



NOTA KESEPAKATAN  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DAN  
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN DI MAL PELAYANAN PUBLIK  
KOTA TANGERANG

NOMOR : 100.3.7.1/ 206 -Bag.Tapem/2025

NOMOR : AHU-HH.04.02-11

Pada hari ini Rabu, tanggal Tiga Puluh bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, bertempat di Tangerang, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. SACHRUDIN : Walikota Tangerang, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 100.2.1.3-221 Tahun 2025 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada Kabupaten dan Kota Hasil Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024 Masa Jabatan Tahun 2025-2030, tanggal 28 Januari 2025, yang berkedudukan dan berkantor di Gedung Pusat Pemerintahan Kota Tangerang Jalan Satria Sudirman Nomor 1, Kota Tangerang, Provinsi Banten, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Tangerang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

| PARAF   |          |
|---------|----------|
| Pihak I | Pihak II |
|         |          |

II. WIDODO : Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia, berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 169/TPA Tahun 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Hukum Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Republik Indonesia, berkedudukan di Jalan H. R. Rasuna Said Kavling 6-7, Jakarta Selatan, 12940, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dalam kedudukan masing-masing terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah menurut asas otonomi dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum Republik Indonesia yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. **PARA PIHAK** sepakat bahwa untuk kelancaran dan optimalisasi penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dalam rangka peningkatan pelayanan publik, diperlukan kebersamaan dan keterpaduan langkah antara **PARA PIHAK**; dan
- d. **PARA PIHAK** sepakat untuk menjadikan Nota Kesepakatan ini sebagai kerangka dasar yang menjadi acuan dalam kegiatan pelayanan publik.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

Dengan memperhatikan ketentuan Peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Kerjasama Daerah dengan Daerah lain dan Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 253);
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); dan
9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 99);

| PARAF   |          |
|---------|----------|
| Pihak I | Pihak II |
|         |          |

10. Peraturan Gubernur Banten nomor 5 tahun 2009 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2009 nomor 5);

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk menandatangi Nota Kesepakatan tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kota Tangerang dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah sebagai dasar Para Pihak dalam menjalin kerja sama penyelenggaraan pelayanan publik di bidang pelayanan Administrasi Hukum Umum.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah untuk meningkatkan pelayanan publik secara optimal sehingga dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat Kota Tangerang.

**Pasal 2**  
**LOKASI SINERGI**

Lokasi Sinergi dalam Nota Kesepakatan ini berada di Wilayah Kota Tangerang.

**Pasal 3**  
**OBJEK SINERGI**

Objek sinergi dalam Nota Kesepakatan ini adalah kerja sama Para Pihak dalam pelayanan publik di bidang pelayanan Administrasi Hukum Umum.

| <b>PARAF</b>  |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

**Pasal 4**  
**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi pelayanan:

- a. Direktorat Perdata:
  1. Profesi Keperdataaan meliputi:
    - a) Kenotariatan:
      - 1) Registrasi Pengangkatan Notaris.
      - 2) Kurator dan Pengurus.
      - 3) Permohonan Sertifikat Cuti.
      - 4) Permohonan Pindah Wilayah Notaris.
      - 5) Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan.
      - 6) Permohonan Perubahan Nama.
      - 7) Permohonan Penambahan Gelar Haji.
      - 8) Permohonan Perubahan Gelar Akademik.
      - 9) Permohonan Singkat Nama.
      - 10) Permohonan Perubahan Alamat.
      - 11) Permohonan Perubahan Non Akademik.
      - 12) Pensiun Notaris.
      - 13) Perubahan Data Notaris.
      - 14) Registrasi Akun.
      - 15) Permohonan Perbaikan Foto Profil.
      - 16) Perbaikan Email.
      - 17) Permohonan rekom ke MPPN.
    - b) Kurator dan Pengurus:
      - 1) Permohonan Pendaftaran Kurator dan Pengurus.
      - 2) Pelaporan Kurator dan Pengurus.
      - 3) Perpanjangan Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus.
      - 4) Pembaharuan Data Kurator.
      - 5) Unduh Data Profil Kurator.
      - 6) Pemberian Salinan Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus (SBPKP) yang hilang/rusak.
  2. Layanan Hukum Perdata
    - a) Fidusia:

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

- 1) Pendaftaran Fidusia.
  - 2) Perubahan Hal Yang Tercantum Dalam Sertifikat Jaminan Fidusia Selain Nilai Penjaminan.
  - 3) Penghapusan (Roya) Fidusia.
  - 4) Perbaikan Sertifikat Jaminan Fidusia.
  - 5) Permohonan Unduh Data Jaminan Fidusia.
- b) Wasiat:
- 1) Pelaporan Bulanan Daftar Angka (Pelaporan Wasiat, Pelaporan Wasiat Dalam Negeri, Pelaporan Wasiat Luar Negeri, Pelaporan Wasiat Nihil).
  - 2) Permohonan Surat Keterangan Wasiat (Permohonan Surat Keterangan Wasiat Terdaftar, Permohonan Surat Keterangan Wasiat Tidak Terdaftar, Permohonan Surat Keterangan Wasiat ditolak).
  - 3) Permohonan Perbaikan Surat Keterangan Wasiat.
  - 4) Pemberian Salinan Surat Keterangan Wasiat Yang Hilang Atau Rusak.
  - 5) Harta peninggalan kurator negara.
- c) Legalisasi:
- 1) Pendaftaran Akun.
  - 2) Permohonan.
  - 3) Pengembalian Permohonan (untuk spesimen pejabat yang belum terdata).
  - 4) Cetak Stiker Legalisasi.
  - 5) Legalisir (untuk dokumen keperdataan yang diterbitkan oleh Direktorat Perdata).
- b. Direktorat Tata Negara meliputi:
- 1) Kewarganegaraan:
    - a) Permohonan Pasal 19 (Permohonan Pewarganegaraan Berdasarkan Perkawinan Campur).
    - b) Permohonan Pasal 8 (Naturalisasi Murni).
    - c) Permohonan Pasal 20 (berjasa kepada negara).
    - d) Permohonan Pasal 6 (Permohonan Penyampaian Pernyataan Memilih Kewarganegaraan Republik Indonesia Bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda).

| PARAF   |          |
|---------|----------|
| Pihak I | Pihak II |
|         |          |

- e) Permohonan Pasal 26 (Tetap Menjadi Warga Negara Indonesia).
  - f) Permohonan Pasal 32 (Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia).
  - g) Permohonan Pasal 23 (Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia baik yg Telah maupun Belum WNA).
  - h) Permohonan Pasal 23 (Permohonan Kehilangan Kewarganegaraan Republik Indonesia Atas Permohonan Sendiri Kepada Presiden).
  - i) Permohonan Pasal 23 (Laporan Kehilangan Kewarganegaraan Dengan Sendirinya khusus untuk KBRI, KJRI dan Kanim).
  - j) Permohonan Status Kewarganegaraan.
- 2) Partai Politik:
- a) Pendirian.
  - b) Perubahan Pengurus.
  - c) Perubahan AD/ART.
- c. Direktorat Pidana meliputi:
- 1) Penyidik Pegawai Negeri Sipili (PPNS):
    - a) Calon Verifikasi Administrasi.
    - b) Pengangkatan.
    - c) Pelantikan
    - d) Mutasi.
    - e) Pengangkatan Kembali.
    - f) Perpanjangan KTP PPNS.
    - g) Penerbitan KTP PPNS.
    - h) Pemberhentian Karena Undur Diri.
    - i) Pemberhentian Karena NTO.
    - j) Pemberhentian Karena Pensiun.
    - k) Pelantikan PPNS di Kantor Wilayah.
  - 2) Daktiloskopi:
    - a) Pengambilan Teraan Sidik Jari.
    - b) Pengidentifikasian Teraan Sidik Jari.
    - c) Perumusan Teraan Sidik Jari.
    - d) Pemberian Keterangan Sidik Jari.
    - e) Pendokumentasian Arsip Sidik Jari.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

d. Direktorat Badan Usaha meliputi:

1) Perseroan Terbatas (PT):

- a) Pembelian dan Pembayaran Voucher PNBP Perseroan Terbatas.
- b) Pendirian Perseroan Terbatas.
- c) Perubahan.
- d) Penyesuaian UU 2007.
- e) Merger.
- f) Akuisisi.
- g) Peleburan.
- h) Pembubaran.
- i) Perubahan Status Perseroan Perorangan menjadi Perseroan Persekutuan Modal.
- j) Perbaikan melewati 90 hari dr transaksi terakhir.
- k) Perbaikan yang dibutuhkan pencarian arsip.
- l) Permohonan Salinan SK/SP.
- m) Permohonan Entry Data.

2) Yayasan:

- a) Pemesanan dan Pembayaran Voucher PNBP.
- b) Pesan Nama.
- c) Pendirian.
- d) Perubahan.
- e) Perubahan Pasal 37A Yayasan.
- f) Penggabungan Yayasan.
- g) Pembubaran Yayasan.
- h) Perbaikan melewati 90 hari dr transaksi terakhir.
- i) Perbaikan yang dibutuhkan pencarian arsip.
- j) Permohonan Salinan SK/SP.
- k) Permohonan Entry Data.

3) Perkumpulan:

- a) Pemesanan dan Pembayaran Voucher PNBP.
- b) Pesan Nama.
- c) Pendirian.
- d) Perubahan.
- e) Perbaikan melewati 90 hari dr transaksi terakhir.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

- f) Perbaikan yang dibutuhkan pencarian arsip.
  - g) Permohonan Salinan SK/SP.
  - h) Permohonan Entry Data.
  - i) Pembubaran.
- 4) Perseroan Perorangan:
- a) Registrasi Akun.
  - b) Pendaftaran Pendirian.
  - c) Perubahan.
  - d) Pembubaran.
  - e) Perbaikan Data.
  - f) Unduh Profil.
  - g) Pembelian dan Pembayaran Voucher Perseroan Perorangan.
  - h) Laporan Keuangan.
  - i) Permohonan Perbaikan yang tidak terdapat di perbaikan online (seperti perbaikan email akun, perbaikan nama akun, perbaikan alamat ktp, update NIK).
- 5) Pemilik Manfaat (Benefisial Owner):
- a) Pendaftaran Akun.
  - b) Pelaporan.
  - c) Pengkinian.
  - d) Perubahan.
- 6) Pencarian/Unduh Data:
- a) Perseroan Terbatas.
  - b) Yayasan.
  - c) Perkumpulan.
  - d) Pemilik Manfaat.
  - e) Badan Usaha Non Badan Hukum.
  - f) Permohonan unduh data PT, Yayasan, Perkumpulan bagi datanya yang belum tersedia secara online.
  - g) Permohonan unduh data Koperasi.
- 7) Persekutuan Komanditer (CV):
- a) Pemesanan Nama.
  - b) Pendaftaran.
  - c) Perubahan.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

- d) Pembubaran.
  - e) Permohonan Perbaikan Data.
- 8) Persekutuan Firma:
- a) Pemesanan Nama.
  - b) Pendaftaran.
  - c) Perubahan.
  - d) Pembubaran.
  - e) Permohonan Perbaikan Data.
- 9) Persekutuan Perdata:
- a) Pemesanan Nama.
  - b) Pendaftaran.
  - c) Perubahan.
  - d) Permohonan Perbaikan.
- 10) Koperasi:
- a) Pesan Nama.
  - b) Pendirian.
  - c) Perubahan.
  - d) Pembubaran.
  - e) Permohonan Perbaikan.
  - f) Permohonan Unduh Data.
- e. Direktorat Otoritas Pusat dan Hubungan Internasional (OPHI):
- 1) Apostille:
- a) Pendaftaran Akun
  - b) Permohonan
  - c) Perbaikan
  - d) Cetak Sertifikat Apostille
- f. Bagian Keuangan meliputi:
- 1) SIMPADHU (Keuangan):
- a) Konfirmasi Pembayaran.
  - b) Konsultasi pembayaran.
  - c) Permohonan pengembalian PNPB.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

**Pasal 5**  
**WAKTU LAYANAN**

Waktu pelayanan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** adalah mengikuti jam operasional Mal Pelayanan Publik Kota Tangerang.

**Pasal 6**  
**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai Tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinir penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik agar dapat digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan publik oleh **PIHAK KEDUA** sesuai peraturan perundang-undangan untuk keamanan dan kenyamanan para pengguna layanan;
  - b. Menyediakan fasilitas, peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana berupa tempat, koneksi internet dan instalasi listrik untuk kelancaran dan kenyamanan operasi pelayanan **PIHAK KEDUA** di Mal Pelayanan Publik Kota Tangerang sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;
  - c. Menyelenggarakan publikasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat dan juga instansi pemerintah; dan
  - d. Menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai Tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Menyediakan dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi wewenang **PIHAK KEDUA** di Mal Pelayanan Publik;
  - b. Memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan **PIHAK KESATU**;
  - c. Menyediakan dan memelihara sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang menurut ketentuan dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**;

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

- d. Menyediakan Sumber Daya Manusia, yang menjadi kewenangannya sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyelenggarakan publikasi penyelenggaraan Pelayanan AHU kepada masyarakat dan juga instansi pemerintah; dan
- f. Menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 7**  
**PELAKSANAAN**

Nota Kesepakatan ini dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 8**  
**JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepakatan ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Nota Kesepakatan ini oleh Para Pihak.
- (2) Nota Kesepakatan ini dapat diperpanjang, diubah, atau dihentikan setiap waktu atas persetujuan Para Pihak sepanjang dibuat dalam dokumen tertulis, baik dalam bentuk surat pemberitahuan dari salah satu Pihak yang selanjutnya disetujui oleh pihak lainnya maupun atas kesepakatan bersama yang dibuat dalam dokumen tertulis, yang diterima oleh masing-masing pihak paling lambat 2 (dua) bulan sebelum dilakukannya perubahan dan/atau penghentian Nota Kesepakatan ini.

**Pasal 9**  
**PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dibebankan pada anggaran Para Pihak sesuai dengan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Para Pihak.

| PARAF   |          |
|---------|----------|
| Pihak I | Pihak II |
| K       | H        |

**Pasal 10**  
**KORESPONDENSI**

(1) Setiap pemberitahuan atau informasi sebagaimana diatur dalam Nota Kesepakatan ini yang diberikan diantara **PARA PIHAK**, dapat disampaikan secara langsung ataupun dikirim melalui pos, secara elektronik ataupun alat komunikasi yang setara kepada pihak lain dengan **PARA PIHAK** sepakat menunjuk dan menetapkan alamat sebagai berikut:

a. **PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

Nama : Pemerintah Kota Tangerang  
C.q : Kepala Bagian Tata Pemerintahan  
Alamat : Jalan Satria Sudirman Nomor 1, Sukaasih, Tangerang  
Telepon : (021) 55764955  
Email : [bagiantatapemerintahantgr@gmail.com](mailto:bagiantatapemerintahantgr@gmail.com)

b. **DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**  
**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**

Nama : Sekretaris Direktorat Jenderal  
Administrasi Hukum Umum  
Alamat : Jalan H.R Rasuna Said Kavling 6-7, Kuningan, Jakarta  
Selatan  
Telepon : 1500105  
Email : [kerjasama@ahu.go.id](mailto:kerjasama@ahu.go.id)

- (2) Apabila terjadi perubahan alamat dari alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau alamat terakhir yang tercatat pada Para Pihak, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum Perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- (3) Apabila perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya dengan pengiriman yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada Para Pihak.

| PARAF   |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

**Pasal 12**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Nota Kesepakatan ini akan diselesaikan oleh Para Pihak secara musyawarah untuk mencapai permufakatan bersama, selanjutnya dituangkan dalam addendum tersendiri dari Nota Kesepakatan ini sehingga antara Nota Kesepakatan dengan Addendum merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Para Pihak sepakat untuk saling menghormati dan bersikap obyektif dalam pelaksanaan kegiatan bersama dengan mengedepankan nilai-nilai Integritas, Profesional, dan Kode Etik Institusional masing-masing Pihak.

| <b>PARAF</b>  |   |
|---|---|
| Pihak I   | Pihak II  |
|  |  |

**Pasal 13**

**Penutup**

Nota Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Nota Kesepakatan ini, dan dibuat asli dalam rangkap 2 (Dua), diantaranya bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA,**



WIDODO

**PIHAK KESATU,**

