



Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia

**PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN KERJA SAMA ANTAR LEMBAGA
DI LINGKUNGAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa kerja sama antar lembaga dibutuhkan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

b. bahwa untuk meningkatkan koordinasi, kelancaran, dan ketertiban dalam penyusunan, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama antar lembaga di lingkungan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, diperlukan suatu prosedur pengelolaan kerja sama yang baku;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha tentang Pengelolaan Kerja Sama antar Lembaga di Lingkungan Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);

3. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA TENTANG PENGELOLAAN KERJA SAMA ANTAR LEMBAGA DI LINGKUNGAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ketua Komisi ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pengawas Persaingan Usaha yang selanjutnya disebut Komisi adalah komisi yang dibentuk untuk mengawasi pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan usahanya agar tidak melakukan praktik monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.
2. Pejabat Setingkat Eselon I adalah sekretaris jenderal dan deputi di lingkungan sekretariat Komisi.
3. Unit Kerja adalah direktorat, biro, atau unit lain setingkat eselon II maupun setingkat eselon III di lingkungan Komisi.
4. Kerja Sama adalah kegiatan yang dilakukan oleh Komisi dengan 1 (satu) atau lebih mitra berdasarkan atas kesepakatan bersama dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi, pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, dan/atau tujuan lainnya.
5. Mitra adalah pihak lain di luar Komisi yang bersepakat akan atau telah menandatangani dokumen Kerja Sama baik di dalam negeri maupun luar negeri.
6. Nota Kesepahaman adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral yang merupakan landasan dalam melakukan perjanjian Kerja Sama.
7. Perjanjian Kerja Sama adalah perbuatan hukum para pihak yang merupakan tindak lanjut dari suatu Nota Kesepahaman atau tanpa Nota Kesepahaman, yang memuat uraian isi kesepakatan dan di dalamnya mengatur hak dan kewajiban para pihak serta akibat hukum.
8. Unit Kerja Pemrakarsa adalah Unit Kerja yang mengusulkan suatu Kerja Sama dengan calon Mitra, baik di dalam negeri maupun luar negeri.

BAB II BENTUK KERJA SAMA

Pasal 2

Kerja Sama di lingkungan Komisi terdiri atas:

- a. Kerja Sama dalam negeri; dan
- b. Kerja Sama luar negeri.

Pasal 3

- (1) Kerja Sama dalam negeri dituangkan dalam bentuk:
 - a. Nota Kesepahaman;
 - b. Perjanjian Kerja Sama; dan/atau
 - c. dokumen Kerja Sama lainnya.
- (2) Kerja Sama luar negeri dapat dituangkan dalam bentuk:
 - a. *memorandum of understanding* (MoU);
 - b. *implementing agreement*; dan/atau
 - c. dokumen Kerja Sama lainnya.

Pasal 4

Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan antara Komisi dengan Mitra, meliputi:

- a. kementerian negara;
- b. lembaga pemerintah non-kementerian;
- c. lembaga non-struktural;
- d. pemerintah daerah;
- e. otoritas persaingan usaha luar negeri;
- f. organisasi asing Mitra pembangunan;
- g. perguruan tinggi;
- h. asosiasi pelaku usaha;
- i. organisasi keagamaan;
- j. organisasi masyarakat; dan/atau
- k. pihak terkait.

BAB III PROSEDUR KERJA SAMA

Pasal 5

- (1) Permohonan Kerja Sama baik yang berasal dari:
 - a. eksternal Komisi; atau
 - b. Unit Kerja Pemrakarsa,yang disampaikan secara tertulis kepada ketua Komisi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan proposal Kerja Sama paling sedikit memuat:
 - a. profil calon Mitra;
 - b. urgensi Kerja Sama;
 - c. pihak penanggung jawab;
 - d. ruang lingkup;
 - e. usulan bentuk kegiatan;
 - f. jangka waktu; dan
 - g. pembiayaan.
- (3) Permohonan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam rapat koordinasi oleh pimpinan Unit Kerja yang menangani Kerja Sama.
- (4) Dalam hal rapat koordinasi menyetujui permohonan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua Komisi memerintahkan Pejabat Setingkat Eselon I untuk menindaklanjuti Kerja Sama.
- (5) Dalam hal usulan Kerja Sama bersumber dari Rapat Komisi, ketua Komisi menunjuk Unit Kerja Pemrakarsa dalam menyusun proposal Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 6

Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui tahapan:

- a. penjajakan;
- b. pembahasan;
- c. penyusunan rancangan dokumen Kerja Sama;
- d. penandatanganan;
- e. pelaporan;
- f. pemantauan; dan
- g. evaluasi.

Pasal 7

- (1) Penjajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan kegiatan koordinasi dengan calon Mitra dalam menyampaikan dan membahas rencana Kerja Sama dengan tujuan diterimanya usulan Kerja Sama.
- (2) Penjajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja Pemrakarsa dan dapat mengikutsertakan Unit Kerja yang menangani Kerja Sama.
- (3) Dalam melakukan penjajakan, Unit Kerja Pemrakarsa dapat mempertimbangkan:
 - a. analisis kebutuhan dan manfaat;
 - b. ruang lingkup dan contoh implementasi; dan
 - c. kesesuaian dengan tugas dan fungsi Komisi dan calon Mitra.

Pasal 8

- (1) Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan kegiatan menelaah dan membahas pokok materi atau substansi yang akan dituangkan dalam dokumen Kerja Sama serta jenis dan format dokumen Kerja Sama.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani Kerja Sama dengan melibatkan Unit Kerja Pemrakarsa.
- (3) Hasil pembahasan menjadi landasan dalam menyusun rancangan dokumen Kerja Sama.

Pasal 9

- (1) Penyusunan rancangan dokumen Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani Kerja Sama dengan melibatkan Unit Kerja Pemrakarsa serta Unit Kerja terkait.
- (2) Rancangan dokumen Kerja Sama disusun berdasarkan sistematika dan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan/atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.
- (3) Dalam hal Kerja Sama dilakukan antara Komisi dengan pemerintah daerah, rancangan dokumen Kerja Sama disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kerja Sama daerah.
- (4) Rancangan dokumen Kerja Sama dibahas, dikoreksi, dan diverifikasi bersama dengan calon Mitra sampai dengan rancangan dokumen Kerja Sama disepakati sebagai dokumen yang siap ditandatangani.

Pasal 10

- (1) Penandatanganan dokumen Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dilakukan sesuai dengan jenis dokumen Kerja Sama yang akan ditandatangani, meliputi:
 - a. Nota Kesepahaman ditandatangani oleh ketua Komisi atau wakil ketua Komisi atau anggota Komisi yang dikuasakan oleh ketua Komisi;

- b. Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh Pejabat Setingkat Eselon I sesuai dengan ruang lingkup Kerja Sama; dan/atau
 - c. dokumen Kerja Sama lain sebagai bentuk implementasi dari Perjanjian Kerja Sama dapat ditandatangani oleh pimpinan Unit Kerja yang berkaitan dengan ruang lingkup Kerja Sama.
- (2) Dalam hal ruang lingkup Kerja Sama mencakup tugas dan fungsi lintas Eselon I di lingkungan Komisi maka Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal.
 - (3) Penandatanganan dokumen Kerja Sama luar negeri dilakukan oleh ketua Komisi melalui Surat Kuasa (*Full Power*) yang dikeluarkan oleh Presiden atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hubungan luar negeri sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - (4) Setiap dokumen Kerja Sama yang akan ditandatangani wajib mendapatkan paraf persetujuan dari pimpinan Unit Kerja yang menangani urusan Kerja Sama dan urusan hukum.
 - (5) Metode penandatanganan dokumen Kerja Sama dapat dilakukan dengan kegiatan tatap muka/seremonial atau secara *desk to desk* sesuai kesepakatan.
 - (6) Setiap dokumen Kerja Sama yang telah ditandatangani wajib disosialisasikan oleh Unit Kerja yang menangani Kerja Sama melalui Pejabat Setingkat Eselon I kepada Komisi dan seluruh Unit Kerja.

Pasal 11

- (1) Pelaporan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dilakukan oleh setiap Unit Kerja dengan mencatat secara mandiri setiap kegiatan dengan Mitra sebagai bentuk dari implementasi Kerja Sama melalui sistem informasi yang berkaitan dengan Kerja Sama.
- (2) Penyampaian laporan melalui sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan Juni dan Desember pada tahun berjalan.

Pasal 12

- (1) Pemantauan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani Kerja Sama.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai kebutuhan dalam jangka waktu Kerja Sama.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui koordinasi dengan Mitra maupun Unit Kerja terkait untuk optimalisasi pemanfaatan dan pelaksanaan Kerja Sama.

Pasal 13

- (1) Evaluasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani Kerja Sama.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap akhir tahun.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. laporan implementasi Kerja Sama pada sistem informasi berkaitan dengan Kerja Sama;
 - b. pembobotan manfaat Kerja Sama;
 - c. hasil survei layanan Kerja Sama; dan/atau
 - d. hasil kegiatan pertemuan dengan para Mitra.
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Komisi setiap awal tahun guna menentukan perpanjangan Kerja Sama maupun rencana penyusunan Kerja Sama tahunan.

Pasal 14

Peraturan Ketua Komisi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2023

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.
MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

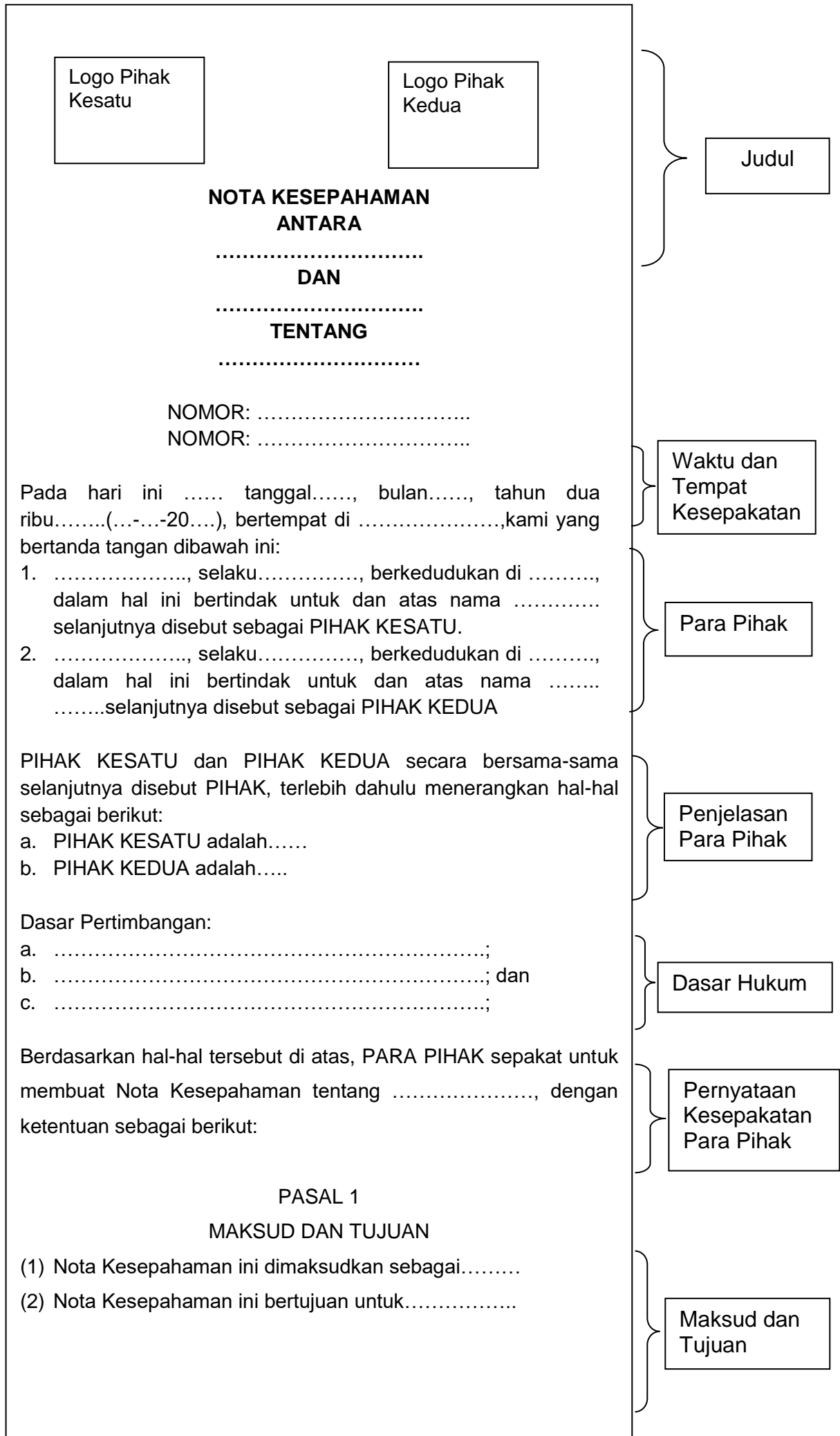
Salinan sesuai dengan aslinya
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum,

LAMPIRAN I
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN KERJA SAMA
ANTAR LEMBAGA DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

A. SISTEMATIKA NOTA KESEPAHAMAN

1. Sistematika Nota Kesepahaman paling sedikit terdiri atas:
 - a. pembukaan;
 - b. materi Nota Kesepahaman; dan
 - c. penutup.
2. Pembukaan paling sedikit terdiri atas:
 - a. judul;
 - b. waktu dan tempat kesepakatan;
 - c. para pihak;
 - d. penjelasan para pihak; dan
 - e. dasar hukum.
3. Materi Nota Kesepahaman paling sedikit terdiri atas:
 - a. pernyataan kesepakatan para pihak;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. pelaksanaan;
 - e. jangka waktu;
 - f. pembiayaan; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi.
4. Penutup paling sedikit terdiri atas:
 - a. pengaturan lebih lanjut terhadap hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman;
 - b. pernyataan banyaknya dokumen rangkap Nota Kesepahaman;
 - c. tanda tangan.

B. CONTOH FORMAT NOTA KESEPAHAMAN



<p style="text-align: center;">PASAL 2 RUANG LINGKUP</p> <p>Ruang Lingkup kerja sama dalam Nota Kesepahaman ini meliputi:</p> <p>a.;</p> <p>b.;</p> <p>c.; dan</p> <p>d.</p>	<p>Ruang Lingkup</p>
<p style="text-align: center;">PASAL 3 PELAKSANAAN</p> <p>Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini secara teknis akan ditindaklanjuti oleh satuan kerja atau unit terkait yang ditunjuk dan disepakati masing-masing PIHAK.</p>	<p>Pelaksanaan</p>
<p style="text-align: center;">PASAL 4 JANGKA WAKTU</p> <p>(1) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan Kesepakatan PARA PIHAK.</p> <p>(2) Apabila salah satu PIHAK atau PARA PIHAK berencana untuk memperpanjang atau mengakhiri Nota Kesepahaman ini, maka masing-masing Pihak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam jangka waktu paling lama sebelum masa perpanjangan atau pengakhiran Nota Kesepahaman ini.</p>	<p>Jangka Waktu</p>
<p style="text-align: center;">PASAL 5 PEMBIAYAAN</p> <p>Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan Nota Kesepahaman ini, dibebankan kepada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Pembiayaan</p>
<p style="text-align: center;">PASAL 6 PEMANTAUAN DAN EVALUASI</p> <p>Dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh PIHAK atau PARA PIHAK paling sedikit ... (...) kali dalam ...(...) tahun yang hasilnya dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam pelaksanaan kedepannya.</p>	<p>Pemantuan dan Evaluasi</p>
<p style="text-align: center;">PASAL 7 ADENDUM</p> <p>Perubahan dan/atau segala sesuatu yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur kemudian sebagai perubahan (adendum) yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.</p>	<p>Pengaturan Lebih Lanjut</p>

<p>Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap (.....) asli, masing-masing dibubuhi materai yang cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap instansi masing-masing.</p>		Jumlah Dokumen rangkap
<p>Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dengan itikad baik untuk diikuti dan dipatuhi oleh PARA PIHAK</p>		
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA	Tanda Tangan
.....	

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN II
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN KERJA SAMA
ANTAR LEMBAGA DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

A. SISEMATIKA PERJANJIAN KERJA SAMA

1. Sistematika Perjanjian Kerja sama paling sedikit terdiri atas:
 - a. pembukaan;
 - b. materi Perjanjian Kerja Sama; dan
 - c. penutup.
2. Pembukaan paling sedikit terdiri atas:
 - a. judul;
 - b. waktu dan tempat kesepakatan;
 - c. para pihak;
 - d. penjelasan para pihak; dan
 - e. dasar hukum.
3. Materi Perjanjian Kerja Sama paling sedikit terdiri atas:
 - a. pernyataan kesepakatan para pihak;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. penjabaran ruang lingkup
 - e. jangka waktu;
 - f. pembiayaan;
 - g. pemantauan dan evaluasi;
 - h. korespondensi;
 - i. penyelesaian perselisihan;
 - j. keadaan memaksa; dan
 - k. perubahan perjanjian.
4. Penutup paling sedikit terdiri atas:
 - a. pengaturan lebih lanjut terhadap hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama;
 - b. pernyataan banyaknya dokumen rangkap Perjanjian Kerja Sama; dan
 - c. tanda tangan.

B. CONTOH FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA

<p>Logo Pihak Kesatu</p>	<p>Logo Pihak Kedua</p>	
<p>PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA DAN TENTANG</p>		Judul
<p>NOMOR: NOMOR:</p>		
<p>Pada hari ini tanggal....., bulan....., tahun dua ribu.....(...-...-20....), bertempat di,kami yang bertanda tangan dibawah ini:</p>		Waktu dan Tempat Kesepakatan
<p>1., selaku....., berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.</p> <p>2., selaku....., berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas namaselanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA</p>		Para Pihak
<p>PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. PIHAK KESATU adalah..... b. PIHAK KEDUA adalah.....</p>		Penjelasan Para Pihak
<p>Dasar Pertimbangan:</p> <p>a.; b.; dan c.;</p>		Dasar Hukum
<p>Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama tentang, dengan ketentuan sebagai berikut:</p>		Pernyataan Kesepakatan Para Pihak
<p>PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN</p> <p>(1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai..... (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk.....</p>		Maksud dan Tujuan

<p style="text-align: center;">PASAL 2 RUANG LINGKUP</p> <p>Ruang Lingkup kerja sama dalam Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:</p> <p>a.;</p> <p>b.;</p> <p>c.; dan</p> <p>d.</p>	}	Ruang Lingkup	
<p style="text-align: center;">PASAL 3 RUANG LINGKUP 1</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		}	Penjabaran Ruang Lingkup
<p style="text-align: center;">PASAL 4 RUANG LINGKUP 2</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p style="text-align: center;">PASAL 5 RUANG LINGKUP 3</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p style="text-align: center;">PASAL 6 RUANG LINGKUP 4</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p style="text-align: center;">PASAL 7 JANGKA WAKTU</p> <p>(1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu dihitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan Kesepakatan PARA PIHAK.</p> <p>(2) Apabila salah satu PIHAK atau PARA PIHAK berencana untuk memperpanjang atau mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini, maka masing-masing Pihak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam jangka waktu paling lama sebelum masa perpanjangan atau pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini.</p>	}	Jangka Waktu	
<p style="text-align: center;">PASAL 8 PEMBIAYAAN</p> <p>Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini, dibebankan kepada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>		Pembiayaan	

PASAL 9 PEMANTAUAN DAN EVALUASI Dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh PIHAK atau PARA PIHAK paling sedikit paling sedikit ... (...) kali dalam ... (...) tahun yang hasilnya dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbaikan dalam pelaksanaan kedepannya.	Pemantuan dan Evaluasi
PASAL 10 KORESPODENSI (1) Segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian ditujukan dan dialamatkan kepada: PIHAK KESATU Nama : Email : Alamat : Telepon : Fax : PIHAK KEDUA Nama : Email : Alamat : Telepon : Fax : (2) Dalam hal terjadi perubahan korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PARA PIHAK wajib memberitahukan perubahan alamat tersebut kepada PIHAK lainnya secara tertulis paling lambat ... (...) hari kerja setelah terjadinya perubahan alamat tersebut.	Korespodensi
PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN Dalam hal di kemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dan/atau permasalahan dalam pelaksanaan Perjanjian, diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah untuk mencapai mufakat.	Penyelesaian Perselisihan
PASAL 12 KEADAAN MEMAKSA (1) Dalam hal terjadi keadaan memaksa, pelaksanaan Perjanjian ini dapat ditunda dan/atau dihentikan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK. (2) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keadaan yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, terdiri atas:	Keadaan Memaksa

- a. gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit, dan bencana alam lainnya;
 - b. pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, dan pemberontakan;
 - c. kegagalan sumber daya listrik, kegagalan jaringan telekomunikasi, dan kegagalan/tidak berfungsinya software/program komputer; dan/atau
 - d. adanya peraturan perundang-undangan yang menyebabkan tidak dapat berlangsungnya Perjanjian.
- (3) Dalam hal terjadinya keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PIHAK yang mengalami keadaan memaksa wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya paling lambat (.....) hari kerja terhitung sejak terjadinya keadaan memaksa dimaksud.

**PASAL 13
PERUBAHAN PERJANJIAN**

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini tidak terpengaruh dengan terjadinya pergantian kepemimpinan dari PARA PIHAK.
- (2) Setiap perubahan yang akan dilakukan serta hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan ditetapkan kemudian secara musyawarah oleh PARA PIHAK dan akan dituangkan dalam suatu Adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

**PASAL 14
ADENDUM**

Perubahan dan/atau segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini, akan diatur kemudian sebagai perubahan (adendum) yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap ... (...) asli, masing-masing dibubuhi materai yang cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap instansi masing-masing.

Perubahan
Perjanjian

Pengaturan
Lebih lanjut

Jumlah
Dokumen
rangkap

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini ini dibuat dengan itikad baik untuk diikuti dan dipatuhi oleh PARA PIHAK

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
.....

Tanda Tangan

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
MUHAMMAD AFIF HASBULLAH