



**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 menyepakati 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

A black ink signature.

**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)** \_\_\_\_\_

**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)

**COMPETENT OFFICIAL'S NOTE** (CATATAN PEJABAT BERWENANG):

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

**COMPETENT  
OFFICIAL'S FULL  
NAME AND  
SIGNATURE**  
(NAMA LENGKAP  
DAN TANDA  
TANGAN  
PEJABAT  
BERWENANG)

**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)** \_\_\_\_\_



<p><b>HEREBY</b> (DENGAN INI),</p> <p><b>ACKNOWLEDGE THE RECEIPT OF JUDICIAL DOCUMENT:</b> (MENYATAKAN TELAH MENERIMA DOKUMEN PENGADILAN):</p> <p><b>LETTER NUMBER</b> (NOMOR SURAT) _____</p> <p><b>FROM</b> (DARI) _____</p> <p><b>CASE NUMBER</b> (NOMOR PERKARA) _____</p> <p><b>IN LEGAL CASE</b> (DALAM PERKARA HUKUM)  <b>BETWEEN</b> (ANTARA) _____ <b>v.</b> (MELAWAN)  _____</p> <p><b>ADDRESSED TO</b> (DITUJUKAN KEPADA)  _____</p> <p><b>ADDRESSEE'S/ RECEIVER'S NOTE</b> (CATATAN PIHAK TERTUJU/PENERIMA):</p>	<p><b>ON</b> (PADA HARI)....., <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>
<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>