BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUTAI BARAT

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)

ANTARA

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUTAI BARAT

DAN

DINAS ARSIPDAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI BARAT

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PENATAAN ARSIP

NOMOR : 001/HK.02.00/K.KI-02/04/2026
NOMOR : 000.4.7.1/190/DISARPUS/IV/2026

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Lima Belas** bulan **Empat** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam**, bertempat di **Kutai Barat**, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. LOURENSIUS, S.Sos : Selaku Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Barat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUTAI BARAT**, yang berkedudukan di Jalan Sultan Hasanuddin, Kelurahan Simpang Raya, Kecamatan Barong Tongkok, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. YOSEF STEVANSON,SH : Selaku Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Barat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUTAI BARAT**, berkedudukan di Sendawar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pihak 1	Pihak 2

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut **"PIHAK"** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Lembaga Pengawas Pemilihan Umum yang bertugas dan memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan penyelenggaraan Pemilihan Umum diseluruh wilayah Kabupaten Kutai Barat;
b. bahwa **PIHAK KEDUA** Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Barat;
c. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib arsip dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik di Kabupaten Kutai Barat, diperlukan pengelolaan dan penataan arsip yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan;
d. bahwa Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Barat sebagai lembaga penyelenggara pengawasan Pemilu menghasilkan arsip yang bernilai strategis dan harus dikelola secara sistematis, aman, dan akuntabel;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, dan **PIHAK KEDUA** perlu dilakukan kerja sama dalam bentuk Memorandum of Understanding tentang Pengelolaan dan Penataan Arsip.

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan;
4. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan atas atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 32

Pihak 1	Pihak 2

Tahun 2018 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip dan Akses Arsip Dinamis Badan Pengawas Pemilihan Umum;

9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip;
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 1

(1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai landasan pelaksanaan dan pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan kerja sama yang ditentukan dan disepakati dalam Nota Kesepahaman ini;

(2) Maksud kerja sama ini adalah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan penataan arsip di lingkungan Bawaslu Kabupaten Kutai Barat.

(3) Tujuan kerja sama ini adalah:

a. Mewujudkan tertib arsip sesuai standar nasional kearsipan;

b. Mendukung akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pengawasan Pemilu;

c. Menjamin keamanan, keselamatan, dan keutuhan arsip;

d. Mengoptimalkan pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi dan bukti hukum.

Pihak 1	Pihak 2

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup kerja sama meliputi:

a. Penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan arsip;

b. Penyusunan dan penetapan Jadwal Retensi Arsip (JRA);

c. Penataan arsip aktif dan inaktif;

d. Digitalisasi dan pengelolaan arsip elektronik;

e. Pembinaan, bimbingan teknis, dan peningkatan kapasitas SDM kearsipan;

f. Pengawasan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan arsip;

g. Penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

PIHAK KEDUA berkewajiban:

a. Memberikan pembinaan teknis dan pendampingan kearsipan;

b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;

c. Memberikan rekomendasi peningkatan tata kelola arsip.

PIHAK KEDUA berhak:

a. Memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam pembinaan;

b. Memberikan penilaian terhadap tingkat kepatuhan kearsipan.

PIHAK KESATU berkewajiban:

a. Mengelola arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Menyediakan sarana dan prasarana kearsipan;

Pihak 1	Pihak 2

c. Menindaklanjuti hasil pembinaan dan evaluasi.

PIHAK KESATU berhak:

a. Mendapatkan pembinaan dan pendampingan teknis;

b. Mendapatkan rekomendasi peningkatan sistem kearsipan.

BAB IV
JANGKA WAKTU
Pasal 4

MoU ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK.**

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 5

Pembiayaan pelaksanaan kerja sama ini dibebankan pada anggaran masing-masing **PIHAK** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 6

PARA PIHAK melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk menilai efektivitas pelaksanaan kerja sama.

Pihak 1	Pihak 2

BAB VII

KORESPONDENSI

Pasal 7

(1) Untuk memperlancar pelaksanaan kerja sama ini, **PARA PIHAK** menunjuk masing-masing wakilnya sebagai pejabat penghubung sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU

Nama	:	**Hesty Sudiarni, S.P**
Jabatan	:	Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten Kutai Barat
Alamat	:	Jl. Sultan Hasanuddin, Kel. Simpang Raya, Kec. Barong Tongkok, Kab. Kutai Barat
Telepon	:	081350613300
Email	:	set.bawaslukubar@gmail.com

b. PIHAK KEDUA

Nama	:	**Siti Jubaidah, SE**
Jabatan	:	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip
Alamat	:	Jl.Kompleks Perkantoran Kabupaten Kutai Barat
Telepon	:	082271072863
Email	:	-

(2) Dalam hal terdapat perubahan pejabat penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang bermaksud melakukan perubahan berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum terjadinya perubahan dan tidak perlu dilakukan perubahan atas Nota Kesepahaman ini.

Pihak 1	Pihak 2

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam MoU ini akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari MoU ini.

(2) MoU ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap asli bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,	PIHAK KEDUA,
LOURENSIUS, S.Sos	YOSEF STEVANSON, SH

Pihak 1	Pihak 2