



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
DENGAN
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN KUTAI TIMUR**

TENTANG

**DUKUNGAN DANA OPERASIONAL DALAM RANGKA PENYALURAN
KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT
TAHUN 2026**

NOMOR : 103/SET.SP/SPK/03/2026

NOMOR : 500.8.1/443/DISBUN.SEK

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, bertempat di Bogor, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Romauli Siagian, S.P., M.Sc.
NIP : 197704162002122001
Jabatan : Ketua Sekretariat Tim Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Direktorat Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian RI
Alamat : Kantor Pusat Kementerian Pertanian Gedung C
Jalan Harsono RM Nomor 3 Ragunan Pasar Minggu
Jakarta Selatan

Bertindak dan untuk atas nama Direktorat Jenderal Perkebunan
(selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**)

Nama : Arief Nur Wahyuni. S.P., M.Sc.
NIP : 197801162005022003
Jabatan : Ketua Tim Sarana Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur
Alamat : Jalan Pertanian Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi
Sangatta Utara

Bertindak dan untuk atas nama Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur
(selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**)

Dalam perjanjian ini, selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama menyatakan sepakat dan setuju untuk membuat Perjanjian Kerjasama Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit berdasarkan Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.05/2018 tentang Penggunaan Dana Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Pada Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit dan Pasal 51 Peraturan Menteri Pertanian No. 05 Tahun 2025 tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan, serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit yang selanjutnya disebut **“Perjanjian”** dengan ketentuan sebagai berikut:

DASAR PELAKSANAAN

Pasal 1

Dasar pelaksanaan Perjanjian antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** adalah Nota Kesepahaman antara Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan Nomor: NK-1/BPDP/2026 dengan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor: 21/HK.220/E/01/2026 tanggal 6 Januari 2026 tentang Pelaksanaan Kerja Sama Kegiatan dalam Kerangka Pendanaan Pengembangan Komoditas Perkebunan Strategis dan Perjanjian Swakelola Tipe II antara Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Kementerian Keuangan RI Nomor : SPK-26.4/BPDP/Dit.III/2026 dengan Direktorat Jenderal Perkebunan Kementerian Pertanian RI Nomor : 001/SET.SP/SPK/02/2026

TUJUAN

Pasal 2

Perjanjian bertujuan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi **PARA PIHAK** sesuai kewenangan yang ada pada Direktorat Jenderal Perkebunan Kementerian Pertanian dan Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur terkait pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Tahun 2026.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pasal 3

- (1) Nama pekerjaan yang diserahkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** berupa Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit.
- (2) Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini diserahkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, sebagai tindak lanjut Perjanjian Swakelola Tipe II antara Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Kementerian Keuangan RI dengan Direktorat Jenderal Perkebunan Kementerian Pertanian.
- (3) **PIHAK PERTAMA** memberikan kuasa kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan bersedia menerima kuasa dari **PIHAK PERTAMA**, untuk melaksanakan pekerjaan Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit.

- (4) Pekerjaan Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit sebagaimana dimaksud ayat 1 meliputi :
- Melakukan pendampingan pengusulan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
 - Melakukan verifikasi dan pemberkasan usulan dari Kelompok Tani/Gapoktan/Koperasi/Kelembagaan Pekebun Lainnya;
 - Melakukan verifikasi usulan dari Kelompok Tani/Gapoktan/Koperasi/Kelembagaan Pekebun Lainnya melalui pengecekan foto udara hasil menggunakan *drone* pada setiap bidang kebun sawit Kelembagaan Pekebun yang diusulkan disertai dengan tanggal dan waktu pengambilan foto udara.
 - Menyiapkan surat dukungan atas usulan kegiatan Sarana dan Prasarana perkebunan kelapa sawit dari Kelompok Tani/Gapoktan/Koperasi/Kelembagaan Pekebun Lainnya;
 - Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan ekstensifikasi dan intensifikasi;
 - Menyiapkan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan Sarana dan Prasarana perkebunan kelapa sawit Per Triwulan;
 - Menyiapkan laporan pendampingan pekerjaan ekstensifikasi dan intensifikasi oleh tenaga pendamping setiap 1 (satu) bulan dan disampaikan pada awal bulan;
 - Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi, sumber daya manusia, dan keuangan.

INDIKATOR KELUARAN

Pasal 4

Indikator keluaran dari pelaksanaan Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit berupa;

- Surat dukungan atas usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dengan target yang telah ditetapkan sebagaimana pada lampiran perjanjian ini;
- Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Per Triwulan;

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah sebagai berikut :
- Hak **PIHAK PERTAMA** :
 - Menerima Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) dari **PIHAK KEDUA**;
 - Menerima laporan pendampingan pekerjaan ekstensifikasi dan intensifikasi dari tenaga pendamping setiap 1 (satu) bulan dan disampaikan pada awal bulan;

3. Melakukan pengawasan terhadap seluruh tahapan pelaksanaan pekerjaan kerjasama;
4. Menerima laporan monitoring dan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit Per Triwulan;
5. Menerima laporan pengelolaan administrasi keuangan setiap 1 (satu) bulan dan disampaikan pada awal bulan;
6. Menerima laporan pelaksanaan pekerjaan kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi Per Triwulan;
7. Memberikan saran, masukan dan perbaikan terkait pelaksanaan pekerjaan kerjasama agar hasil pekerjaan lebih optimal;
8. Memberikan peringatan/teguran lisan maupun tertulis jika ditemukan penyimpangan maupun pelanggaran yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.

b. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**

1. Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan penjelasannya yang akan diacu oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Memberikan fasilitas kepada **PIHAK KEDUA** untuk memperoleh data dan informasi pokok maupun penunjang yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan kerjasama, sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki **PIHAK PERTAMA**.

(1) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagai berikut :

a. Hak **PIHAK KEDUA** :

1. Memperoleh informasi tentang Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit
2. Memperoleh fasilitas dalam rangka pengumpulan data dan informasi pokok maupun penunjang yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan, sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki **PIHAK KEDUA**;
3. Mendapatkan dukungan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dengan target dan tahapan yang telah ditetapkan.

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA** :

1. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan kerjasama dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan;
2. Melaksanakan perhitungan, pemungutan dan penyetoran atas kewajiban perpajakan pemerintah terkait pelaksanaan pekerjaan. Penyetoran atas kewajiban perpajakan terkait pelaksanaan pembayaran atas kegiatan kerjasama menggunakan NPWP 00.278.293.6-724.000 atas nama Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur
3. Membuat dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB), Rekening Koran dan dokumen lainnya yang dibutuhkan terkait dengan anggaran yang sudah diterima dari **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan;

4. Menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) dan Rekening Koran dalam bentuk *softcopy* dan pindai (*scan*) disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya dan disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
5. Membuat Laporan Tenaga Pendamping atas pekerjaan ekstensifikasi dan intensifikasi yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** setiap 1 (satu) bulanan.
6. Membuat laporan monitoring dan evaluasi kegiatan Sarana Dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Per Triwulan;
7. Membuat laporan pengelolaan administrasi keuangan dan teknis Per Triwulan;
8. Membuat dan menyampaikan surat dukungan atas usulan kegiatan Sarana Dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit sesuai dengan kewenangannya;
9. Memperhatikan saran dan masukan serta teguran baik lisan maupun tulisan dalam rangka meningkatkan kualitas hasil pelaksanaan pekerjaan kerjasama.

NILAI PEKERJAAN KERJASAMA

Pasal 6

Nilai pekerjaan kerjasama Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dengan jumlah sebesar **Rp406.615.000,- (Empat Ratus Enam Juta Enam Ratus Lima Belas Ribu Rupiah)** sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini. Jumlah alokasi dana tersebut, sudah termasuk pajak-pajak yang timbul sesuai peraturan perundang-undangan.

TATA CARA PENCAIRAN

Pasal 7

- (1) Pencairan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan pemindahbukuan/transfer dari rekening **PIHAK PERTAMA** kepada rekening **PIHAK KEDUA**, sebagai berikut :

PIHAK PERTAMA		PIHAK KEDUA	
Nama	: Rekening RPL 139 PS	Nama	: RPL 139 PS 238830
Rekening	238830 SARPRAS PKS	Rekening	SARPRAS PKS KUTIM
Nomor	: 1270011862461	Nomor	: 1480021261519
Rekening		Rekening	
Nama Bank:	Mandiri	Nama Bank :	Mandiri

- (2) Pencairan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dilakukan 2 (dua) tahap melalui mekanisme pemberian uang muka dan tahap berikutnya dilakukan dengan memperhatikan capaian pekerjaan yang diterima oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dengan tata cara sebagai berikut:

a. Tahap Pertama

1. SK Tim Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur;
2. SK Honorarium Tim Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur;
3. Dokumen Perjanjian Kerjasama;
4. Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap Pertama;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Tahap Pertama;
6. Berita Acara Pembayaran Tahap Pertama;
7. Kuitansi Pembayaran Tahap Pertama bermeterai cukup;
8. Rencana Anggaran Belanja (RAB) Total dan Tahap Pertama;
9. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 1 (satu) tahun dan Tahap Pertama;
10. Fotokopi Rekening Koran RPL;
11. Fotokopi NPWP Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Timur

b. Tahap Kedua :

1. Laporan pelaksanaan pekerjaan verifikasi usulan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dari Kelompok Tani/Gapoktan/Koperasi/Kelembagaan Pekebun Lainnya;
2. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
3. Laporan Realisasi Anggaran penggunaan Dana Dukungan Manajemen Dalam Rangka Penyaluran Dana Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
4. Rekapitulasi pungut dan setor pajak;
5. Salinan rekening koran, dan;
6. Berita Acara Rekonsiliasi penggunaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit yang memuat jumlah dana yang diterima, jumlah dana yang digunakan/disalurkan, dan sisa dana di rekening Tim Sarana dan Prasarana Daerah;
7. Menunjukkan sisa dana di rekening Tim Sarana dan Prasarana Daerah setelah sisa dana dimaksud disetorkan ke rekening **PIHAK KEDUA** dan dibuktikan dengan salinan rekening koran **PIHAK KEDUA**;
8. **PIHAK KEDUA** menyampaikan rencana realisasi keluaran pekerjaan Swakelola Tipe II tahap kedua kepada **PIHAK PERTAMA**; dan
9. **PIHAK KEDUA** menyampaikan dokumen pembayaran Tahap Kedua kepada **PIHAK PERTAMA**, antara lain:
 - a. Surat permohonan pencairan dana Swakelola Tipe II Tahap Kedua;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Tahap Kedua;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);

- d. Kuitansi bermeterai Tahap Kedua; dan
- e. Berita Acara Pembayaran Tahap Kedua.

INDIKATOR KEBERHASILAN PEKERJAAN

Pasal 8

- (1) Hasil verifikasi lapangan oleh **PIHAK KEDUA** atas lahan kebun yang diusulkan Lembaga Pekebun dilengkapi pengecekan foto udara menggunakan *drone* setiap bidang kebun sawit pekebun yang diusulkan dan dibuat oleh Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi tanggal dan waktu pengambilan foto udara.
- (2) Surat Dukungan disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Dinas Provinsi dengan melampirkan Berita Acara Verifikasi Lapangan yang ditandatangani petugas verifikator Dinas Kabupaten.
- (3) Laporan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Dinas Provinsi.
- (4) Penyampaian Laporan pelaksanaan pekerjaan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dengan tertib dan tepat waktu.

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

Batas waktu pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana sebagai berikut:

- (1) Penggunaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit paling lambat tanggal 4 Desember 2026.
- (2) Rekonsiliasi atas penggunaan dana sebagaimana pada ayat (1) di atas antara **PIHAK PERTAMA** dengan Dinas daerah Kabupaten/Kota dan Provinsi paling lambat selesai tanggal 11 Desember 2026.
- (3) Dalam hal hasil rekonsiliasi sebagaimana pada ayat (2) di atas terdapat sisa atas penggunaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit, sisa dana harus disetorkan ke rekening **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 16 Desember 2026.
- (4) Pertanggungjawaban dana Tahap Akhir penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 8 Januari 2027 dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Laporan akhir pelaksanaan pekerjaan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit yang disampaikan kepada paling sedikit memuat:
 1. Laporan pelaksanaan pekerjaan (teknis dan keuangan) kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dari Kelompok Tani/Gapoktan/Koperasi/Kelembagaan Pekebun Lainnya;
 2. Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
 3. Laporan Tenaga Pendamping atas pekerjaan ekstensifikasi dan intensifikasi;

4. Berita Acara Rekonsiliasi penggunaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit yang memuat jumlah dana yang diterima, jumlah dana yang digunakan/disalurkan, dan sisa dana di rekening Tim Sarana dan Prasarana;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
 - c. Rekapitulasi pungut dan setor pajak; dan
 - d. Salinan rekening koran **PIHAK KEDUA**.
- (5) Penyampaian Laporan Akhir dan *Executive Summary* disampaikan dalam bentuk *soft file*.

PERUBAHAN DAN PERBAIKAN PEKERJAAN

Pasal 10

- (1) Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit terjadi perubahan, maka segala perubahan tersebut harus dibuat secara tertulis terlebih dahulu dan mendapat persetujuan serta ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Usulan perubahan dapat berasal dari **PIHAK PERTAMA** atau dari **PIHAK KEDUA** dan disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Segala perubahan harus dituangkan dalam Adendum Perjanjian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (4) Apabila dalam penyelesaian pekerjaan kegiatan kerjasama ini ternyata **PIHAK KEDUA** melakukan kesalahan/kekeliruan sehingga menyimpang dari ketentuan dan persyaratan teknis sebagaimana ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) maka **PIHAK KEDUA** harus melakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEADAAN KAHAR/MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

Pasal 11

- (1) Keadaan Kahar (*Force Majeure*) dalam Perjanjian ini adalah keadaan-keadaan yang terjadi diluar kemampuan manusia, seperti gempa bumi, banjir besar, tanah longsor, kebakaran, huru hara, perang/pemberontakan, penyakit pandemi, pemogokan, perubahan regulasi atau kebijakan pemerintah, serta keadaan kahar lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Apabila terjadi suatu keadaan kahar sebagaimana diatur pada ayat (1), maka **PIHAK** yang mengalami keadaan kahar tersebut memberitahukan kepada pihak lainnya dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya keadaan kahar dengan disertai surat keterangan dari instansi setempat.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PARA PIHAK** akan segera mengambil langkah untuk membahas keadaan dan akibat yang ditimbulkan oleh keadaan kahar dimaksud serta mempertimbangkan cara-cara penyelesaian terbaik yang dapat ditempuh **PARA PIHAK**.

PERSYARATAN DOKUMEN SPK SARPRAS TAHUN 2026 SATKER
KABUPATEN KUTAI TIMUR

No	Dokumen	Checklist
1	Draft SPK Provinsi/Kabupaten/Kota dan Lampiran Target	
2	Surat Tanggung Jawab Mutlak Sarpras	
3	Permohonan Pencairan Dana Sarpras	
4	Berita Acara Pembayaran Sarpras	
5	Kwitansi Pembayaran Tahap I Sarpras	
6	SK Tim Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Tahun 2026	
7	SK Penetapan dan Pembayaran Honorarium Tim Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Tahun 2026	
8	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 1 Tahun dan Tahap 1	
9	Target Usulan Daerah Total dan Per Tahapan	
10	NPWP Dinas	
11	Rekening Koran Terbaru	

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 12

- (1) Apabila terjadi perselisihan di antara **PARA PIHAK** dalam pelaksanaan pekerjaan Dana Operasional Dalam Rangka Penyaluran Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit Swakelola Tipe II ini, maka **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikannya melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan melalui musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat atau kesepakatan, maka akan ditempuh melalui mekanisme mediasi yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila upaya mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan, maka **PARA PIHAK** akan menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut kepada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

JANGKA WAKTU

Pasal 13

Perjanjian ini mulai berlaku pada tanggal 8 Januari 2026 dan berakhir 31 Desember 2026.

PENUTUP

Pasal 14

Perjanjian ini ditandatangani dan dibubuhi cap **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut pada awal Perjanjian, dibuat dalam 2 (dua) rangkap asli masing-masing bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Pihak Pertama,



Romauli Siagian, S.P., M.Sc.
NIP. 197704162002122001

Pihak Kedua,



Arief Nur Wahyuni, S.P., M.Sc.
NIP. 197801162005022003