



NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEMARANG
DENGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SEMARANG
TENTANG
PENGELOLAAN ARSIP

Nomor : 110/KA.01/K.JT-23/07/2026

Nomor : 100.3.7.1/015/NK RK/KJS/2026

Pada hari ini, Selasa, tanggal dua puluh delapan bulan Juli tahun dua ribu dua puluh enam (28-07-2026), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. AGUS RIYANTO : Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang, berkedudukan di Ungaran, Jalan Purnakarya Raya Nomor 10, Gedanganak, Ungaran Timur Kabupaten Semarang, berdasarkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor: 31/HK.01.01/K1/02/2025 tentang Perubahan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor: 512/HK.01.01/K1/09/2023 tentang Penetapan Ketua Bawaslu Kabupaten/Kota se-Provinsi Jawa Tengah dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. NGESTI NUGRAHA : Bupati Semarang, berkedudukan di Ungaran, Jalan Diponegoro Nomor 14 berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 100.2.1.3-221 Tahun 2025 tanggal 28 Januari 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, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya serta sah mewakili Pemerintah Daerah Kabupaten Semarang, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Nota Kesepakatan ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1250);
11. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1251);

12. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1253);
13. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1254);
14. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
15. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 889);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU adalah Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang yang merupakan Ketua lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kabupaten yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.
2. PIHAK KEDUA adalah Bupati Semarang yang merupakan Kepala Daerah Kabupaten Semarang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Semarang.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
4. Pengelolaan Arsip mencakup kegiatan penciptaan, penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pemanfaatan, penyusutan (pemindahan, pemusnahan, penyerahan), dan pelestarian arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Nota Kesepakatan tentang Pengelolaan Arsip, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
LATAR BELAKANG

Latar belakang Nota Kesepakatan ini yaitu dalam rangka menjalin kerja sama yang saling mendukung, sinergis, dan berkesinambungan guna mewujudkan pengelolaan arsip yang efektif dan dapat dipertanggungjawabkan sekaligus mendukung program pembangunan daerah.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini yaitu sebagai dasar dan pedoman kerja sama bagi PARA PIHAK dalam pengelolaan arsip secara kolaboratif yang saling menguntungkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi PARA PIHAK dalam rangka pencapaian visi dan misi peningkatan pelayanan pada masyarakat.
- (2) Nota Kesepakatan ini bertujuan untuk meningkatkan kerja sama yang terpadu, berkesinambungan serta saling menguntungkan dan bermanfaat bagi PARA PIHAK dengan mengembangkan sumber daya yang dimiliki oleh PARA PIHAK dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dan warisan budaya bangsa.

Pasal 3
LOKASI SINERGI

Lokasi Sinergi dalam Nota Kesepakatan ini yaitu Kabupaten Semarang.

Pasal 4
OBJEK SINERGI

Objek Sinergi dalam Nota Kesepakatan ini yaitu Pengelolaan Arsip PIHAK KESATU.

Pasal 5
RUANG LINGKUP

- (1) Ruang Lingkup Nota Kesepakatan ini yaitu:
 - a. pengelolaan dan pelestarian arsip;
 - b. kerja sama pembinaan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis dan pelatihan kearsipan;
 - c. penyerahan arsip statis;
 - d. publikasi hasil alih media arsip tentang arsip Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang kepada masyarakat melalui layanan arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang;
 - e. sosialisasi dan pengembangan kearsipan;
 - f. pemanfaatan sarana dan prasarana dan fasilitas yang dimiliki PARA PIHAK (*resource and sharing*); dan

- g. kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok PARA PIHAK akan saling membantu melaksanakan berbagai program kerja sama dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan PARA PIHAK.

Pasal 6
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. memberikan akses kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan pengelolaan arsip/dokumen yang tidak memiliki nilai guna dan/atau telah habis masa retensinya, berketerangan dimusnahkan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang serta tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara;
 - b. mengelola dan melestarikan arsip yang bernilai sejarah (historis) baik berupa arsip tekstual (kertas) dan non tekstual;
 - c. memberikan akses dalam pelaksanaan supervisi dan pembinaan kearsipan kepada PIHAK KEDUA;
 - d. memfasilitasi dan memberikan akses dalam pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis dan pelatihan di bidang kearsipan;
 - e. memberikan akses dalam pelaksanaan kegiatan alih media dengan teknik reprografi, pindai, fotokopi, dan media lainnya berdasarkan izin tertulis terlebih dahulu kepada PIHAK KEDUA;
 - f. mempublikasikan hasil media arsip yang bernilai sejarah kepada masyarakat melalui layanan arsip statis yang terdapat pada PIHAK KEDUA, dengan tetap memperhatikan ketentuan rahasia yang berlaku di PIHAK KESATU;
 - g. memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - h. memberikan akses dalam penyelamatan arsip kepada PIHAK KEDUA, yang bernilai sejarah baik berupa arsip tekstual dan non tekstual; dan
 - i. memberikan akses/kemudahan kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Nota Kesepakatan, dengan tetap memperhatikan ketentuan rahasia yang berlaku di PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. memberikan akses dalam pelaksanaan pengelolaan, pelestarian dan penyelamatan arsip kepada PIHAK KESATU;
 - b. memfasilitasi bimbingan teknis dan pelatihan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki;
 - d. menyediakan sumber daya manusia dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelestarian arsip;
 - e. melakukan pembinaan kepada sumber daya manusia pada PIHAK KESATU melalui bimbingan teknis dan pelatihan kearsipan;

- f. menyelamatkan arsip yang bernilai sejarah dari PIHAK KESATU sejak berdirinya, perkembangannya, sampai pada masa sekarang, baik berupa arsip-arsip tekstual, dan non tekstual;
- g. melakukan preservasi penyelamatan arsip statis pada PIHAK KESATU melalui kegiatan alih media dengan teknik reprografi, pindai, fotokopi dan media lainnya yang dimiliki PIHAK KEDUA; dan
- h. memberikan akses/kemudahan kepada PIHAK KESATU dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Nota Kesepakatan.

Pasal 7 PELAKSANAAN

Pelaksanaan Nota Kesepakatan ini ditindaklanjuti dengan Rencana Kerja yang akan dilaksanakan oleh PARA PIHAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 8 JANGKA WAKTU

Nota Kesepakatan ini berlaku untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Nota Kesepakatan ini dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 9 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dilaksanakannya Nota Kesepakatan ini dibebankan pada anggaran PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10 KEPEMILIKAN DAN PEMANFAATAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL HASIL KERJA SAMA

- (1) Seluruh arsip yang dihasilkan, dikelola, dan/atau diselamatkan dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepakatan ini tetap menjadi milik PIHAK yang menciptakan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (2) Arsip statis yang telah diserahkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA untuk dikelola, dilestarikan, dan dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Publikasi dan pemanfaatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan tetap memperhatikan:
 - a. ketentuan kerahasiaan yang berlaku pada PIHAK KESATU;
 - b. kepentingan PARA PIHAK; dan
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Apabila dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini terdapat hasil kerja sama yang mengandung nilai hak kekayaan intelektual, kepemilikan dan pemanfaatannya akan dimusyawarahkan dan diatur lebih lanjut oleh PARA PIHAK dengan mempertimbangkan proporsi dan kontribusi masing-masing PIHAK.

Pasal 11 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK sepakat melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepakatan ini secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk memastikan pelaksanaan Nota Kesepakatan ini berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui forum koordinasi yang diselenggarakan secara bergantian oleh PARA PIHAK atau melalui media lain yang disepakati PARA PIHAK.
- (3) Dalam hal ditemukan permasalahan yang memerlukan penyelesaian segera, PARA PIHAK dapat menyelenggarakan pertemuan secara insidental di luar jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dapat dijadikan dasar untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan Nota Kesepakatan ini.

Pasal 12 KERAHASIAAN

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan segala data, informasi, dan keterangan yang diperoleh berkaitan dengan Nota Kesepakatan ini, kecuali informasi yang sifatnya sudah diketahui oleh umum atau sepatutnya sudah diketahui oleh masyarakat luas atau berdasarkan ketentuan kerahasiaan dalam Nota Kesepakatan ini, dan/atau disyaratkan, dikecualikan, atau diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar masing-masing PIHAK.
- (2) PARA PIHAK tidak akan membuka kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain manapun, tanpa persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (3) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan terus berlangsung dan mengikat PARA PIHAK, meskipun Nota Kesepakatan ini berakhir.

Pasal 13 SURAT-MENYURAT

- (1) Untuk kepentingan surat-menyurat dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung kepada PARA PIHAK atau melalui surat elektronik yang dialamatkan kepada:

- a. PIHAK KESATU : Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum
Kabupaten Semarang
alamat : Jalan Purnakarya Raya, Kelurahan Gedanganak,
Kecamatan Ungaran Timur, Kabupaten
Semarang, Provinsi Jawa Tengah 50519
telepon : (024) 76914358/089538581605
faksimile : (024) 76914358
surat elektronik : bawaslukabsemarang@gmail.com
- b. PIHAK KEDUA : BUPATI SEMARANG
alamat : Jalan Diponegoro Nomor 14, Kelurahan Ungaran,
Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten
Semarang, Provinsi Jawa Tengah 50511
telepon : (024) 6921014
faksimile : (024) 6921992
surat elektronik : setda@semarangkab.go.id
atau melalui:
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang
alamat : Jalan Pemuda Nomor 7, Kelurahan Ungaran,
Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten
Semarang, Provinsi Jawa Tengah 50511
telepon : (024) 692128, 6921129
faksimile : (024) 692128, 6921129
surat elektronik : depoarsipkabsmg@gmail.com
- (2) Apabila terjadi perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau alamat terakhir yang tercatat pada PARA PIHAK, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada PARA PIHAK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- (3) Apabila perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat-menyurat atau pemberitahuan dengan pengiriman yang ditujukan ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau alamat terakhir yang diketahui atau tercatat pada PARA PIHAK, dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya.

Pasal 14

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal tidak tercapai musyawarah untuk mencapai mufakat, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi melalui Pengadilan Negeri Ungaran.

Pasal 15
KEADAAN KAHAR

Dalam hal terjadi keadaan kahar (kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kekuasaan PARA PIHAK) yang mengakibatkan/mempengaruhi pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, maka PIHAK yang mengalami keadaan kahar berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis/lisan kepada PIHAK lainnya paling lama 7 (tujuh) hari sejak terjadinya keadaan kahar tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 16
ADENDUM

Hal-hal yang mengubah dan/atau belum diatur dalam Nota Kesepakatan ini, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh PARA PIHAK dalam Nota Kesepakatan Tambahan (Adendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 17
LAIN-LAIN

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, sehingga pengakhiran atau pembatalan Nota Kesepakatan ini tidak memerlukan putusan pengadilan dan cukup dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Nota Kesepakatan ini.
- (2) Pengakhiran Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan PARA PIHAK dari kewajiban-kewajiban yang telah timbul dan belum diselesaikan sebelum tanggal pengakhiran Nota Kesepakatan ini.

Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani di Ungaran pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

NGESTI NUGRAHA

PIHAK KESATU,

AGUS RIYANTO

LAMPIRAN

NOTA KESEPAKATAN ANTARA BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SEMARANG DAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SEMARANG
TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP

NOMOR: 110/KA.01/K.JT-23/07/2026

NOMOR: 100.3.7.1/015/NKRK/KJS/2026

RENCANA KERJA PENGELOLAAN ARSIP

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB		TAHUN
		PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA	
1.	Pengolahan dan pelestarian arsip	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031
2.	Kerja sama pembinaan sumber daya manusia melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan Kearsipan	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031
3.	Penyerahan arsip statis	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031
4.	Publikasi hasil alih media arsip tentang arsip Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang kepada masyarakat melalui layanan arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031

NO.	URAIAN KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB		TAHUN
		PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA	
5.	Sosialisasi dan pengembangan kearsipan	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031
6.	Pemanfaatan sarana dan prasarana yang dimiliki PARA PIHAK (<i>resource and sharing</i>)	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031
7.	Kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan	Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Semarang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Semarang	2026-2031


 PIHAK KEDUA,

 NGESTI NUGRAHA


 PIHAK KESATU,

 AGUS RIYANTO