



**PERJANJIAN KERJA SAMA
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN LANDAK**



**DENGAN
KOPERASI SIMPAN PINJAM CU PANCUR
KASIH TENTANG
PENYEDIAAN JASA LAYANAN PENERIMAAN PAJAK DAERAH
SECARA ONLINE DI KABUPATEN LANDAK**

Nomor : 973 / 025 / BPRD
Nomor : 625/CUPK/PG/PKS-BPRDL/V/2022

Pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (20-05-2022), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **EPEndi** selaku Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Landak dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Landak, yang berkedudukan di Jl. Pemuda Nomor 15 Ngabang, Kabupaten Landak selanjutnya di sebut **PIHAK KESATU**-----
- II. **MARTONO** dalam jabatannya sebagai Ketua Pengurus Koperasi Simpan Pinjam CU Pancur Kasih, berkedudukan dan berkantor Pusat di Pontianak, Kalimantan Barat, Jalan 28 Oktober No. 87, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Koperasi Simpan Pinjam CU Pancur Kasih selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**-----

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Landak.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Koperasi Simpan Pinjam yang bergerak di bidang Simpan Pinjam Keuangan bagi Anggota, bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang program pemerintah khususnya dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya pelayanan jasa keuangan bagi masyarakat di Provinsi Kalimantan Barat dengan menerapkan prinsip-prinsip Koperasi.

Bahwa **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, dengan tetap memperhatikan kedudukan, tugas dan kewajiban masing-masing pihak, sepakat untuk saling bekerjasama dalam hal penunjukan Tempat pembayaran Pajak Daerah pada Wilayah Kerja Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Landak, dengan ketentuan dan syarat seperti tertuang dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

**Pasal 1
KETENTUAN UMUM**

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini, yang dimaksud dengan:

1. **Pemerintah Daerah** adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.

PIHAK KESATU

[Signature]

PIHAK KEDUA

[Signature]

2. **Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Landak**, selanjutnya disingkat BPRD Kabupaten Landak yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang Pajak dan Retribusi yang berkedudukan di Jalan Pemuda No.15, Desa Hilir Kantor Kecamatan Ngabang.
3. **Koperasi Simpan Pinjam CU Pancur Kasih** selanjutnya disingkat **KSP CU Pancur Kasih** adalah Kantor Pusat KSP CU Pancur Kasih yang berkedudukan di Jalan 28 Oktober No. 87 Pontianak 78241 beserta kantor-kantor Tempat Pelayanan dan Tempat Pelayanan Kas.
4. **Pajak Daerah** yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. **Wajib Pajak** adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
6. **Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)** adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
7. **Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)** adalah Pajak atas Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
8. **Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah** yang selanjutnya disingkat **SPTPD** adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. **Surat Pemberitahuan Objek Pajak** yang selanjutnya disingkat **SPOP** adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. **Surat Setoran Pajak Daerah** yang selanjutnya disingkat **SSPD** adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
11. **Surat Pemberitahuan Pajak Terutang** yang selanjutnya disingkat **SPPT** adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
12. **Surat Ketetapan Pajak Daerah** yang selanjutnya disingkat **SKPD** adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
13. **Tempat Pelayanan** yang selanjutnya disingkat **TP** adalah seluruh Kantor Tempat Pelayanan, Tempat Pelayanan Kas milik **PIHAK KEDUA**.
14. **Pusat Rekonsiliasi Data (PRD)** adalah Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk/diberi tugas oleh **PIHAK KEDUA** dalam hal ini adalah KSP CU Pancur Kasih yang berkedudukan di Tempat Pelayanan Ngabang sebagai tempat penatausahaan seluruh transaksi pembayaran Pajak Daerah Kabupaten Landak termasuk kewenangan memberikan instruksi untuk menyetor/transfer uang hasil pembayaran tunai kepada Sentral Layanan Pelanggan dan konfirmasi data kepada **PIHAK PERTAMA**.
15. **Sentral Layanan Pelanggan (SLP)** adalah Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk/diberi tugas oleh **PIHAK KEDUA** dalam hal ini KSP CU Pancur Kasih Kantor Pusat yang berwenang untuk menyetor/mentransfer uang hasil pembayaran tunai berdasarkan data dari Pusat Rekonsiliasi Data (PRD).

16. **Unit Pelaksanaan Teknis** adalah kantor KSP CU PANCUR KASIH Tempat Pelayanan Ngabang yang ditunjuk **PIHAK KEDUA** dan disepakati oleh **PIHAK KESATU**.
17. **Biaya Administrasi** adalah biaya yang dikenakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Pelanggan untuk tiap Transaksi Pembayaran yang dilakukan oleh Pelanggan melalui **PIHAK KEDUA**.
18. **Anjungan Tunai Mandiri (ATM)** adalah sebuah alat elektronik yang melayani anggota KSP CU Pancur Kasih untuk mengambil uang atau transaksi lainnya tanpa perlu dilayani oleh seorang kasir.
19. **Aplikasi CUPK Mobile** adalah layanan bagi anggota KSP CU Pancur Kasih untuk melakukan transaksi pembayaran melalui ponsel atau *smartphone*. Aplikasi pembayaran dapat digunakan dengan menggunakan menu yang sudah tersedia melalui aplikasi yang dapat diunduh dan diinstal oleh pengguna.
20. **Rekening Penampungan Pajak Daerah** adalah rekening yang digunakan untuk menampung penerimaan Pajak Daerah Kabupaten Landak dengan nomor rekening **5501006850** atas nama **R/P Pajak Daerah Kab Landak** sebelum dilimpahkan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Landak.
21. **Laporan Berkala** adalah laporan atas transaksi pembayaran Pajak Daerah yang terjadi melalui saluran pembayaran yang ada milik **PIHAK KEDUA**.
22. **Surat Tanda Terima Setoran** yang selanjutnya disingkat **STTS** adalah Surat yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Landak sebagai bukti pembayaran atau penyetoran pajak terutang dari Bank Tempat Pembayaran yang diterima oleh Wajib Pajak.
23. **Force Majeure** adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan dan atau kekuasaan **PARA PIHAK** yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban **PARA PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud antara lain gempa bumi, angin topan, banjir, kebakaran, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang, pemberontakan dan sebagainya.

Pasal 2 **RUANG LINGKUP**

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** sepakat menentukan ruang lingkup Perjanjian Kerja sama ini, meliputi kegiatan pemanfaatan potensi dan bidang lainnya yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk dapat dijadikan suatu sinergi guna mencapai kemajuan bersama, meliputi kegiatan pemberian tugas dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** beserta unit-unit pelaksana teknisnya untuk menerima pembayaran Pajak Daerah Kabupaten Landak untuk Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Kabupaten Landak oleh Wajib Pajak dan/atau Kolektor secara tunai pada Kantor KSP CU Pancur Kasih dan termasuk pengguna *CUPK Mobile* di seluruh Tempat Pelayanan.

Pasal 3 **TEMPAT PEMBAYARAN**

Tempat menerima Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Kantor Tempat Pelayanan / Kantor Tempat Pelayanan Kas / Aplikasi *CUPK Mobile* yang merupakan fasilitas yang disiapkan oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 4
LEGALITAS TRANSAKSI

Pembayaran Pajak Daerah dianggap sah apabila:

1. Jumlah nominal uang yang diterima adalah sebesar jumlah pajak terhutang yang harus dibayar oleh Wajib Pajak.
2. Jumlah uang dalam rekening Nasabah yang ada pada **PIHAK KEDUA** telah berhasil didebet **PIHAK KEDUA** sebesar nominal pajak terhutang yang harus dibayar oleh Nasabah sebagai Wajib Pajak.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

1. HAK PIHAK KESATU:

- a. Menerima dokumen pembayaran / laporan penerimaan Pajak Daerah yang telah dibayar Wajib Pajak dari **PIHAK KEDUA**.
- b. Dokumen pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 1 x 24 jam.
- c. Menerima hasil rekonsiliasi dan pengembalian yang telah di sepakati oleh Para Pihak terhadap perbedaan data pembayaran Pajak Daerah yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak di Tempat Penerimaan Pajak Daerah dengan data elektronik yang diterima dari system pembayaran secara online.

2. KEWAJIBAN PIHAK KESATU:

- a. Mempersiapkan dan menyerahkan Database Wajib Pajak kepada **PIHAK KEDUA**.
- b. Melakukan penelitian dokumen pembayaran Pajak Daerah dengan cara mencocokkan jumlah penerimaan dan jumlah transaksi penerimaan Pajak Daerah dengan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. HAK PIHAK KEDUA:

- a. Mengakses data Wajib Pajak dari **PIHAK KESATU**.
- b. Membebaskan biaya administrasi untuk setiap transaksi pembayaran Pajak Daerah melalui Kasir dan aplikasi CUPK Mobile.

2. KEWAJIBAN PIHAK KEDUA:

- a. Menerima setoran pembayaran Pajak Daerah terutang dari Wajib Pajak.
- b. Menyerahkan bukti pembayaran Pajak Daerah kepada Wajib Pajak yang telah membayar Pajak Daerah.
- c. Membukukan semua penerimaan pembayaran / penyetoran Pajak Daerah ke nomor rekening **5501006850** atas nama **R/P Pajak Daerah Kab Landak** pada Bank Kalbar Cabang Ngabang dalam waktu paling lambat 1 x 24 jam.
- d. Menyediakan Layanan Pembayaran Pajak Daerah melalui fasilitas KSP CU Pancur Kasih, antara lain:
 - 1) Kasir di seluruh Tempat Pelayanan / Tempat Pelayanan Kas KSP CU Pancur Kasih.
 - 2) Menu Pembayaran Pajak Daerah pada layanan aplikasi CUPK Mobile

Pasal 7
KEWAJIBAN BERSAMA PARA PIHAK

1. **PARA PIHAK** secara bersama-sama atau sendiri-sendiri mensosialisasikan dan mempromosikan kepada masing-masing jajarannya mengenai adanya layanan pembayaran Pajak Daerah Kabupaten Landak melalui **PIHAK KEDUA**.
2. **PARA PIHAK** wajib untuk selalu menjaga kerahasiaan dari data dan informasi yang diperoleh dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini oleh masing-masing **PIHAK** terhadap **PIHAK** lain, akan tetapi dikecualikan dari hal tersebut adalah jika diminta atau diwajibkan oleh **PIHAK** yang berwenang sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila terjadi hambatan operasional maka **PIHAK** yang mengalaminya memberikan informasi secara lisan sesegera mungkin kepada **PARA PIHAK** dan diteguhkan secara tertulis kepada **PIHAK** lain dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.
4. **PARA PIHAK** sepakat apabila ada perubahan spesifikasi dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat maupun untuk keamanan akan dibicarakan secara bersama-sama sehingga tidak mengganggu pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 8
TATA CARA PENYETORAN DANA

1. Pelaksanaan penyetoran pembayaran dilakukan oleh KSP CU Pancur Kasih dengan cara mentransfer hasil penerimaan pembayaran Pajak Daerah ke Rekening Penampungan Pajak Daerah dengan Nomor rekening **5501006850** atas nama **R/P Pajak Daerah Kab Landak** dalam waktu paling lambat 1 x 24 jam.
2. **PIHAK KEDUA** membuat dan mengirimkan rekapitulasi laporan pembayaran Pajak Daerah harian yang disetorkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk rekaman data, tertulis dan/atau elektronik yang terdiri dari kelompok pembayaran Pajak Daerah yang dilakukan Pelanggan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah tanggal transaksi di KSP CU Pancur Kasih.
3. Atas setiap penerimaan pembayaran dalam bentuk apapun diantara **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk cukup dibuktikan dengan slip setoran atau bukti transfer dan efektifnya dana di rekening **PARA PIHAK** apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja tidak ada tanggapan atas transaksi tersebut dianggap sudah efektif diterima.

Pasal 9
BIAYA ADMINISTRASI

Untuk setiap transaksi penerimaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Landak secara online oleh Wajib Pajak di Loker / Kasir KSP CU Pancur Kasih dan/atau melalui Aplikasi CUPK Mobile, dikenakan biaya administrasi sebesar Rp2.000,00 (dua ribu rupiah) per transaksi yang dipungut dari Wajib Pajak Daerah Kabupaten Landak oleh **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU


PIHAK KEDUA


Pasal 10

TATA CARA PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

1. Wajib Pajak membayar Pajak Daerah Kabupaten Landak berdasarkan informasi jumlah Pajak Terhutang sesuai data Pajak Terhutang yang diterima **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK PERTAMA**.
2. Wajib Pajak membayar Pajak Daerah Kabupaten Landak diloket / Kasir KSP CU Pancur Kasih dan/atau melalui Aplikasi CUPK Mobile yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
3. **PIHAK KEDUA** menerima setoran pembayaran Pajak Daerah Kabupaten Landak yang dilakukan oleh Wajib Pajak sesuai dengan jumlah total Pajak Terhutang seluruhnya sebagaimana tercantum dalam data Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Kabupaten Landak ditambah dengan biaya administrasi.
4. **PIHAK KEDUA** menyerahkan Resi dan/atau dalam bentuk elektronik kepada Wajib Pajak atas Pembayaran dan/atau Kolektor sebagai bukti pembayaran sah.

Pasal 11

REKONSILIASI

1. **PARA PIHAK** melakukan rekonsiliasi terhadap kebenaran data-data yang dikirim oleh masing-masing **PIHAK** pada H + 1 setiap hari kerja.
2. Dalam hal terjadi perbedaan penghitungan sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka data yang dipakai sementara adalah data yang dimiliki **PIHAK KEDUA**, selanjutnya perbedaan perhitungan akan diteliti dan ditindaklanjuti oleh **PARA PIHAK** paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal rekonsiliasi dilakukan.
3. Toleransi pembatalan data pembayaran oleh **PIHAK KEDUA** maksimal dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja, apabila jangka waktu tersebut terlampaui maka risiko sepenuhnya ditanggung **PIHAK KEDUA**.
4. Apabila terdapat selisih dalam perhitungan sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka oleh **PIHAK KEDUA** akan dibuatkan berita acara tertulis untuk segera diselesaikan.

Pasal 12

KELUHAN PELANGGAN

1. Keluhan Wajib Pajak yang disebabkan oleh kinerja **PIHAK PERTAMA** diselesaikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Keluhan Wajib Pajak sehubungan dengan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan yang diselenggarakan oleh **PIHAK KEDUA** wajib diselesaikan oleh **PIHAK KEDUA** dengan memberikan jawaban atau tanggapan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan Wajib Pajak tersebut disampaikan baik secara lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Apabila timbul permasalahan pembayaran Pajak Daerah dan Wajib Pajak dapat menunjukkan resi (salinan bukti pembayaran) kepada **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** akan mengakui adanya pembayaran tersebut, dengan demikian **PIHAK KEDUA** wajib meneruskan pembayarannya kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 13
SANKSI-SANKSI

1. Dalam hal **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 2 huruf c, diberi peringatan sesuai dengan jenis dan tingkat kesalahannya oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Landak.
2. Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah diberikan sampai dengan 3 (tiga) kali peringatan dengan masing-masing peringatan berjarak 7 (tujuh) hari kalender dan tidak diindahkan, maka Bupati Landak dapat mencabut penunjukan sebagai Tempat Pembayaran Pajak Daerah.

Pasal 14
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal penyelesaian musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyerahkan sengketa tersebut dengan memilih tempat kedudukan hukum atau domisili yang tetap dan tidak berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Ngabang.

Pasal 15
KORESPONDENSI

Segala bentuk surat menyurat atau pemberitahuan yang mengikat **PARA PIHAK** sebagai dari timbulnya perjanjian ini, baik yang dilakukan melalui email, diantar sendiri, pos tercatat, maupun perusahaan ekspedisi ditujukan kealamat dibawah ini:

PIHAK KESATU

Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) Kabupaten Landak

Alamat : Jl.Pemuda No.15, Desa Hilir Kantor, Kec. Ngabang

Telepon : (0563) 21363

Faksimile : (0563)21396

Email : bprd@landakkab.go.id / bprd.landak@gmail.com

PIHAK KEDUA

Koperasi Simpan Pinjam CU Pancur Kasih

Kantor Pusat

Alamat : Jl. 28 Oktober No. 87, Pontianak 78241

Telepon : (0561) 881951

Email : info@cupk.org / cupkindo@gmail.com

Pasal 16
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. Pemantauan dan evaluasi dari pelaksanaan Perjanjian ini dapat dilakukan bersama-sama oleh **PARA PIHAK** maupun masing-masing sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan bersama.

2. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur pada angka 1, disampaikan kepada penanggungjawab masing-masing **PIHAK** untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 17

TANGGUNG JAWAB ATAS KERUGIAN

Kerugian yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian ini diatur sebagai berikut:

1. Kerugian yang timbul akibat kesalahan / kelalaian petugas **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
2. Kerugian yang timbul akibat kesalahan / kelalaian petugas **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
3. Kerugian yang timbul akibat kesalahan / kelalaian petugas **PARA PIHAK** menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** sesuai dengan bobot kesalahan / kelalaian akan ditetapkan secara musyawarah.

Pasal 18

PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin **PIHAK** lainnya dalam Perjanjian ini sebagai berikut :

1. Masing-masing **PIHAK** berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan seluruh dokumen Perjanjian Kerja Sama, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahnya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian Kerja Sama ini.
2. Perjanjian Kerja Sama dan dokumen lain yang terkait dengan Perjanjian ini adalah sah berlaku dan bersifat mengikat serta menimbulkan kewajiban hukum terhadap **PARA PIHAK**, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
3. Setiap izin, pemberian kewenangan atau persetujuan yang diperlukan oleh **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan, penyerahan, keabsahan, keberlakuan Perjanjian Kerja Sama ini atau pelaksanaannya oleh **PARA PIHAK** atas kewajibannya menurut Perjanjian Kerja Sama ini telah diperoleh atau dibuat dan berlaku penuh.
4. Para **PIHAK** akan melaksanakan hak dan kewajibannya dalam Perjanjian Kerja Sama ini dan membebaskan **PIHAK** yang lain dari klaim dan/atau tuntutan dan/atau ganti rugi yang memungkinkan timbul akibat dari kelalaian pelaksanaan kewajiban tersebut.

Pasal 19

FORCE MAJEURE

1. Apabila terjadi *Force Majeure* maka **PIHAK** yang terkena *Force Majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak dimulainya kejadian disertai keterangan resmi dari pejabat Pemerintah yang berwenang.
2. Kelalaian atau kelambatan dalam memenuhi kewajiban memberitahukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, mengakibatkan tidak diakuinya keadaan tersebut.

3. **PARA PIHAK** dibebaskan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian apabila hal tersebut diakibatkan oleh *Force Majeure*.

Pasal 20
KERAHASIAAN

PARA PIHAK setuju untuk menjaga kerahasiaan dan tidak memberitahukan mengenai isi dan ketentuan dari Perjanjian Kerja Sama ini dengan cara apapun baik pada saat berlakunya Perjanjian Kerja Sama maupun pada saat setelah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama kepada **PIHAK** atau perusahaan lain yang bukan merupakan **PARA PIHAK** dalam Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 21
MASA BERLAKU PERJANJIAN

1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani.
2. Perubahan, perpanjangan atau pengakhiran perjanjian kerja sama ini dapat dilaksanakan atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK**.
3. Apabila jangka waktu perjanjian kerja sama ini berakhir dan tidak ada **PIHAK** yang bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian ini maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa jangka waktu tersebut di atas di perpanjang berturut-turut untuk periode 1 (satu) tahun berikutnya dan demikian seterusnya secara otomatis dimulai sejak berakhirnya setiap masa Perjanjian, kecuali salah satu Pihak memberitahukan kepada Pihak lainnya secara tertulis akan mengakhiri Perjanjian ini sekurang-kurangnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya Perjanjian Kerja Sama.
4. Perjanjian Kerja Sama ini dapat diakhiri sebagaimana dimaksud pada angka 1 apabila salah satu pihak tidak menjalankan ketentuan yang telah diatur.
5. Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini.
6. Dalam hal Perjanjian ini tidak diperpanjang lagi baik karena permintaan salah satu **PIHAK**, ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.

Pasal 22
LAIN-LAIN

1. Pembatalan atau perubahan sebagian atau seluruh Pasal dari Perjanjian Kerja Sama ini hanya dapat dilakukan dan dianggap sah setelah ada persetujuan dari kedua belah pihak sebelum berakhirnya perjanjian Kerja Sama ini.
2. Apabila kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perubahan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka akan dibuat *Addendum* Perjanjian Kerja Sama yang akan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 23
PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap asli, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan diterima oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** pada saat Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani.

PIHAK KEDUA
KETUA PENGURUS
KSP PU PANCUR KASIH



MARTONO

PIHAK KESATU
KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH KABUPATEN LANDAK,



EPENDI