Pengakhiran atau waktu berakhir Perjanjian Kerja Sama ini tidak mempengaruhi keabsahan dan jangka waktu setiap pengaturan, program atau kegiatan yang dibuat menurut Perjanjian Kerja Sama ini yang sedang berlangsung pada saat pengakhiran, hingga selesainya pengaturan, program, atau kegiatan tersebut, kecuali disepakati lain oleh PARA PIHAK.


Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**RETNO L. P. MARSUDI**  
**MENTERI LUAR NEGERI**

PIHAK KEDUA



**MUHAMMAD HATTA ALI**  
**KETUA MAHKAMAH AGUNG**





Perjanjian Kerja Sama

# Standardisasi Surat Rogatori dan Surat Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata





**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DAN  
MAHKAMAH AGUNG**

**TENTANG**

**STANDARDISASI SURAT ROGATORI DAN SURAT PENYAMPAIAN  
DOKUMEN PERADILAN DALAM MASALAH PERDATA**

**NOMOR** PRJ/HI/T04/02/2018/01

**NOMOR** 04/PK/MA/2/2018

Pada hari ini, Selasa, tanggal dua puluh Februari dua ribu delapanbelas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Retno L. P. Marsudi : Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Muhammad Hatta Ali : Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Nota Kesepahaman tersebut mengamanatkan penyusunan Perjanjian Kerja Sama mengenai Standardisasi Dokumen Surat Rogatori dan Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Pengadilan Dalam Masalah Perdata;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Tentang Standardisasi Surat Rogatori dan Surat Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata, sebagai berikut:

#### Pasal 1

##### Maksud dan Tujuan

- (1) PARA PIHAK bersepakat untuk menyusun dan menerapkan penyeragaman surat rogatori dan surat penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata bagi kelancaran proses peradilan.
- (2) Penyeragaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menyediakan format standar surat yang akan digunakan oleh seluruh pengadilan di Indonesia dalam penyampaian surat rogatori dan surat penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari pengadilan di Indonesia kepada pengadilan di negara lain.

## Pasal 2

### Format Standar Surat

- (1) PARA PIHAK menyetujui format standar surat rogatori dan surat penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata (format standar surat) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Format standar surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dwibahasa bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (3) PARA PIHAK sepakat untuk menerapkan penggunaan format standar surat oleh seluruh pengadilan di Indonesia.
- (4) Dalam hal penyampaian surat rogatori dan surat penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata tidak menggunakan format standar surat, PARA PIHAK tidak akan meneruskan surat rogatori dan dokumen peradilan dimaksud sebelum dipenuhinya format standar surat.

## Pasal 3

### Manual Format Standar Surat

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk menyusun dan membuat manual pengisian format standar surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) demi kemudahan dan kelancaran penggunaannya oleh seluruh pengadilan di Indonesia.
- (2) Manual pengisian format standar surat diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini.

## Pasal 4

### Kewajiban Para Pihak

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban:
  - a. untuk mendiseminasikan informasi penggunaan format standar surat kepada Pemerintah Negara asing melalui Perwakilan RI di luar negeri dan Perwakilan Asing di Indonesia.
  - b. untuk mengirimkan format standar surat terkait ke Perwakilan RI di luar negeri melalui sistem pengiriman berita PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. untuk memastikan format standar surat dialihbahasakan ke dalam bahasa lain sesuai ketentuan Negara tujuan.
  - b. untuk mendiseminasikan informasi dan memastikan seluruh pengadilan di Indonesia menggunakan format standar surat

dalam pengiriman Surat Rogatori dan Surat Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata.

- c. untuk menerapkan penggunaan format standar surat paling lambat 2 (dua) bulan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 5

##### Monitoring dan Evaluasi

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap isi dan pelaksanaan standardisasi format surat.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Pimpinan PIHAK KESATU dan Pimpinan PIHAK KEDUA.
- (3) PARA PIHAK dapat menggunakan hasil monitoring dan evaluasi sebagai dimaksud pada ayat (1) untuk bahan pertimbangan atau rekomendasi bagi pelaksanaan standardisasi format surat dan/atau amandemen Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 6

##### Penyelesaian Perselisihan

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 7

##### Perubahan

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini beserta lampirannya akan disepakati bersama oleh PARA PIHAK sebagai perubahan (amandemen) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 8

##### Mulai Berlaku, Masa Berlaku, Perpanjangan dan Pengakhiran

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) dan berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**RETNO L. P. MARSUDI**  
**MENTERI LUAR NEGERI**

PIHAK KEDUA



**MUHAMMAD HATTA ALI**  
**KETUA MAHKAMAH AGUNG**

**PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN PENYAMPAIAN DOKUMEN**  
**(REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE FOR SERVICE OF PROCESS)**

<b>DISTRICT COURT</b> <b>PENGADILAN (NEGERI/AGAMA) _____</b> <b>[ALAMAT PENGADILAN]</b>	<small>FOR COURT USE ONLY</small> <small>STEMPEL PENGADILAN</small>
PETITIONER/PENGGUGAT:	
RESPONDENT/TERGUGAT:	
<b>REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE</b> <b>FOR SERVICE OF PROCESS IN ____ [NAMA NEGARA] ____</b>  <b>PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN</b> <b>PENYAMPAIAN DOKUMEN DI ____ [NAMA NEGARA] ____</b>	CASE NUMBER/NOMOR PERKARA: ____ [ISI NOMOR PERKARA]

FROM THE DISTRICT COURT OF \_\_\_\_ [NAMA PENGADILAN] \_\_\_\_, IN THE REPUBLIC OF INDONESIA, TO THE APPROPRIATE JUDICIAL AUTHORITY IN \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ IN REGARD TO THE SERVICE OF PROCESS IN [NAMA DAERAH/TEMPAT DOMISILI TERGUGAT]

This Court presents its compliments to the appropriate judicial authority of \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ and requests international judicial assistance for the Service of Process before this Court, in the interests of justice, as follows:

*Pengadilan menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada otoritas pengadilan yang berwenang di \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ dan memohon bantuan hukum internasional untuk menyampaikan dokumen berikut di hadapan Pengadilan, atas nama keadilan, sebagai berikut:*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Court Summon/Pemanggilan Sidang on/pada tanggal: _____  | <input type="checkbox"/> Reminder/ Teguran     |
| <input type="checkbox"/> Court Verdict/Pemberitahuan Isi Putusan                 | <input type="checkbox"/> Other/Lainnya: _____  |
| <input type="checkbox"/> Notice of Appeal/Pemberitahuan Permohonan Banding       |  |
| <input type="checkbox"/> Notice of Appeal Memory/Penyampaian Memori Banding      | [please check ✓ on the kind of request needed] |
| <input type="checkbox"/> Notice of Cassation/Pemberitahuan Permohonan Kasasi     | [BERI TANDA ✓ UNTUK JENIS                      |
| <input type="checkbox"/> Notice of Cassation Memory/Penyampaian Memori Kasasi    | PERMOHONAN]                                    |
| <input type="checkbox"/> Notice of Judicial Review/Permohonan Peninjauan Kembali |  |

This undersigned Court has the honor to transmit the attached document, and requests prompt service of process to the Respondent (name) \_\_\_\_\_ **NAMA PARA PIHAK** also known as \_\_\_\_\_ [NAMA ALIAS] \_\_\_\_\_ at the address located at: \_\_\_\_\_ [ALAMAT PARA PIHAK] \_\_\_\_\_.



*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini dengan hormat menyampaikan dokumen terlampir, dan memohon penyampaian dokumen terlampir dengan tepat waktu kepada PARA PIHAK \_\_\_\_\_ [Nama Para Pihak] \_\_\_\_\_ ALIAS \_\_\_\_\_ [Nama Alias Para Pihak] \_\_\_\_\_ yang berdomisili di \_\_\_\_\_ [ALAMAT PARA PIHAK] \_\_\_\_\_.*

This undersigned Court further requests the acknowledge receipt of document signed by the Respondent to be sent to the nearest Embassy/Consulate General/Consulate of the Republic of Indonesia in the respective country (in case of Taiwan, to Indonesian Economic and Trade Office in Taipei), at the earliest possible.

*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini memohon tanda bukti penerimaan dokumen yang telah ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dikirimkan kembali kepada Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal/Konsulat Republik Indonesia terdekat di negara setempat (dalam hal Taiwan, kepada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei), secepatnya.*

**PERMOHONAN BANTUAN ROGATORI INTERNASIONAL**

*(LETTER OF ROGATORY)*

<p>----- DISTRICT COURT                  PENGADILAN (NEGERI/AGAMA)                  -----                  (ALAMAT PENGADILAN)</p>	<p align="center"><small>FOR COURT USE ONLY                  STEMPEL PENGADILAN</small></p>
<p align="center">PETITIONER/PENGGUGAT</p>	
<p align="center">RESPONDENT/TERGUGAT</p>	
<p align="center"><b>REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE ON THE                  SERVICE OF PROCESS ROGATORY LETTER                  IN ____ (NAMA NEGARA) ____</b></p> <p align="center"><b>PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN                  PENYAMPAIAN SURAT ROGATORI                  DI ____ (NAMA NEGARA) _____</b></p>	<p>CASE NUMBER/NOMOR                  PERKARA:                  ____ [ISI NOMOR PERKARA]</p>

FROM THE \_\_\_\_\_ COURT OF (NAMA PENGADILAN) IN THE REPUBLIC OF INDONESIA,  
 TO THE APPROPRIATE JUDICIAL AUTHORITY IN \_\_\_\_\_ (NAMA NEGARA ASING) \_\_\_\_\_ IN  
 REGARD TO THE SERVICE OF PROCESS IN \_\_\_\_\_ (NAMA DAERAH/TEMPAT DOMISILI) :  
 (Kota dan Negara)

This Court presents its compliments to the appropriate judicial authority of \_\_\_\_\_ (NAMA KOTA DAN  
 NEGARA ASING) \_\_\_\_\_ and requests for international judicial assistance in the interest of justice, as follows:

Pengadilan menyampaikan penghargaan kepada otoritas pengadilan yang berwenang di \_\_\_\_ (NAMA  
 KOTA DAN NEGARA ASING) \_\_\_\_\_ dan memohon bantuan hukum internasional berikut, atas nama keadilan:

- Examination of Witness(es)*/ Permohonan Pemeriksaan Saksi      Others/Lainnya: \_\_\_\_\_
- Petition for Soliciting of Person*/ Permohonan Identifikasi Orang
- Examination of Evidence(s)*/ Permohonan Alat Bukti
- Asset/Property Identification*/Identifikasi Aset
- Mediation*/Mediasi

The petition was filed by: \_\_\_\_\_ (NAMA PENGGUGAT), as Petitioner, against \_\_\_\_\_ (NAMA TERGUGAT) \_\_\_\_\_, Respondent, in case number \_\_\_\_\_ (No. perkara) \_\_\_\_\_  
Gugatan diajukan oleh \_\_\_\_\_ (NAMA PENGGUGAT) sebagai Penggugat \_\_\_\_\_ melawan \_\_\_\_\_ (NAMA TERGUGAT) \_\_\_\_\_ sebagai Tergugat, dalam kasus No. \_\_\_\_\_

This Court has the honor to transmit the attached document, and requests prompt service of process thereof on Respondent (name) \_\_\_\_\_ (NAMA TERGUGAT) \_\_\_\_\_ (ALIAS) \_\_\_\_\_, at the address located at: \_\_\_\_\_ (ALAMAT TERGUGAT).

Pengadilan dengan hormat menyampaikan dokumen terlampir, dan memohon pelayanan proses peradilan secepatnya terhadap Tergugat \_\_\_\_\_ (NAMA TERGUGAT) \_\_\_\_\_ yang beralamat di \_\_\_\_\_ (ALAMAT TERGUGAT) \_\_\_\_\_.

This Court further requests the appropriate judicial authority of \_\_\_\_\_ to provide all related documents resulted from the execution of the abovementioned request.

Pengadilan selanjutnya memohon otoritas pengadilan berwenang di \_\_\_\_\_ untuk memberikan semua dokumen terkait yang merupakan hasil dari pelaksanaan permohonan tersebut.

This Court requests the said documents to be sent to the nearest Embassy/Consulate General/Consulate of the Republic of Indonesia in the respective country (in case of Taiwan, to Indonesian Economic and Trade Office in Taipei), at the earliest possible.

Pengadilan memohon agar dokumen tersebut dapat dikirimkan kembali kepada Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal/Konsulat Republik Indonesia terdekat di negara setempat (dalam hal Taiwan, kepada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei), secepatnya.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NAME, SIGNATURE OF BAILIFF)

(NAMA, TANDA TANGAN JURU SITA)



Perjanjian Kerja Sama

Pendidikan dan Pelatihan  
Penanganan Permintaan  
Bantuan Teknis Hukum  
Dalam Masalah Perdata





**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DAN  
MAHKAMAH AGUNG  
TENTANG  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN  
TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA**

**NOMOR** PRJ/HI/105/02/2018/01

**NOMOR** 05/PK/MA/2/2018

Pada hari ini, Selasa, tanggal dua puluh Februari, dua ribu delapanbelas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Retno L. P. Marsudi : Menteri Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Muhammad Hatta Ali : Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Nota Kesepahaman tersebut mengamanatkan penyusunan Perjanjian Kerja Sama mengenai Pendidikan dan Pelatihan Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Tentang Pendidikan dan Pelatihan Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata, sebagai berikut:

## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai landasan bagi PARA PIHAK dalam melakukan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk memberikan pengenalan, pemahaman dan penguasaan mengenai penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata melalui pendidikan dan pelatihan bagi para hakim, panitera, dan juru sita pengadilan.



## LINGKUP KERJA SAMA

### Pasal 2

- (1) PARA PIHAK bersepakat untuk memberikan pendidikan dan pelatihan mengenai penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata (pendidikan dan pelatihan).
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
  - a. hakim;
  - b. panitera; dan
  - c. juru sita.
- (3) Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh PARA PIHAK dalam bentuk:
  - a. program yang terstruktur dan terjadwal di lembaga pendidikan dan pelatihan PIHAK KEDUA; dan
  - b. sosialisasi dan bimbingan teknis pada waktu dan tempat yang disepakati bersama.

## MATERI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

### Pasal 3

- (1) Materi pendidikan dan pelatihan diberikan dalam bentuk:
  - a. Teori; dan
  - b. Praktek.
- (2) Materi pendidikan dan pelatihan dalam bentuk teori meliputi:
  - a. Tata cara dan alur penyampaian surat rogatori dan dokumen peradilan terkait penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata;
  - b. Peraturan yang berlaku mengenai permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata di negara asing;
  - c. Standardisasi format surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata;
  - d. Konvensi internasional terkait penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata;
  - e. Pembuatan Perjanjian Internasional;
  - f. Perjanjian Bantuan Hukum timbal balik dalam masalah perdata; dan
  - g. Materi terkait lain yang disepakati bersama.
- (3) Materi pendidikan dan pelatihan dalam bentuk praktek meliputi:
  - a. Aplikasi *Rogatory Online Monitoring*;
  - b. Pengisian dokumen format standar Surat Rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata; dan

- c. Materi terkait lain yang disepakati bersama.
- (4) Materi pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) tercantum sebagai lampiran yang tak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

#### MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 4

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan evaluasi terhadap materi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi pertimbangan untuk melakukan amandemen terhadap Perjanjian Kerja Sama ini.

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

##### Pasal 5

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

#### AMANDEMEN

##### Pasal 6

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diamandemen setiap saat dengan persetujuan bersama secara tertulis oleh PARA PIHAK.
- (2) Amandemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan berlaku pada tanggal yang ditentukan oleh PARA PIHAK dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

#### PEMBERLAKUAN, JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN

##### Pasal 7

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.
- (5) Pengakhiran atau waktu berakhir Perjanjian Kerja Sama ini tidak mempengaruhi keabsahan dan jangka waktu setiap pengaturan, program atau kegiatan yang dibuat menurut Perjanjian Kerja Sama ini yang sedang berlangsung pada saat pengakhiran, hingga selesainya pengaturan, program, atau kegiatan tersebut, kecuali disepakati lain oleh PARA PIHAK.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**RETNO L. P. MARSUDI**  
**MENTERI LUAR NEGERI**

PIHAK KEDUA



**MUHAMMAD HATTA ALI**  
**KETUA MAHKAMAH AGUNG**

**KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA**

NO.	MATA DIKLAT	KETERANGAN	JAM PELAJARAN
1.	<p>Nota Kesepahaman antara Kementerian Luar Negeri dan Mahkamah Agung tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisi Rogatori dan Penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata</li> <li>• Jenis-jenis Rogatori dan Macam-macam dokumen peradilan dalam masalah perdata yang disampaikan.</li> <li>• Tata Cara Permintaan dan Penanganan Bantuan Teknis Hukum Masalah Perdata:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata Cara Permintaan Permohonan Bantuan Teknis Hukum dalam masalah perdata dari pengadilan di Indonesia ke pengadilan asing.</li> <li>- Tata Cara Penanganan Surat Permohonan Bantuan Teknis Hukum dalam masalah perdata dari pengadilan asing ke pengadilan di Indonesia.</li> <li>- Koordinasi K/L terkait dan Direktorat yang menangani.</li> <li>- SOP Penanganan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata.</li> </ul> </li> <li>• Ketentuan Negara Setempat               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan perundang-undangan mengenai penanganan bantuan teknis hukum di Indonesia dan di negara-negara mitra</li> <li>- Persyaratan yang harus dipenuhi di negara-negara mitra untuk permohonan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata</li> <li>- Negara-negara yang memiliki persyaratan khusus dalam penanganan bantuan teknis hukum masalah perdata</li> </ul> </li> </ul>	1 jam pelajaran (45 menit)

NO.	MATA DIKLAT	KETERANGAN	JAM PELAJARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alur Penyampaian Rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur Surat Rogatori dan dokumen peradilan masalah perdata Keluar</li> <li>- Alur Surat Rogatori dan dokumen peradilan masalah perdata Masuk</li> <li>- Alur Bukti Penerimaan (Re/laas) Rogatori dan dokumen peradilan masalah perdata Keluar</li> <li>- Alur Bukti Penerimaan (Re/laas) Rogatori dan dokumen peradilan masalah perdata Masuk</li> </ul> </li> <li>• Prinsip-prinsip hukum perdata (Perjanjian Kerja Sama antara Kemlu dan MA perihal mekanisme pengiriman dan biaya pengiriman)</li> </ul>	
2.	Standardisasi Format Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardisasi Format Surat Rogatori dalam masalah perdata</li> <li>• Standardisasi Format Surat Penyampaian Dokumen Peradilan dalam masalah perdata</li> <li>• Standardisasi Format Surat Rogatori dan Format Surat Penyampaian Dokumen Pengadilan dalam masalah perdata di Negara-negara mitra dengan persyaratan khusus</li> </ul>	1 jam pelajaran (45 menit)
3.	Konvensi Internasional mengenai Penanganan Bantuan Teknis Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konvensi-konvensi internasional yang mengatur mengenai <i>international judicial assistance</i>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>The Hague Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters 1965</i></li> <li>- <i>The Hague Convention on the Taking of Evidence</i></li> </ul> </li> </ul>	1 jam pelajaran (45 menit)

NO.	MATA DIKLAT	KETERANGAN	JAM PELAJARAN
		<p><i>Abroad in Civil or Commercial Matters 1970</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>The Hague Convention on Abolishing the Requirement of Legalisation for Foreign Public Documents (Apostille Convention) 1961</i></li> <li>• Posisi Pemri pada Konvensi-Konvensi internasional yang mengatur mengenai <i>international judicial assistance</i></li> </ul>	
4.	Pembuatan Perjanjian Internasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasar Hukum Pembuatan Perjanjian Internasional (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000)</li> <li>• Tahapan pembuatan perjanjian internasional</li> </ul>	1 jam pelajaran (45 menit)
5.	Perjanjian Bantuan Hukum Timbal Balik dalam Masalah Perdata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permintaan <i>MoU Judicial Cooperation on Civil Matters</i> dari Negara-negara sahabat.</li> <li>• Pembentukan <i>MoU Judicial Cooperation on Civil Matters</i> dengan negara sahabat.</li> </ul>	
6.	Aplikasi ROM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>User Manual</i> Aplikasi ROM</li> <li>• Bimbingan Teknis penggunaan Aplikasi ROM</li> </ul>	2 jam pelajaran (90 menit)

Perjanjian Kerja Sama

Pengiriman Surat Rogatori dan  
Penyampaian Dokumen  
Peradilan Dalam Masalah  
Perdata Dari Pengadilan Asing







**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DENGAN  
MAHKAMAH AGUNG  
TENTANG  
PENGIRIMAN SURAT ROGATORI DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN  
PERADILAN DALAM MASALAH PERDATA DARI PENGADILAN ASING**

**NOMOR:** PRJ/HI/00410/02/2019/55/08

**NOMOR:** 442/HM.01.1/2/2019

Pada hari ini, Rabu, tanggal dua puluh Februari dua ribu sembilan belas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Dr. iur. Damos Dumoli : Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Made Rawa Aryawan, : Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Mekanisme Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- c. bahwa untuk implementasi Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dibutuhkan pengaturan tentang pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari pengadilan asing kepada pengadilan di Indonesia;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata dari Pengadilan Asing.

#### Pasal 1

#### MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan untuk menyepakati mekanisme penagihan biaya pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari pengadilan asing kepada pengadilan di Indonesia hingga sampai pada pihak tertuju.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk melaksanakan prinsip hukum acara perdata dimana biaya perkara dibebankan pada para pihak yang berperkara.

## MEKANISME PENAGIHAN PENGGANTIAN BIAYA

### Pasal 2

- (1) Biaya pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan asing kepada pihak tertuju di Indonesia menjadi tanggung jawab pengadilan asing sesuai dengan prinsip hukum acara perdata.
- (2) PIHAK KEDUA, setelah mendapatkan permintaan penagihan dari Pengadilan di Indonesia, menyampaikan surat penagihan penggantian biaya pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dari Pengadilan asing kepada Perwakilan Diplomatik Asing melalui PIHAK KESATU.
- (3) Surat penagihan penggantian biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan:
- nomor nota diplomatik yang disampaikan perwakilan asing;
  - nomor surat pengadilan asing dan/atau nomor perkara pada pengadilan asing;
  - nama para pihak yang berperkara;
  - jumlah biaya pengiriman yang ditagihkan; dan
  - nomor dan nama rekening penampung PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KESATU meneruskan surat penagihan penggantian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pengadilan asing melalui Perwakilan Diplomatik negaranya di Indonesia atau di negara lain yang diakreditasi untuk Indonesia.

### Pasal 3

- (1) Penagihan penggantian biaya pengiriman surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 paling sedikit meliputi:
- biaya jasa pengiriman dari Kementerian Luar Negeri ke Mahkamah Agung;
  - biaya jasa pengiriman dari Mahkamah Agung ke Pengadilan di Indonesia;

- c. biaya Jurusita dari Pengadilan di Indonesia ke Pihak tertuju di Indonesia;
  - d. biaya jasa pengiriman dari Pengadilan di Indonesia ke Mahkamah Agung;
  - e. biaya jasa pengiriman dari Mahkamah Agung ke Kementerian Luar Negeri; dan
  - f. biaya jasa pengiriman dari Kementerian Luar Negeri ke Perwakilan Asing.
- (2) Pembayaran tagihan penggantian biaya pengiriman oleh Pengadilan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan langsung ke rekening penampung PIHAK KEDUA.

#### Pasal 4

##### MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi pertimbangan bagi PARA PIHAK untuk melakukan amandemen atas Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 5

##### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 6

##### AMANDEMEN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diamandemen setiap saat dengan persetujuan bersama secara tertulis oleh PARA PIHAK.
- (2) Amandemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan berlaku pada tanggal yang ditentukan oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 7

PEMBERLAKUAN, JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.
- (5) Pengakhiran atau waktu berakhir Perjanjian Kerja Sama ini tidak mempengaruhi keabsahan dan jangka waktu setiap pengaturan, program atau kegiatan yang dibuat menurut Perjanjian Kerja Sama ini yang sedang berlangsung pada saat pengakhiran, hingga selesainya pengaturan, program, atau kegiatan tersebut, kecuali disepakati lain oleh PARA PIHAK.

Pasal 8

PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**Dr. iur. Damos Dumoli Agusman**  
**DIREKTUR JENDERAL**  
**HUKUM DAN PERJANJIAN**  
**INTERNASIONAL**  
**KEMENTERIAN LUAR NEGERI RI**

PIHAK KEDUA

A blue ink signature is written in a cursive style.

**Made Rawa Aryawan, S.H., M.Hum**  
**PANITERA**  
**MAHKAMAH AGUNG RI**



Perjanjian Kerja Sama

Prosedur Operasional Standar  
Penanganan Permintaan  
Bantuan Teknis Hukum Dalam  
Permasalahan Perdata







**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DAN  
MAHKAMAH AGUNG**

**TENTANG**

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENANGANAN PERMINTAAN  
BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA**

**NOMOR:** PRJ/HI/00409/02/2019/55/08

**NOMOR:** 441/HM.01.1/2/2019

Pada hari ini, Rabu, tanggal dua puluh Februari dua ribu sembilan belas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Dr. iur. Damos Dumoli : Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Made Rawa Aryawan, : Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan beralamat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama Mekanisme Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- c. bahwa diperlukan suatu prosedur operasional standar untuk memberikan standar waktu bagi penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Tentang Prosedur Operasional Standar Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata sebagai berikut:

#### Pasal 1

##### Maksud dan Tujuan

- (1) PARA PIHAK bersepakat untuk menyusun dan menerapkan prosedur operasional standar penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara, yang selanjutnya disebut "Prosedur Operasional Standar".
- (2) Penyusunan dan penerapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib administrasi, transparansi, dan efisiensi standar waktu bagi penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata lintas negara.
- b. membantu hakim dalam mempertimbangkan dan menetapkan jadwal persidangan.

## Pasal 2

### Prosedur Operasional Standar

- (1) PARA PIHAK menyepakati Prosedur Operasional Standar Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata.
- (2) Prosedur Operasional Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Prosedur Operasional Standar Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata Dari Pengadilan di Indonesia; dan
  - b. Prosedur Operasional Standar Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata Dari Pengadilan Asing.
- (3) Prosedur Operasional Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) Prosedur Operasional Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (5) PARA PIHAK sepakat untuk menerapkan Prosedur Operasional Standar ini di Kementerian Luar Negeri, Mahkamah Agung, seluruh pengadilan di Indonesia, dan seluruh Perwakilan RI di Luar Negeri.

## Pasal 3

### Kewajiban Para Pihak

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk mendiseminasikan informasi penggunaan Prosedur Operasional Standar kepada Unit terkait di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.

- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mendiseminasikan informasi dan memastikan seluruh unit terkait di lingkungan Mahkamah Agung dan seluruh pengadilan di Indonesia menggunakan Prosedur Operasional Standar dalam menangani permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata.
- (3) Penerapan Prosedur Operasional Standar dilaksanakan oleh PARA PIHAK paling lambat 2 (dua) bulan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 4

##### Monitoring dan Evaluasi

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Prosedur Operasional Standar.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Pimpinan PIHAK KESATU dan Pimpinan PIHAK KEDUA.
- (3) PARA PIHAK dapat menggunakan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertimbangan atau rekomendasi bagi pelaksanaan Prosedur Operasional Standar dan/atau amandemen Perjanjian Kerja Sama ini.

#### Pasal 5

##### Penyelesaian Perselisihan

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 6

##### Force Majeure

PARA PIHAK tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas keterlambatan atau kegagalan pelaksanaan kewajiban yang disebabkan oleh/atau timbul karena suatu kejadian di luar kekuasaan manusia atau *force majeure*.

## Pasal 7

### Amandemen

Perubahan/ amandemen dari Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

## Pasal 8

### Mulai Berlaku, Masa Berlaku, Perpanjangan dan Pengakhiran

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.

## Pasal 9

### Penutup

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**Dr. iur. Damos Dumoli Agusman**  
**DIREKTUR JENDERAL**  
**HUKUM DAN PERJANJIAN**  
**INTERNASIONAL**  
**KEMENTERIAN LUAR NEGERI RI**

PIHAK KEDUA

**Made Rawa Aryawan, S.H., M.Hum**  
**PANITERA**  
**MAHKAMAH AGUNG RI**

## **LAMPIRAN I**

PERJANJIAN KERJA SAMA TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN  
TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH  
PERDATA

**NOMOR:** PRJ/HI/00409/02/2019/55/08

**NOMOR:** 441/HM.01.1/2/2019

### **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA DARI PENGADILAN DI INDONESIA**

---

1. Pengadilan membuat surat permohonan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata (Surat Permohonan) menggunakan Standar Dokumen dan melengkapinya dengan dokumen-dokumen sesuai dengan ketentuan negara tujuan, termasuk bahasa yang dipersyaratkan.
2. Ketua Pengadilan menyampaikan berkas surat permohonan dan kelengkapannya kepada Panitera MA melalui PT POS.
3. PT. POS memastikan berkas surat permohonan diterima oleh Panitera MA paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima dari Pengadilan yang mengirim.
4. Panitera MA memeriksa kelengkapan berkas surat permohonan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima.
5. Dalam hal surat permohonan tidak lengkap, Panitera MA meminta kelengkapan surat permohonan ke Pengadilan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diperiksa, untuk dilengkapi.
6. Dalam hal berkas surat permohonan yang tidak lengkap harus dikirimkan kembali kepada Pengadilan, Panitera MA mengirimkannya melalui PT POS.
7. PT. POS memastikan berkas surat permohonan yang tidak lengkap diterima oleh Pengadilan Pengaju paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

8. Ketua Pengadilan harus melengkapi kekurangan berkas yang diminta oleh Panitera MA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima pemberitahuan/berkas dari Panitera MA.
9. Ketua Pengadilan harus mengirim kekurangan berkas yang diminta oleh Panitera MA paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berkas dilengkapi melalui PT POS.
10. PT POS memastikan berkas surat permohonan yang telah dilengkapi diterima oleh Panitera MA paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
11. Dalam hal berkas surat permohonan telah lengkap, Panitera MA mengunggah berkas surat permohonan ke dalam SIM Rogatori dan menyampaikan berkas surat permohonan asli (bila negara tujuan mensyaratkan) kepada Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya untuk WNA/BHA atau Direktur Konsuler untuk WNI/BHI (akan dialihkan kepada Direktur PWNI dan BHI dengan pemberitahuan kemudian) paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
12. PT POS memastikan berkas surat permohonan diterima oleh Kementerian Luar Negeri paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
13. Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya untuk WNA/ BHA atau Direktur Konsuler untuk WNI/BHI (akan dialihkan kepada Direktur PWNI dan BHI dengan pemberitahuan kemudian) meneruskan berkas surat permohonan yang diterima dari Panitera MA kepada Kepala Perwakilan RI melalui Berita dan PT. POS paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
14. PT. POS memastikan berkas surat permohonan diterima oleh Perwakilan RI paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima dari Kementerian Luar Negeri c.q. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya untuk WNA/BHA atau Direktur Konsuler untuk WNI/BHI (akan dialihkan kepada Direktur PWNI dan BHI dengan pemberitahuan kemudian).
15. Kepala Perwakilan RI c.q. pelaksana fungsi konsuler menyampaikan surat permohonan kepada otoritas setempat dengan nota diplomatik atau kepada pihak tertuju, sesuai dengan ketentuan negara setempat, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
16. Otoritas setempat meneruskan surat permohonan kepada Pihak tertuju.
17. Otoritas setempat dengan nota diplomatik menyampaikan relaas (bukti penerimaan) kepada Perwakilan RI.

18. Perwakilan RI meneruskan relaas kepada Kementerian Luar Negeri c.q. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya untuk WNA/ BHA atau Direktur Konsuler untuk WNI/BHI (akan dialihkan kepada Direktur PWNI dan BHI dengan pemberitahuan kemudian) melalui Berita dan Jasa Pengiriman DHL paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
19. Kementerian Luar Negeri c.q. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya untuk WNA/ BHA atau Direktur Konsuler untuk WNI/BHI (akan dialihkan kepada Direktur PWNI dan BHI dengan pemberitahuan kemudian) meneruskan relaas ke Panitera MA dengan surat pengantar paling lambat 3 (tiga) hari kerja melalui PT. POS.
20. PT. POS harus mengirimkan berkas relaas kepada Panitera MA paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berkas diterima dari Kementerian Luar Negeri.
21. Panitera MA mengirimkan berkas relaas kepada Pengadilan yang dituju melalui PT. POS paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima dari Kementerian Luar Negeri.
22. PT. POS memastikan berkas relaas diterima oleh Pengadilan yang dituju paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima dari Panitera MA.

**Total waktu pengiriman: 57 (lima puluh tujuh) hari kerja, di luar proses penyampaian oleh otoritas setempat di luar negeri.**



## **LAMPIRAN II**

PERJANJIAN KERJA SAMA TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN  
TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH  
PERDATA

**NOMOR:** PRJ/HI/00409/02/2019/55/08

**NOMOR:** 441/HM.01.1/2/2019

### **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENANGANAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS HUKUM DALAM MASALAH PERDATA DARI PENGADILAN ASING**

---

1. Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya mengirimkan berkas surat permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata yang diterima dari Perwakilan Diplomatik Asing kepada Panitera MA melalui PT. POS paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
2. PT. POS memastikan berkas surat permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata diterima oleh Panitera MA paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima dari Kementerian Luar Negeri.
3. Panitera MA memeriksa kelengkapan berkas surat permohonan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima.
4. Dalam hal surat permohonan tidak lengkap, Panitera MA menyampaikan melalui surat tertulis kepada Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya mengenai dokumen yang harus dilengkapi untuk disampaikan kepada Perwakilan Diplomatik Asing.
5. Kementerian Luar Negeri menyampaikan surat Panitera MA dengan Nota Diplomatik kepada Perwakilan Diplomatik Asing melalui PT. POS paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima.
6. PT. POS memastikan Nota Diplomatik diterima oleh Perwakilan Diplomatik Asing paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima dari Kementerian Luar Negeri.

7. Dalam hal berkas surat permohonan telah lengkap, Panitera MA mengirimkan berkas surat permohonan ke Pengadilan yang dituju paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima melalui PT. POS.
8. PT. POS memastikan berkas surat permohonan diterima oleh Pengadilan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja setelah diterima dari Panitera MA.
9. Pengadilan yang dituju meneruskan surat permohonan kepada Pihak tertuju paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima dari PT. POS.
10. Pengadilan yang dituju menyampaikan relaas (bukti penerimaan) kepada Panitera MA paling lambat 2 (dua) hari setelah diterima dari Pihak tertuju melalui PT. POS.
11. PT. POS memastikan relaas (bukti penerimaan) diterima oleh Panitera MA paling lambat 9 (sembilan) hari kerja setelah diterima dari Pengadilan yang dituju.
12. Panitera MA meneruskan relaas (bukti penerimaan) kepada Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima melalui PT. POS.
13. PT. POS memastikan relaas (bukti penerimaan) diterima oleh Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima dari Panitera MA.
14. Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya dengan nota diplomatik menyampaikan relaas (bukti penerimaan) kepada Perwakilan Diplomatik Asing paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterima dari Panitera MA melalui PT. POS.
15. PT. POS memastikan relaas (bukti penerimaan) diterima oleh Perwakilan Diplomatik Asing paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima dari Kementerian Luar Negeri c.q. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya.

**Total waktu pengiriman: 52 (lima puluh dua) hari kerja, di luar proses penyampaian oleh pengadilan di Indonesia kepada Pihak Tertuju.**

Perjanjian Kerja Sama

Standardisasi Bukti  
Penerimaan Dokumen  
Peradilan Dalam Masalah  
Perdata





**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
DAN  
MAHKAMAH AGUNG  
TENTANG  
STANDARDISASI BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN PERADILAN  
DALAM MASALAH PERDATA**

**NOMOR:** PRJ/HI/00411/02/2019/55/08

**NOMOR:** 443/HM.01.1/2/2019

Pada hari ini, Rabu, tanggal dua puluh Februari dua ribu sembilan belas, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Dr. iur. Damos Dumoli : Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Jalan Pejambon Nomor 6, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Made Rawa Aryawan, : Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mahkamah Agung Republik Indonesia, berkedudukan dan bertempat di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9, Jakarta Pusat untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK, terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- b. bahwa Menteri Luar Negeri Republik Indonesia dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang Mekanisme Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata pada tanggal 20 Februari 2018;
- c. bahwa diperlukan suatu standardisasi bukti penerimaan dokumen peradilan dalam masalah perdata lintas negara;

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Berdasarkan pertimbangan tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama Tentang Standardisasi Bukti Penerimaan Dokumen Peradilan Dalam Masalah Perdata, sebagai berikut:

#### Pasal 1

##### Maksud dan Tujuan

- (1) PARA PIHAK bersepakat untuk menyusun dan menerapkan penyeragaman bukti penerimaan dokumen peradilan dalam masalah perdata lintas negara.
- (2) Penyusunan dan penerapan penyeragaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menyediakan format standar bukti penerimaan dokumen peradilan dalam masalah perdata lintas negara.

## Pasal 2

### Format Bukti Penerimaan

- (1) PARA PIHAK menyetujui format standar bukti penerimaan dokumen peradilan dalam masalah perdata lintas negara (format standar bukti penerimaan) yang terdiri dari:
  - a. format standar bukti penerimaan penyampaian dokumen peradilan dari pengadilan Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini;
  - b. format standar bukti penerimaan penyampaian dokumen peradilan dari pengadilan asing sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Format standar tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

## Pasal 3

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk menerapkan penggunaan format standar bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a oleh seluruh pengadilan di Indonesia.
- (2) PARA PIHAK sepakat untuk menerapkan penggunaan format standar bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b oleh seluruh pengadilan di Indonesia.
- (3) Dalam hal pengadilan asing telah melampirkan bukti penerimaan dalam permintaan penyampaian surat rogatori dan dokumen peradilan dalam masalah perdata sesuai dengan ketentuan negaranya, format standar bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipergunakan.

## Pasal 4

### Kewajiban Para Pihak

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk mendiseminasikan informasi penggunaan format standar bukti penerimaan pada Perwakilan RI di luar negeri.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. untuk mendiseminasikan informasi dan memastikan seluruh pengadilan di Indonesia menggunakan format standar bukti penerimaan.
- b. untuk menerapkan penggunaan format standar bukti penerimaan paling lambat 2 (dua) bulan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini.

## Pasal 5

### Monitoring dan Evaluasi

- (1) PARA PIHAK melalui Tim Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata (Tim) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standardisasi format standar bukti penerimaan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Pimpinan PIHAK KESATU dan Pimpinan PIHAK KEDUA.
- (3) PARA PIHAK dapat menggunakan hasil monitoring dan evaluasi sebagai dimaksud pada ayat (1) untuk bahan pertimbangan atau rekomendasi bagi pelaksanaan standardisasi format standar bukti penerimaan dan/atau amandemen Perjanjian Kerja Sama ini.

## Pasal 6

### Penyelesaian Perselisihan

Setiap perselisihan atau perbedaan yang timbul berkaitan dengan penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah oleh PARA PIHAK.

## Pasal 7

### Amandemen

Perubahan/ amandemen dari Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.



Pasal 8

Mulai Berlaku, Masa Berlaku, Perpanjangan dan Pengakhiran

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal PARA PIHAK sepakat untuk memperpanjang masa berlaku Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK wajib untuk membahas perpanjangan tersebut 1 (satu) tahun sebelum berakhir masa berlakunya.
- (4) Salah satu pihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan pihak lainnya secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sebelumnya.

Pasal 9

Penutup

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



**Dr. iur. Damos Dumoli Agusman**  
**DIREKTUR JENDERAL**  
**HUKUM DAN PERJANJIAN**  
**INTERNASIONAL**  
**KEMENTERIAN LUAR NEGERI RI**

PIHAK KEDUA

**Made Rawa Aryawan, S.H., M.Hum**  
**PANITERA**  
**MAHKAMAH AGUNG RI**

**LAMPIRAN I**

PERJANJIAN KERJA SAMA TENTANG  
STANDARDISASI BUKTI PENERIMAAN  
DOKUMEN PERADILAN DALAM  
MASALAH PERDATA

**NOMOR:** RJ/HI/00411/02/2019/55/08

**NOMOR:** 443/HM.01.1/2/2019

**FORMAT STANDAR BUKTI PENERIMAAN PENYAMPAIAN DOKUMEN  
PERADILAN DARI PENGADILAN INDONESIA**

**ACKNOWLEDGMENT RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT FROM  
INDONESIAN COURT**

*(BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN INDONESIA)*

**I, UNDERSIGNED BELOW,**  
*(SAYA, YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI),*

**NAME (NAMA)** \_\_\_\_\_

**FULL ADDRESS (ALAMAT LENGKAP)** \_\_\_\_\_

**OCCUPATION (PEKERJAAN)** \_\_\_\_\_



**LAMPIRAN II**

PERJANJIAN KERJA SAMA TENTANG  
STANDARDISASI BUKTI PENERIMAAN  
DOKUMEN PERADILAN DALAM MASALAH  
PERDATA

**NOMOR:** RJ/HI/00411/02/2019/55/08

**NOMOR:** 443/HM.01.1/2/2019

**FORMAT STANDAR BUKTI PENERIMAAN PENYAMPAIAN DOKUMEN  
PERADILAN DARI PENGADILAN ASING**

**ACKNOWLEDGMENT RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT FROM FOREIGN  
COURT**

*(BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN ASING)*

**I, UNDERSIGNED BELOW,**  
*(SAYA, YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI),*

**NAME (NAMA)** \_\_\_\_\_

**FULL ADDRESS (ALAMAT LENGKAP)** \_\_\_\_\_

**OCCUPATION (PEKERJAAN)** \_\_\_\_\_

**HEREBY** (DENGAN INI),

**ACKNOWLEDGE THE RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT:** (MENYATAKAN TELAH MENERIMA DOKUMEN PENGADILAN):

**LETTER NUMBER** (NOMOR SURAT) \_\_\_\_\_

**FROM** (DARI) \_\_\_\_\_

**CASE NUMBER** (NOMOR PERKARA) \_\_\_\_\_

**IN LEGAL CASE** (DALAM PERKARA HUKUM)  
**BETWEEN** (ANTARA) \_\_\_\_\_ **v.** (MELAWAN)  
\_\_\_\_\_

**ADDRESSED TO** (DITUJUKAN KEPADA)  
\_\_\_\_\_

**ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S NOTE** (CATATAN PIHAK TERTUJU/ PENERIMA):

**ON** (PADA HARI).....,  
**DATE**  
(TANGGAL).....

**ADDRESSEE'S/  
RECEIVER'S  
FULL NAME AND  
SIGNATURE**  
(NAMA LENGKAP DAN  
TANDA TANGAN  
PIHAK TERTUJU/  
PENERIMA)

**BAILIFF'S NOTE** (CATATAN JURU SITA):

**ON** (PADA HARI).....,  
**DATE**  
(TANGGAL).....

**BAILIFF'S FULL  
NAME AND  
SIGNATURE**  
(NAMA LENGKAP  
DAN TANDA  
TANGAN JURU  
SITA)



Surat Panitera Mahkamah Agung

Prosedur Penyampaian Surat  
Rogatori dan Surat Bantuan  
Penyampaian Dokumen  
Pengadilan Dalam Masalah  
Perdata Bagi Pihak Berperkara  
di Luar Negeri







## PANITERA MAHKAMAH AGUNG RI

Jalan Medan Merdeka Utara No. 9 - 13 Tlp. (021) 3843348, 3810350, 3457661

Tromol Pos No. 1020 Jakarta 10010

Website : <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id>

Nomor : 1747/PAN/HK.01/8/2018 8 Agustus 2018  
Lampiran : 2 lembar contoh standar dokumen  
Perihal : Prosedur Penyampaian Surat Rogatori dan Surat Bantuan Penyampaian Dokumen Pengadilan dalam Masalah Perdata bagi Pihak Berperkara di Luar Negeri

Kepada Yth.

1. Seluruh Ketua Pengadilan Tingkat Pertama
  2. Seluruh Ketua Pengadilan Tingkat Banding
- Di Seluruh Indonesia

Merujuk perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat dengan ini kami sampaikan ketentuan penyampaian surat rogatori dan surat bantuan penyampaian dokumen pengadilan dalam masalah perdata bagi pihak berperkara di luar negeri berdasarkan Nota Kesepahaman Mahkamah Agung dan Kementerian Luar Negeri tanggal 20 Februari 2018 tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata beserta 3 (tiga) Perjanjian Kerjasama (PKS) yang berkaitan, sebagai berikut:

1. Bahwa terdapat perubahan prosedur pengiriman surat rogatori dan dokumen pengadilan dalam masalah perdata bagi pihak berperkara yang berada di luar negeri, sebagai berikut:
  - a. Surat pengantar permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata kepada negara tujuan disampaikan oleh Pengadilan melalui Panitera Mahkamah Agung;
  - b. Surat permintaan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata harus menggunakan standar dokumen yang telah disepakati;
  - c. Permintaan penyampaian dokumen tersebut harus memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Negara tujuan, diantaranya dokumen pengadilan yang akan disampaikan harus diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris atau bahasa negara setempat;
  - d. Biaya penyampaian/pengiriman dokumen dibebankan kepada pihak berperkara dan disetorkan oleh pengadilan ke rekening penampung atas nama Kepaniteraan Mahkamah Agung.
2. Bahwa pengiriman biaya penyampaian dokumen agar disetorkan ke rekening penampung pada Kepaniteraan Mahkamah Agung menggunakan rekening virtual yang diproduksi oleh aplikasi Direktori Putusan Mahkamah Agung. Akses ke aplikasi Direktori Putusan menggunakan username dan password yang sama untuk publikasi putusan. Untuk pembuatan rekening virtual tersebut telah kami sediakan menu "VA Rogatori";
3. Bahwa bukti pengiriman biaya penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam poin 2 (dua) harus dikirimkan bersamaan dengan penyampaian surat pengantar yang ditujukan kepada Panitera MA;
4. Bahwa Pengadilan dalam menaksir biaya pengiriman dokumen pengadilan bagi pihak yang berada di luar negeri agar memperhitungkan biaya-biaya sebagai berikut
  - a. Biaya pengiriman dari Kantor Pengadilan ke Jakarta (bolak balik);
  - b. Biaya pengiriman dari Jakarta ke Kantor Perwakilan Indonesia di Luar Negeri (bolak balik)
  - c. Biaya Pengiriman dari Kantor Perwakilan Indonesia di Luar Negeri ke alamat pihak

di luar negeri;

5. Bahwa Kepaniteraan Mahkamah Agung telah menyediakan aplikasi untuk membantu Pengadilan dalam menaksir biaya penyampaian surat tersebut yang dapat diakses di Aplikasi Direktori Putusan pada menu "VA Rogatori".
6. Bahwa untuk memudahkan proses identifikasi dan perlakuan khusus terhadap surat rogatori dan surat bantuan penyampaian dokumen peradilan, agar pada amplop surat dituliskan nomor perjanjian kerjasama Kepaniteraan Mahkamah Agung dan PT. Pos Indonesia sebagai berikut:

Nomor 1697/PAN/HM.01.1/7/2018

Nomor PKS.168/DIR-5/0718

7. Bahwa informasi lebih detail yang berkaitan dengan surat rogatori dan penyampaian dokumen peradilan dalam masalah perdata dapat diakses di website <http://rogatori.kemlu.go.id>. Pada website tersebut juga tersedia menu untuk menelusuri status penyampaian dokumen dengan cara memasukkan nomor perkara pada form yang tersedia.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dijadikan pedoman sebelum Kepaniteraan MA memberikan petunjuk pelaksanaan dalam aturan tersendiri. Apabila memerlukan informasi lebih lanjut dapat menghubungi Kepaniteraan Mahkamah Agung pada ext 318.

KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

  
**MADE RAWA ARYAWAN, S.H., M.Hum**

Tembusan:

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung (sebagai laporan);
2. Yang Mulia Para Wakil Ketua Mahkamah Agung;
3. Yang Mulia Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Yth. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI;
6. Yth. Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional Kemlu RI.

Surat Panitera Mahkamah Agung

Prosedur Penanganan  
Bantuan Penyampaian  
Dokumen Pengadilan Dalam  
Masalah Perdata Dari  
Pengadilan Asing





## PANITERA MAHKAMAH AGUNG RI

Jalan Medan Merdeka Utara No. 9 - 13 Tlp. (021) 3843348, 3810350, 3457661

Tromol Pos No. 1020 Jakarta 10010

Website : <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id>

Nomor : 1132 /PAN/HK.01/4/2019  
Lampiran : 2 lembar contoh standar dokumen  
Perihal : Prosedur Penanganan Bantuan Penyampaian  
Dokumen Pengadilan dalam Masalah Perdata dari  
Pengadilan Asing

24 April 2019

Kepada Yth.

1. Para Ketua Pengadilan Negeri
  2. Para Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah
- Di Seluruh Indonesia

Menindaklanjuti Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Luar Negeri yang diwakili oleh Direktur Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional dengan Mahkamah Agung yang diwakili oleh Panitera Mahkamah Agung pada tanggal 20 Februari 2019, dengan ini kami sampaikan prosedur penanganan bantuan penyampaian dokumen pengadilan dalam masalah perdata dari pengadilan asing, sebagai berikut:

1. Apabila pengadilan di Indonesia menerima bantuan penyampaian dokumen pengadilan dalam masalah perdata dari pengadilan asing, agar jurusita/jurusita pengganti yang ditugaskan untuk menyampaikan dokumen tersebut kepada pihak berperkara yang berada di wilayah hukum pengadilan Indonesia menggunakan format tanda terima dokumen sebagaimana Lampiran II Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Luar Negeri dengan Mahkamah Agung Nomor PRJ/HI/00411/02/2019/55/08 – Nomor 443/HM.01.1/2/2019 tanggal 20 Februari 2019 tentang Standardisasi Bukti Penerimaan Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata;
2. Apabila pengadilan Indonesia meminta bantuan penyampaian dokumen pengadilan dalam masalah perdata kepada pengadilan asing, sebagai bukti tanda terima dokumen akan digunakan format tanda terima dokumen sebagaimana Lampiran I Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Luar Negeri dengan Mahkamah Agung Nomor PRJ/HI/00411/02/2019/55/08 – Nomor 443/HM.01.1/2/2019 tanggal 20 Februari 2019 tentang Standardisasi Bukti Penerimaan Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata, kecuali pengadilan asing telah melampirkan bukti penerimaannya sendiri;
3. Biaya proses penyampaian dokumen dari pengadilan asing tersebut menjadi beban dari pengadilan asing yang meminta bantuan melalui proses penggantian biaya sebagaimana Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Luar Negeri dengan Mahkamah Agung Nomor PRJ/HI/00410/02/2019/55/08 – Nomor 442/HM.01.1/2/2019 tanggal 20 Februari 2019 tentang Pengiriman Surat Rogatori dan Penyampaian Dokumen Peradilan dalam Masalah Perdata dari Pengadilan Asing;
4. Biaya proses penyampaian dokumen dari pengadilan asing yang dapat dimintakan penggantian oleh Pengadilan kepada Panitera Mahkamah Agung meliputi biaya jurusita/jurusita pengganti sesuai Keputusan Ketua Pengadilan dan biaya penyampaian relaas/tanda bukti penyampaian dokumen kepada Panitera Mahkamah Agung;
5. Permintaan penggantian biaya proses penyampaian dokumen dari pengadilan asing oleh pengadilan Indonesia dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Surat penagihan penggantian biaya proses penyampaian dokumen ditujukan kepada Panitera Mahkamah Agung bersamaan dengan pengiriman relaas/tanda terima dokumen, dengan mencantumkan informasi sebagai berikut:

- 1) Nomor dan tanggal surat Panitera Mahkamah Agung yang meminta bantuan penyampaian dokumen pengadilan asing kepada pengadilan Indonesia;
  - 2) Nama pengadilan asing, nomor perkara, dan nama pihak berperkara yang menerima panggilan/pemberitahuan;
  - 3) Jumlah biaya yang ditagihkan dan nomor rekening (menyebutkan nama pemilik dan Bank) untuk menerima pembayaran.
- b. Panitera Mahkamah Agung akan meneruskan surat penagihan biaya penggantian tersebut kepada Kementerian Luar Negeri untuk selanjutnya disampaikan kepada pengadilan asing melalui Perwakilan Diplomatiknya di Indonesia.
6. Prosedur penyampaian relaas/bukti penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan menurut mekanisme pada angka 6 Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 1747/PAN/HK.01/8/2018 tanggal 8 Agustus 2018.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dijadikan pedoman.

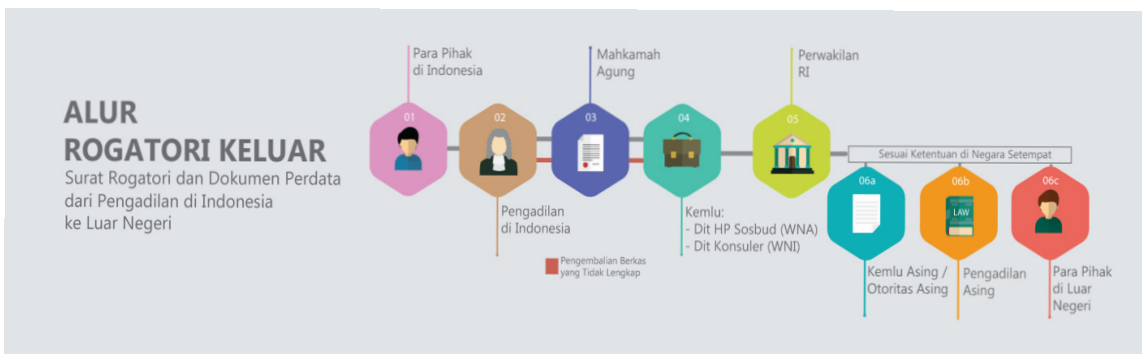
  
PANITERA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA  
**MADE RAWA ARYAWAN, S.H., M.Hum**

Tembusan:

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung (sebagai laporan);
2. Yang Mulia Para Wakil Ketua Mahkamah Agung;
3. Yang Mulia Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI;
4. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Yth. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI;
6. Yth. Direktur Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya Kemlu RI.
7. Yth. Direktur Komersil PT. Pos Indonesia.

# Alur Rogatori

Penyampaian surat Rogatori Keluar dilaksanakan dengan alur sebagai berikut:



Penyampaian surat Rogatori Masuk dilaksanakan dengan alur sebagai berikut:



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen

<b>PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN PENYAMPAIAN DOKUMEN</b> <b>(REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE FOR SERVICE OF PROCESS)</b>	
<b>DISTRICT COURT</b> <b>PENGADILAN (NEGERI/AGAMA) _____</b> <b>[ALAMAT PENGADILAN]</b>	<small>FOR COURT USE ONLY</small> <small>STEMPEL PENGADILAN</small>
PETITIONER/PENGGUGAT:	
RESPONDENT/TERGUGAT: (WNI/WNA)* / (INDONESIAN CITIZEN/ FOREIGN CITIZEN)*	
<b>REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE FOR SERVICE OF PROCESS IN ____ [NAMA NEGARA] ____</b>  <b>PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN PENYAMPAIAN DOKUMEN DI ____ [NAMA NEGARA] ____</b>	CASE NUMBER/NOMOR PERKARA: ____ [ISI NOMOR PERKARA]

**FROM THE DISTRICT COURT OF \_\_\_\_ [NAMA PENGADILAN] \_\_\_\_, IN THE REPUBLIC OF INDONESIA, TO THE APPROPRIATE JUDICIAL AUTHORITY IN \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ IN REGARD TO THE SERVICE OF PROCESS IN [NAMA DAERAH/ TEMPAT DOMISILI TERGUGAT]**

This Court presents its compliments to the appropriate judicial authority of \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ and requests international judicial assistance for the Service of Process before this Court, in the interests of justice, as follows:

*Pengadilan menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada otoritas pengadilan yang berwenang di \_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] \_\_\_\_ dan memohon bantuan hukum internasional untuk menyampaikan dokumen berikut di hadapan Pengadilan, atas nama keadilan, sebagai berikut:*

Court Summon/Pemanggilan Sidang on/pada tanggal:

\_\_\_\_\_

Court Verdict/Pemberitahuan Isi Putusan

Notice of Appeal/Pemberitahuan Permohonan Banding

Notice of Appeal Memory/Penyampaian Memori Banding

Notice of Cassation/Pemberitahuan Permohonan Kasasi

Notice of Cassation Memory/Penyampaian Memori Kasasi

Notice of Judicial Review/Permohonan Peninjauan Kembali

Reminder/Teguran

Other/Lainnya: \_\_\_\_\_

[please check  on the kind of request needed]

[BERI TANDA  UNTUK JENIS

PERMOHONAN]

Format Standar Halaman 1



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen

This undersigned Court has the honor to transmit the attached document, and requests prompt service of process to the Respondent (name) \_\_\_\_\_ **NAMA PARA PIHAK** \_\_\_\_\_ also known as \_\_\_\_\_ [NAMA ALIAS] \_\_\_\_\_ at the address located at: \_\_\_\_\_ [ALAMAT PARA PIHAK] \_\_\_\_\_.

*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini dengan hormat menyampaikan dokumen terlampir, dan memohon penyampaian dokumen terlampir dengan tepat waktu kepada PARA PIHAK \_\_\_\_\_ [Nama Para Pihak] \_\_\_\_\_ ALIAS \_\_\_\_\_ [Nama Alias Para Pihak] \_\_\_\_\_ yang berdomisili di \_\_\_\_\_ [ALAMAT PARA PIHAK] \_\_\_\_\_.*

This undersigned Court further requests the acknowledge receipt of document signed by the Respondent to be sent to the nearest Embassy/Consulate General/Consulate of the Republic of Indonesia in the respective country (in case of Taiwan, to Indonesian Economic and Trade Office in Taipei), at the earliest possible.

*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini memohon tanda bukti penerimaan dokumen yang telah ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dikirimkan kembali kepada Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal/ Konsulat Republik Indonesia terdekat di negara setempat (dalam hal Taiwan, kepada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei), secepatnya.*

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NAME, SIGNATURE OF BAILIFF)

(NAMA, TANDA TANGAN JURU SITA)

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Rogatori Internasional

<b>PERMOHONAN BANTUAN ROGATORI INTERNASIONAL</b> <b>(LETTER OF ROGATORY)</b>	
<p>----- <b>DISTRICT COURT</b>  <b>PENGADILAN (NEGERI/AGAMA)</b>            -----  <b>(ALAMAT PENGADILAN)</b></p>	<small>FOR COURT USE ONLY            STEMPEL PENGADILAN</small>
PETITIONER/PENGGUGAT	
RESPONDENT/TERGUGAT <small>(WNI/WNA)* / (INDONESIAN CITIZEN/ FOREIGN CITIZEN)*</small>	
<p><b>REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE ON            THE SERVICE OF PROCESS ROGATORY LETTER            IN ____ (NAMA NEGARA) ____</b></p> <p><b>PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL            PELAYANAN PENYAMPAIAN SURAT ROGATORI            DI ____ (NAMA NEGARA)_____</b></p>	CASE NUMBER/NOMOR PERKARA: ____ [ISI NOMOR PERKARA]

**FROM THE \_\_\_\_\_ COURT OF (NAMA PENGADILAN) IN THE REPUBLIC OF INDONESIA, TO THE APPROPRIATE JUDICIAL AUTHORITY IN \_\_\_\_\_ (NAMA NEGARA ASING) \_\_\_\_\_ IN REGARD TO THE SERVICE OF PROCESS IN \_\_\_\_\_ (NAMA DAERAH/TEMPAT DOMISILI) :**  
 (Kota dan Negara)

This Court presents its compliments to the appropriate judicial authority of \_\_\_\_\_ (NAMA KOTA DAN NEGARA ASING)\_\_\_\_ and requests for international judicial assistance in the interest of justice, as follows:

Pengadilan menyampaikan penghargaan kepada otoritas pengadilan yang berwenang di \_\_\_\_ (NAMA KOTA DAN NEGARA ASING)\_\_\_\_ dan memohon bantuan hukum internasional berikut, atas nama keadilan:

- Examination of Witness(es)/ Permohonan Pemeriksaan Saksi* Others/Lainnya: \_\_\_\_\_  
*Petition for Soliciting of Person/ Permohonan Identifikasi Orang*  
*Examination of Evidence(s)/ Permohonan Alat Bukti*  
*Asset/Property Identification/Identifikasi Aset*  
*Mediation/Mediasi*

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Rogatori Internasional

The petition was filed by: \_\_\_\_\_ (NAMA PENGGUGAT), as Petitioner, against \_\_\_\_\_ ( N A M A T E R G U G A T ), Respondent, in case number \_\_\_\_\_(No. perkara)\_\_\_\_  
Gugatan diajukan oleh \_\_\_\_\_(NAMA PENGGUGAT) sebagai Penggugat\_\_\_\_melawan \_\_\_\_\_ (NAMA T E R G U G A T) \_\_\_\_\_ sebagai Tergugat, dalam kasus No. \_\_\_\_\_

This Court has the honor to transmit the attached document, and requests prompt service of process thereof on Respondent (name) \_\_\_\_\_(NAMA T E R G U G A T) \_\_\_\_\_(ALIAS), at the address located at: \_\_\_\_\_(ALAMAT T E R G U G A T).

Pengadilan dengan hormat menyampaikan dokumen terlampir, dan memohon pelayanan proses peradilan secepatnya terhadap Tergugat \_\_\_\_\_(NAMA T E R G U G A T) yang beralamat di \_\_\_\_\_(ALAMAT T E R G U G A T)\_\_\_\_\_.

This Court further requests the appropriate judicial authority of \_\_\_\_\_ to provide all related documents resulted from the execution of the abovementioned request.

Pengadilan selanjutnya memohon otoritas pengadilan berwenang di \_\_\_\_\_ untuk memberikan semua dokumen terkait yang merupakan hasil dari pelaksanaan permohonan tersebut.

This Court requests the said documents to be sent to the nearest Embassy/Consulate General/ Consulate of the Republic of Indonesia in the respective country (in case of Taiwan, to Indonesian Economic and Trade Office in Taipei), at the earliest possible.

Pengadilan memohon agar dokumen tersebut dapat dikirimkan kembali kepada Kedutaan Besar/ Konsulat Jenderal/Konsulat Republik Indonesia terdekat di negara setempat (dalam hal Taiwan, kepada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei), secepatnya.

Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NAME, SIGNATURE OF BAILIFF)  
(NAMA, TANDA TANGAN JURU SITA)

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Arab

PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN PENYAMPAIAN DOKUMEN (طلب تعاون قضائية دولية لخدمات تسليم الوثائق)	
<p>محكمة الشرعية _____ PENGADILAN AGAMA _____ عنوان المحكمة _____ ALAMAT PENGADILAN _____</p>	<p>لاستخدام المحكمة فقط STEMPEL PENGADILAN</p>
<p>المدعى / PENGGUGAT _____</p>	
<p>المدعى عليه / TERGUGAT _____</p>	
<p>طلب تعاون قضائية دولية لخدمات تسليم الوثائق في بلد ..... PERMOHONAN BANTUAN HUKUM INTERNASIONAL PELAYANAN PENYAMPAIAN DOKUMEN DI NEGARA .....</p>	<p>رقم القضية NOMOR PERKARA: _____</p>

من محكمة الشرعية \_\_\_\_\_ بجمهورية أندونيسا  
الى السلطة القضائية المختصة بجمهورية \_\_\_\_\_  
فيما يتعلق بخدمة العملية في مدينة \_\_\_\_\_

تقدم هذه المحكمة تحياتها الى السلطة القضائية المختصة بجمهورية \_\_\_\_\_ وطلب التعاون  
القضائية الدولية التالية لخدمات تسليم الوثائق، باسم العدالة:

*Pengadilan menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada otoritas pengadilan yang berwenang di \_\_\_\_\_ [NAMA KOTA DAN NEGARA ASING] dan memohon bantuan hukum internasional untuk menyampaikan dokumen berikut di hadapan Pengadilan, atas nama keadilan, sebagai berikut:*

استدعاء الجلسة في التاريخ / Pemanggilan Sidang pada tanggal:

تقديم محتويات القرار / Pemberitahuan Isi Putusan

تقديم الترخيص / Teguran

آخر / Lainnya: \_\_\_\_\_

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Arab

- تقديم الطعون /Pemberitahuan Permohonan Banding
- تقديم ذاكرة الاستئناف /Penyampaian Memori Banding
- تقديم النقض /Pemberitahuan Permohonan Kasasi
- تقديم ذاكرة النقض /Penyampaian Memori Kasasi
- تقديم إعادة النظر /Permohonan Peninjauan Kembali
- [لأنواع التطبيقات] [إعطاء اشارات]
- [BERI TANDA ✓ UNTUK JENIS PERMOHONAN]

تقدم المحكمة الموقعة أدناه ، بكل الاحترام ، الوثيقة المرفقة ، وتطلب تقديم الوثائق المرفقة في الوقت المناسب إلى الأطراف \_\_\_\_\_ [أسماء الأطراف] \_\_\_\_\_ [أسماء الألقاب للأطراف] \_\_\_\_\_ المقيم في \_\_\_\_\_ [عنوان الأطراف].

*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini dengan hormat menyampaikan dokumen terlampir, dan memohon penyampaian dokumen terlampir dengan tepat waktu kepada PARA PIHAK \_\_\_\_\_ [Nama Para Pihak] \_\_\_\_\_ ALIAS \_\_\_\_\_ [Nama Alias Para Pihak] \_\_\_\_\_ yang berdomisili di \_\_\_\_\_ [ALAMAT PARA PIHAK] \_\_\_\_\_.*

تطلب المحكمة الموقعة أدناه إثبات استلام وثائق موقعة من الأطراف لإرسالها إلى أقرب سفارة إندونيسية / قنصلية عامة في البلد المحلي (في حالة تايوان ، إلى المكتب الإندونيسي الاقتصادي والتجاري في تايبيه) في أسرع وقت ممكن.

*Pengadilan yang bertanda tangan di bawah ini memohon tanda bukti penerimaan dokumen yang telah ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dikirimkan kembali kepada Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal/Konsulat Republik Indonesia terdekat di negara setempat (dalam hal Taiwan, kepada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei), secepatnya.*

التاريخ /TANGGAL: \_\_\_\_\_

(اسم وتوقيع حاجب محكمة)

(NAMA DAN TANDA TANGAN JURU SITA)

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Jepang

(文書提出プロセスのサービスに関する国際司法支援の要求) <i>(REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE FOR SERVICE OF PROCESS)</i>	
二級チレゴン宗教裁判所 Kompleks Perkantoran Sukmajaya Mandiri Kavling 5 Sukrnajaya, Kota Cilegon.	裁判所での使用のみ <i>FOR COURT USE ONLY</i>
原告ら / PETITIONER  父 M. Yusuf の娘である Muniroh 氏	
被告ら / RESPONDENT Muhammad T. Otsu 氏 または 父 Otokichi Otsu の子息である Teizo Otsu 氏	
日本における文書提出プロセスのサービスに関する 国際司法支援の要求 <i>REQUEST FOR INTERNATIONAL JUDICIAL ASSISTANCE FOR                  SERVICE OF PROCESS IN JAPAN</i>	ケース番号 / CASE NUMBER 71/Pdt.G/2020/PAClg

日本国兵庫県加古川市別府町 2096 におけるプロセスのサービスに関してインドネシア共和国ギヤニャール地方裁判所から東京都の適切な司法当局の担当者へ  
*FROM THE DISTRICT COURT OF PENGADILAN AGAMA CILEGON IN REPUBLIC OF INPONESIA, TO THE APPROPRIATE JUDICIAL AUTHORITY IN TOKYO, JAPAN, IN REGARD TO THE SERVICE OF PROCESS IN 2096 Shinobi Befu-Cho, Kakogawa-City, Hyogo Pref. Japan.*

この裁判所は、日本国兵庫県加古川市別府町の司法当局に敬意を表し、以下の文書を裁判所の前に、司法の名の下に提出する国際司法支援を要求します。  
*This Court presents its compliments to the appropriate judicial authority of TOKYO, JAPAN and requests international judicial assistance for the Service of Process before this Court, in the interests of justice, as follows :*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 召喚状 / Court Summon :                  | <input type="checkbox"/> 備忘 / Reminder         |
| 2020 年 2 月 13 日  | <input type="checkbox"/> その他 / Other           |
| <input type="checkbox"/> 判決 / Court Verdict                    |  |
| <input type="checkbox"/> 控訴の通知 / Notice of Appeal              |  |
| <input type="checkbox"/> 控訴メモリの提供 / Notice of Appeal Memory    |  |
| <input type="checkbox"/> 上告の通知 / Notice of Cassation           | [必要な要求に✓をご確認下さい]                               |
| <input type="checkbox"/> 上告メモリの提供 / Notice of Cassation Memory | [please check X on the kind of request needed] |
| <input type="checkbox"/> 再審の申し立て / Notice of Judicial Review   |  |

Format Standar Halaman 1

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Jepang

下に署名した裁判所は、添付文書を送信する名誉を有しており、日本国東京都港区港南4-6-5-2807を住所に置き、被告である Muhammad T. Otsu 氏または父 Otokichi Otsu の子息である Teizo Otsu 氏に迅速な文書提出プロセスのサービスを要求します。

*This undersigned Court has the honor to transmit the attached document, and requests prompt service of process to the Respondent GOOD LUCK CO, LTD also known as - at the address located at: Shinobi Befu-Cho, Kakogawa-City, Hyogo Pref. Japan.*

下に署名した裁判所はさらに、被告らが署名した文書の受領書を、それぞれの国の最寄りのインドネシア共和国大使館/総領事館/領事館にすぐに送り返すことを要求します。

*This undersigned Court further requests the acknowledge receipt of document signed by the Respondent to be sent to the nearest Embassy/Consulate General/Consulate of the Republic of Indonesia in the respective country, at the earliest possible.*

2020年1月13日  
Date: January 13, 2020

Drs. Baehaki, M.Sy  
(名前、執行官の署名)

2020年3月21日、於ジャカルタ。  
この文書はインドネシア語から日本語に翻訳されたものであり、  
内容が原本の記載と合致している。



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Mandarin

雅加达中区地方 1A 级特别法院  
 BUNGUR BESAR 街 24, 26 和 28 号  
 电话: (021) 448484 传真: (021) 4484484

<b>收到印度尼西亚法院的司法文件证明</b>	
我, 以下签字者	
名称 中国建设银行股份有限公司 (China Construction Bank Corporation)	
详细地址 中国无锡市五爱街 34 号邮政编码 214031 (Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)	
职业	
特此	
确认收到司法文件 文号 W10. UT. . 14. 083. HT. IX. 2019. 04. NY 来自 印尼共和国驻中国总领事 案件编号 362/PDT. G/2017/PN JKT. PST 在以下双方的法律案件中: MERCURY OVERSEAS FINIACE LTD., 与伙伴 v. (反对) BANK DBS SINGAPURA., 与伙伴 致中国建设银行股份有限公司中国无锡市五爱街 34 号邮政编码 214031 (China Construction Bank Corporation Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)	日期 _____  收件方全名和签字
收件方的说明 :	
主管官员的说明 :	案件编号 362/PDT. G/2017/PN JKT. PST

以上文件经本认证译员 ANI AHPAT JESSLIN W. 根据所出示的印尼文版本文本译成中文, 本译文连同此页共计 1 页。 日期: 2019 年 9 月 30 日。



Format Standar Halaman 1



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Mandarin

[标志] 雅加达中区地方 1A 级特别法院  
 BUNGUR BESAR 街 24, 26 和 28 号  
 电话: (021) 4484484 传真: (021) 4484484  
 网址: [www.pn-jakartatapusat.go.id](http://www.pn-jakartatapusat.go.id)  
 邮箱地址: [pn-jakpus.co.id](mailto:pn-jakpus.co.id)

(要求提供国际法律援助文件交付服务)	
雅加达中区地方 1A 级特别法院 BUNGUR BESAR 街 24, 26 和 28 号 电话: (021) 4244440 传真: (021) 4244050	法院印章  
原告:  MERCURY OVERSEAS FINANCE LTD	[ 雅加达中区地方法院 ]
被告:  中国建设银行股份有限公司 (CHINA CONSTRUCTION BANK CORPORATION)	
要求在 [中国] 提供国际法律援助文件交付服务	案件编号: 362/Pdt. G/2017/PN Jkt. Pst

从印度尼西亚共和国 (雅加达中区地方 1A 级特别法院) 至 (中国) 有关司法程序的适当司法机关, 地址为中国无锡市五爱街 34 号邮政编码 214031 (Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)

法院对中国的主管法院当局表示最高的感谢, 并要求国际法律援助为了正义的利益向法院提交以下文件:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 2020 年 1 月 6 日的传票 | <input type="checkbox"/> 谴责       |
| <input type="checkbox"/> 判决内容通知            | <input type="checkbox"/> 其它 _____ |
| <input type="checkbox"/> 上诉通知书             |                                   |
| <input type="checkbox"/> 提交上诉状             |                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 最高上诉通知 |                                   |
| <input type="checkbox"/> 提交最高上诉状           |                                   |



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Mandarin

最高上诉通知

[请在所需的要求上打勾]

签署法院谨此提交所附文件，并要求将所附文件及时提交给被告（名称为中国建设银行股份有限公司 (CHINA CONSTRUCTION BANK CORPORATION) 地址为中国无锡市五爱街 34 号 邮政编码 214031 (Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)

签署法院进一步要求将被申请人签名的确认收据，尽快寄至相应国家的印度尼西亚共和国最近的使馆/总领事馆/领事馆（如果是中国，则送至印尼驻中国经济贸易办事处。

12 0 SEP 2019

[签字]

日期: \_\_\_\_\_

(NANANG YUDIANTO)

以上文件经本认证译员 ANI AHPAT JESSLIN W. 根据所出示的印尼文版本译成中文，本译文连同此页共计 2 页。日期：2019 年 9 月 30 日。



Format Standar Halaman 3

# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Mandarin

[标志] 雅加达中区地方 1A 级特别法院  
 BUNGUR BESAR 街 24, 26 和 28 号  
 电话: (021) 4484484 传真: (021) 4484484  
 网址: [www.pn-jakartatapusat.go.id](http://www.pn-jakartatapusat.go.id)  
 邮箱地址: [pn-jakpus.co.id](mailto:pn-jakpus.co.id)

(要求提供国际法律援助文件交付服务)	
雅加达中区地方 1A 级特别法院 BUNGUR BESAR 街 24, 26 和 28 号 电话: (021) 4244440 传真: (021) 4244050	法院印章 
原告： MERCURY OVERSEAS FINANCE LTD	[ 雅加达中区地方法院 印章 ]
被告： 中国建设银行股份有限公司 (CHINA CONSTRUCTION BANK CORPORATION)	
要求在 [中国] 提供国际法律援助文件交付服务	案件编号： 362/Pdt. G/2017/PN Jkt. Pst

从印度尼西亚共和国 (雅加达中区地方 1A 级特别法院) 至 (中国) 有关司法程序的适当司法机关, 地址为中国无锡市五爱街 34 号邮政编码 214031 (Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)

法院对中国的主管法院当局表示最高的感谢, 并要求国际法律援助为了正义的利益向法院提交以下文件:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 2020 年 1 月 6 日的传票<br><input type="checkbox"/> 判决内容通知<br><input type="checkbox"/> 上诉通知书<br><input type="checkbox"/> 提交上诉状<br><input type="checkbox"/> 最高上诉通知<br><input checked="" type="checkbox"/> 提交最高上诉状 | <input type="checkbox"/> 谴责<br><input type="checkbox"/> 其它 _____ |
|---|--|



# Format Standar Surat Permohonan Bantuan Hukum Internasional Pelayanan Penyampaian Dokumen – Bahasa Mandarin

最高上诉通知

[请在所需的要求上打勾]

签署法院谨此提交所附文件，并要求将所附文件及时提交给被告（名称为中国建设银行股份有限公司 (CHINA CONSTRUCTION BANK CORPORATION) 地址为中国无锡市五爱街 34 号 邮政编码 214031 (Wuxi 34 Wuai Road 214031 Wuxi, China)

签署法院进一步要求将被申请人签名的确认收据，尽快寄至相应国家的印度尼西亚共和国最近的使馆/总领事馆/领事馆（如果是中国，则送至印尼驻中国经济贸易办事处。

120 SEP 2019

[签字]

日期: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(NANANG YUDIANTO)

以上文件经本认证译员 ANI AHPAT JESSLIN W. 根据所出示的印尼文版本译成中文, 本译文连同此页共计 2 页。日期: 2019 年 9 月 30 日。



Format Standar Halaman 5

# Format Standar Surat Bukti Penerimaan Penyampaian Dokumen Peradilan dari Pengadilan Indonesia

## FORMAT STANDAR BUKTI PENERIMAAN PENYAMPAIAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN INDONESIA

<p><b>ACKNOWLEDGMENT RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT FROM INDONESIAN COURT</b> (BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN INDONESIA)</p>	
<p><b>I, UNDERSIGNED BELOW,</b> (SAYA, YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI),</p> <p><b>NAME (NAMA)</b> _____</p> <p><b>FULL ADDRESS (ALAMAT LENGKAP)</b> _____</p> <p><b>OCCUPATION (PEKERJAAN)</b> _____</p>	
<p><b>HEREBY (DENGAN INI),</b></p> <p><b>ACKNOWLEDGE THE RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT: (MENYATAKAN TELAH MENERIMA DOKUMEN PENGADILAN):</b></p> <p><b>LETTER NUMBER (NOMOR SURAT)</b> _____</p> <p><b>FROM (DARI)</b> _____</p> <p><b>CASE NUMBER (NOMOR PERKARA)</b> _____</p> <p><b>IN LEGAL CASE (DALAM PERKARA HUKUM)</b> <b>BETWEEN (ANTARA) _____ v. (MELAWAN)</b> _____</p> <p><b>ADDRESSED TO (DITUJUKAN KEPADA)</b> _____</p> <p><b>ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S NOTE (CATATAN PIHAK TERTUJU/PENERIMA):</b></p>	<p><b>ON (PADA HARI).....,</b> <b>DATE</b> (TANGGAL).....</p> <p><b>ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S FULL NAME AND SIGNATURE</b> (NAMA LENGKAP DAN TANDA TANGAN PIHAK TERTUJU/ PENERIMA)</p>

Format Standar Halaman 1

# Format Standar Surat Bukti Penerimaan Penyampaian Dokumen Peradilan dari Pengadilan Indonesia

<p><b>COMPETENT OFFICIAL'S NOTE</b> (CATATAN PEJABAT BERWENANG):</p>	<p><b>ON</b> (PADA HARI)....., <b>DATE</b> (TANGGAL).....</p> <p><b>COMPETENT OFFICIAL'S FULL NAME AND SIGNATURE</b> (NAMA LENGKAP DAN TANDA TANGAN PEJABAT BERWENANG</p>
--	---

# Format Standar Surat Bukti Penerimaan Penyampaian Dokumen Peradilan dari Pengadilan Asing

## FORMAT STANDAR BUKTI PENERIMAAN PENYAMPAIAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN ASING

<p style="text-align: center;"><b>ACKNOWLEDGMENT RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT FROM FOREIGN COURT</b> <i>(BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN PERADILAN DARI PENGADILAN ASING)</i></p>	
<p><b>I, UNDERSIGNED BELOW,</b> <i>(SAYA, YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI),</i></p> <p><b>NAME (NAMA)</b> _____</p> <p><b>FULL ADDRESS (ALAMAT LENGKAP)</b> _____</p> <p><b>OCCUPATION (PEKERJAAN)</b> _____</p>	
<p><b>HEREBY (DENGAN INI),</b> <b>ACKNOWLEDGE THE RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT:</b> <i>(MENYATAKAN TELAH MENERIMA DOKUMEN PENGADILAN):</i></p> <p><b>LETTER NUMBER (NOMOR SURAT)</b> _____</p> <p><b>FROM (DARI)</b> _____</p> <p><b>CASE NUMBER (NOMOR PERKARA)</b> _____</p> <p><b>IN LEGAL CASE (DALAM PERKARA HUKUM)</b> <b>BETWEEN (ANTARA)</b> _____ <b>v.</b> <i>(MELAWAN)</i> _____</p> <p><b>ADDRESSED TO (DITUJUKAN KEPADA)</b> _____</p> <p><b>ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S NOTE (CATATAN PIHAK TERTUJU/PENERIMA):</b>  </p>	<p><b>ON (PADA HARI).....,</b> <b>DATE (TANGGAL).....</b></p> <p><b>ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S FULL NAME AND SIGNATURE (NAMA LENGKAP DAN TANDA TANGAN PIHAK TERTUJU/ PENERIMA)</b></p>

Format Standar Halaman 1

# Format Standar Surat Bukti Penerimaan Penyampaian Dokumen Peradilan dari Pengadilan Asing

<p><b>BAILIFF'S NOTE</b> (CATATAN JURU SITA):</p>	<p><b>ON</b> (PADA HARI)....., <b>DATE</b> (TANGGAL).....</p> <p><b>BAILIFF'S FULL NAME AND SIGNATURE</b> (NAMA LENGKAP DAN TANDA TANGAN JURU SITA)</p>
---	---



# Laman Rogatory Online Monitoring

## Rogatory Online Monitoring (ROM)



ROGATORY ONLINE MONITORING

[www.rogatori.kemlu.go.id](http://www.rogatori.kemlu.go.id)



# Tampilan Laman Rogatory Online Monitoring

**ROGATORY ONLINE MONITORING**  
 Dit. Hukum & Peradilan Internasional

BERANDA    DASAR HUKUM    ALUR PENYAMPAIAN    KETENTUAN    BIAYA    PUBLIKASI    Q

**2204+**  
TOTAL DOKUMEN

**98+**  
DOKUMEN MASUK

**2106+**  
DOKUMEN TERKIRIM

STATISTIK

## BERDASARKAN NEGARA

Dokumen Rogatori dalam masalah Perdata, baik yang diterima dari Pengadilan di Indonesia kepada Pengadilan Asing maupun dari Pengadilan Asing kepada Pengadilan di Indonesia.

**ROGATORI KELUAR**

Country	Count
Singapura	~450
Malaysia	~300
Amerika Serikat	~150
Australia	~100
Bahama Raya	~50

**ROGATORI MASUK**

Country	Count
Turki	~7
Korea, Republik	~6
Singapura	~5
Amerika Serikat	~4
Arabia	~3

**ROGATORY ONLINE MONITORING**  
 Dit. Hukum & Peradilan Internasional

BERANDA    DASAR HUKUM    ALUR PENYAMPAIAN    KETENTUAN    BIAYA    PUBLIKASI    Q

DOKUMENTASI KEGIATAN - PERMANEN

BERANDA > DOKUMENTASI KEGIATAN - PERMANEN

**Penandatanganan MoU 2013**

**Penandatanganan Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata tahun 2018**

**Foto Bersama setelah Penandatanganan Nota Kesepahaman tahun 2018**

**Peluncuran Prosedur Baru Penyampaian Dokumen Peradilan bagi Pihak Berperkaranya di Luar Negeri**

**Perandatanganan Kerjasama dengan PT. Pos Indonesia dan BNI Syariah 31 Juli 2018**

**Penandatanganan 3 (tiga) Perjanjian Kerja Sama Rogatori antara Dirjen Hukum dan Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri dan Panitera Mahkamah Agung tahun 2019**

# Tampilan Laman Rogatory Online Monitoring

← → ↻ 📄 🔍 ☆ 🗑️ ⋮

**ROGATORY**  
ONLINE MONITORING  
DI KEMLU & PENYAMPAIN DOKUMEN

BERANDA DASAR HUKUM ALUR PENYAMPAIAN KETENTUAN **BIAYA** PUBLIKASI 🔍

BIAYA PENGIRIMAN BERANDA > BIAYA PENGIRIMAN

## Biaya Pengiriman

Daftar Tarif Pengiriman Surat Rogatori dan Permintaan Bantuan Penyampaian Dokumen dalam Masalah Perdata ke Negara Asing

Silakan pilih negara:

🔗

Pengiriman Domestik di Malaysia : Pengiriman Domestik di Malaysia dilakukan dengan jasa kurir Pos Laju, untuk pengiriman dokumen dengan berat maksimal 500 gram.  
Semenanjung Malaysia = 7.15 Ringgit Malaysia  
Sabah = 10.47 Ringgit Malaysia  
Sarawak = 15.50 Ringgit Malaysia  
Tawau = 15.50 Ringgit Malaysia  
Perkiraan biaya pengiriman rata-rata: Rp. 70.000

Pengiriman dari Malaysia ke Indonesia : Pengiriman dari Malaysia ke Indonesia dilakukan dengan jasa kurir Pos Laju, untuk pengiriman dokumen dengan berat maksimal 500 gram.  
Indonesia= 52.50 Ringgit Malaysia  
Perkiraan biaya rata-rata: Rp. 200.000

← → ↻ 📄 🔍 ☆ 🗑️ ⋮

**ROGATORY**  
ONLINE MONITORING  
DI KEMLU & PENYAMPAIN DOKUMEN

BERANDA DASAR HUKUM ALUR PENYAMPAIAN **KETENTUAN** BIAYA PUBLIKASI 🔍

## KETENTUAN-KETENTUAN

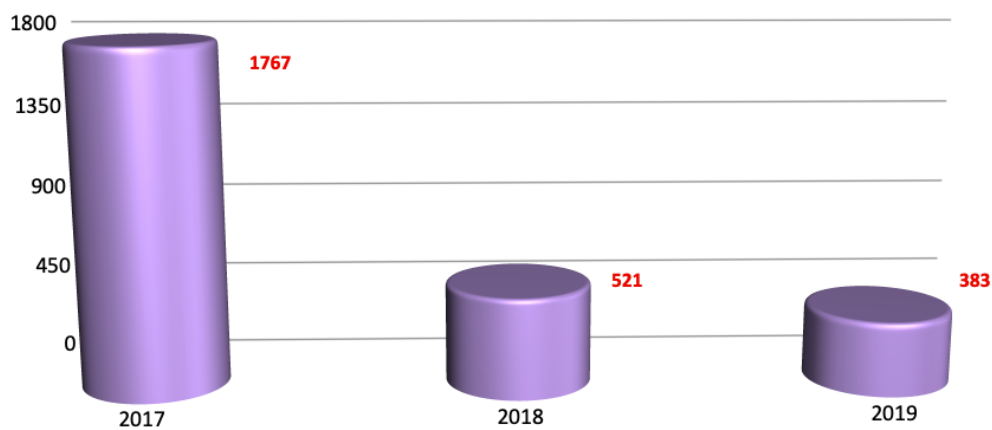
KETENTUAN NASIONAL **KETENTUAN INTERNASIONAL** KETENTUAN NEGARA ASING

Bantuan hukum lintas negara merupakan suatu prosedur yang sudah berlangsung sejak lama dan telah diakui dan diakomodir dalam Vienna Convention on Consular Relations 1963. Di samping itu, terdapat produk hukum dari Konferensi Den Haag tentang Hukum Privat Internasional (HCCH) yang mengatur mengenai prosedur penyampaian dokumen (Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters) dan pengambilan alat bukti dalam masalah perdata dan komersial lintas negara (Convention on the Taking of Evidence Abroad in Civil or Commercial Matters). Hingga saat ini, Indonesia baru meratifikasi Vienna Convention on Consular Relations 1963 dan permintaan bantuan teknis hukum dari dan ke pengadilan di Indonesia dilakukan melalui [saluran diplomatik](#).

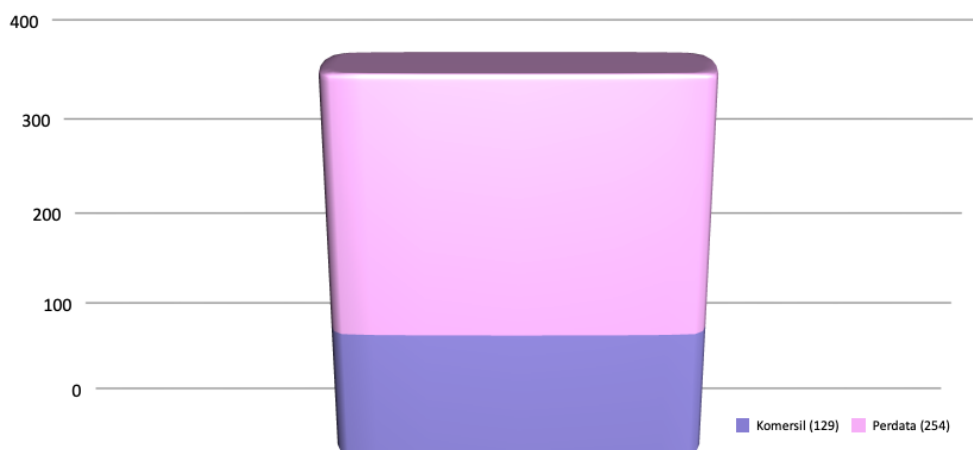
1. Vienna Convention on Consular Relations 1963
2. Convention of 15 November 1965 on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters
3. Convention of 18 March 1970 on the Taking of Evidence Abroad in Civil or Commercial Matters

# Statistik Rogatori

## STATISTIK PENYAMPAIAN DOKUMEN PENGADILAN INDONESIA MENGENAI MASALAH PERDATA KE LUAR NEGERI

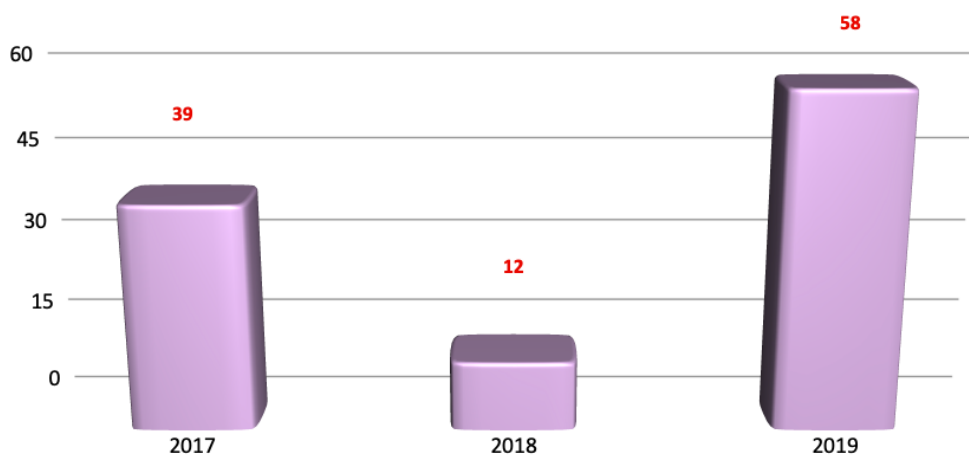


## STATISTIK JENIS KASUS PADA PENYAMPAIAN DOKUMEN PENGADILAN MASALAH PERDATA DAN KOMERSIAL KE LUAR NEGERI TAHUN 2019



# Statistik Rogatori

STATISTIK PENYAMPAIAN DOKUMEN PENGADILAN ASING  
MENGENAI MASALAH PERDATA KE PENGADILAN DI INDONESIA  
TAHUN 2017 - 2019



STATISTIK JENIS KASUS PADA PENYAMPAIAN  
DOKUMEN PENGADILAN MASALAH PERDATA DAN  
KOMERSIAL DARI PENGADILAN ASING 2019



# Dokumentasi Kegiatan





# Dokumentasi Kegiatan



Penandatanganan Nota Kesepahaman tentang Penanganan Permintaan Bantuan Teknis Hukum Dalam Masalah Perdata Tahun 2018



Peluncuran prosedur baru penyampaian dokumen peradilan bagi pihak berperkara di luar negeri.

# Dokumentasi Kegiatan



Penandatanganan 3 (tiga) Perjanjian Kerja Sama Rogatori antara Dirjen Hukum & Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri dan Panitera Mahkamah Agung 2019



Foto Bersama Setelah Penandatanganan 3 (tiga) Perjanjian Kerja Sama Rogatori antara Dirjen Hukum & Perjanjian Internasional, Kementerian Luar Negeri dan Panitera Mahkamah Agung 2019

# Dokumentasi Kegiatan



Penandatanganan Kerja Sama Dengan PT. POS Indonesia dan BNI Syariah  
31 Juli 2018



Diseminasi dan Bimbingan Teknis Penanganan Bantuan Teknis Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama se-Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, di Yogyakarta, Juli 2019

# Dokumentasi Kegiatan



Diseminasi penanganan bantuan timbal balik dalam masalah perdata di Malang, Jawa Timur, September 2019



Bimbingan Teknis dan Diseminasi Informasi di Mahkamah Agung untuk Calon Hakim Pengadilan Tata Usaha Negara

# Dokumentasi Kegiatan



Mengajar Calon Hakim di Badiklat Litbang Mahkamah Agung, Agustus 2019



Diseminasi dan Bimbingan Teknis Penanganan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata Lintas Negara untuk Hakim dan Panitera di Wilayah Provinsi Aceh dan Provinsi Sumatera Utara, 17 September 2020

# Dokumentasi Kegiatan



Diseminasi dan Bimbingan Teknis Penanganan Bantuan Teknis Hukum dalam Masalah Perdata Lintas Negara untuk Hakim dan Panitera di Wilayah Provinsi Aceh dan Provinsi Sumatera Utara, 17 September 2020

# Kontak

DIREKTORAT HUKUM DAN PERJANJIAN SOSIAL BUDAYA  
DIREKTORAT JENDERAL HUKUM DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI

Jalan Taman Pejambon No.6  
Jakarta Pusat 10110  
Indonesia

Telp : +62 21 384 8648 ext. 4449  
Email : [hpiosbud@kemlu.go.id](mailto:hpiosbud@kemlu.go.id)



DIREKTORAT HUKUM DAN PERJANJIAN SOSIAL BUDAYA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

2021