

RENCANA KERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUDUS
DENGAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
TENTANG
SINERGI PENGELOLAAN ARSIP PENGAWASAN PEMILIHAN UMUM
DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KABUPATEN KUDUS

NOMOR : 004/KA.01.00/K.JT-15/05/2022

NOMOR : 045/237/23.01/2022

Pada hari Rabu Tanggal Sebelas bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua bertempat di Kantor Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. MOH WAHIBUL MINAN : Ketua Bawaslu Kabupaten Kudus, yang diangkat berdasarkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 0634/K.BAWASLU/HK.01.01/VIII/2018 tanggal 14 Agustus 2018 tentang Pengangkatan Anggota Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota se-Provinsi Jawa Tengah Masa Jabatan 2018-2023, yang berkedudukan di Jalan GOR Mlati Kidul Kecamatan Kota Kabupaten Kudus, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Bawaslu Kabupaten Kudus, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. WAHYU HARYANTI : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Kudus Nomor : 821.3342/2021 tanggal 01 Juli 2021, yang berkedudukan di Komplek GOR Bung Karno Wergu Wetan Kudus, dalam hal ini untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kudus, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan bahwa sepakat dan setuju menindaklanjuti Nota Kesepakatan antara Bawaslu Kabupaten Kudus Nomor 068/PM.04/K.JT-15/12/2021 dengan Pemerintah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2021 tentang Sinergi Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di Wilayah Kabupaten Kudus.

Halaman 1 dari 6	Paraf Pihak I
	Paraf Pihak II

Bahwa berdasarkan hal tersebut diatas PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengadakan Rencana Kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
DASAR HUKUM
Pasal 1

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Perundang undangan Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang, sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Arsip;
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Badan Pengawas Pemilihan Umum;
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip;
11. 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;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan Arsip;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016);

Halaman 2 dari 6	Paraf Pihak I	
	Paraf Pihak II	

14. Peraturan Bupati Kudus Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus;
15. Peraturan Bupati Kudus Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip di Kabupaten Kudus;
16. Nota Kesepakatan antara Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Nomor 068/PM.04/K.JT-15/12/2021 dengan Pemerintah Kabupaten Kudus dan Nomor 16 Tahun 2021 tanggal 1 Desember 2021 tentang Sinergi Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di Wilayah Kabupaten Kudus.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud dari Rencana Kerja ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan sinergi antara PARA PIHAK dalam pengelolaan kearsipan.
- (2) Tujuan Rencana Kerja ini adalah untuk meningkatkan hubungan institusional PARA PIHAK dalam Pengelolaan Arsip Pengawasan Pemilihan Umum, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di wilayah Kabupaten Kudus.

BAB III KETENTUAN UMUM Pasal 3

- (1) Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kudus adalah Penyelenggara Pemilu yang bertugas melaksanakan Pengawasan Pemilihan Umum, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di wilayah Kabupaten Kudus;
- (2) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Kudus;
- (3) Rencana Kerja adalah kesepakatan antara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dengan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kudus untuk menjalin kerjasama Pengelolaan Arsip Pengawasan Pemilihan Umum, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di wilayah Kabupaten Kudus untuk meningkatkan tertib administrasi dan penyelamatan Arsip statis;
- (4) Arsip Pengawasan Pemilihan Umum, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di wilayah Kabupaten Kudus adalah Arsip yang tercipta dengan diselenggarakannya Pengawasan Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilihan

Halaman 3 dari 6	Paraf Pihak I 
	Paraf Pihak II 

Gubernur dan Wakil Gubernur, Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di Kabupaten Kudus.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

- Ruang Lingkup Rencana Kerja yang akan dilaksanakan antara lain dalam bentuk:
- a. Pembinaan dan pengelolaan Arsip Statis;
 - b. Penggunaan sarana dan prasarana yang dimiliki PARA PIHAK;
 - c. Penyerahan dan penyimpanan Arsip Statis;
 - d. Sosialisasi dan pengembangan kearsipan;
 - e. Kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK.

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 5

- (1) Tugas PIHAK KESATU:
 - a. Menyeleksi data arsip statis yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA;
 - b. Memberkaskan arsip statis yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA;
 - c. Membuat daftar arsip statis yang akan diserahkan kepada PIHAK KEDUA;
- (2) Tanggung Jawab PIHAK KESATU:
Memastikan autentisitas, reliabilitas, dan keutuhan arsip statis yang diserahkan kepada PIHAK KEDUA;
- (3) Tugas PIHAK KEDUA:
 - a. Pengelolaan arsip statis yang telah melewati masa retensi yang berasal dari PIHAK KESATU
 - b. Melakukan penilaian arsip statis PIHAK KESATU;
 - c. Melaksanakan verifikasi atas keautentikan, keutuhan dan keterpercayaan arsip statis dari PIHAK KESATU
- (4) Tanggung Jawab PIHAK KEDUA antara lain:
 - a. Mengelola arsip statis dari PIHAK KESATU;
 - b. Mengelola dan menyajikan arsip statis menjadi informasi;
 - c. Melaksanakan Pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di PIHAK KESATU;

BAB VI
JANGKA WAKTU
Pasal 6

- (1) Rencana Kerja ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatanganinya Rencana Kerja ini dengan ketentuan setiap 1 (satu) tahun dilakukan evaluasi dan dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud mengakhiri atau memperpanjang Rencana Kerja ini sebelum habis masa berlakunya, maka PIHAK yang bersangkutan harus memberitahukannya secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Rencana Kerja ini berakhir.

Halaman 4 dari 6	Paraf Pihak I
	Paraf Pihak II

BAB VII
SUMBER BIAYA
Pasal 7

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Rencana Kerja ini dibebankan kepada masing-masing PIHAK dan atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud keadaan memaksa (*Force Majeure*) dalam Rencana Kerja ini adalah bencana alam, gempa bumi, kebakaran, angin tofan, banjir besar, tanah longsor, wabah, huru-hara, pemberontakan, peperangan yang dinyatakan maupun yang tidak dinyatakan, pemogokan umum, kebijaksanaan Pemerintah yang berpengaruh secara langsung terhadap pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dan hal-hal lain yang berada di luar wewenang atau kekuasaan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
- (2) Dalam hal terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang terkena *Force Majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak yang lainnya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadinya *Force Majeure* tersebut.
- (3) Apabila *Force Majeure* berlangsung terus menerus melebihi atau diduga oleh pihak yang mengalami *Force Majeure* akan melebihi 30 (tiga puluh) hari kalender maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk meninjau kembali jangka waktu Rencana Kerja ini.
- (4) PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk membebaskan satu sama lainnya dari tugas dan tanggungjawab yang timbul akibat dari Rencana Kerja ini dalam hal *Force Majeure*.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN
Pasal 9

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau terdapat perubahan dalam Rencana Kerja ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam *Adendum* yang disepakati oleh PARA PIHAK serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja ini.
- (2) Bila timbul perbedaan atau perselisihan antara PARA PIHAK mengenai ikatan Rencana Kerja, maka penyelesaiannya diutamakan secara musyawarah.

BAB IX
BERAKHIRNYA RENCANA KERJA
Pasal 10

- (1) Rencana Kerja ini berakhir secara otomatis apabila :
 - a. Ada kebijakan pemerintah, ketentuan hukum dan Peraturan yang menyebabkan Rencana Kerja ini bertentangan;
 - b. Batas waktu Rencana Kerja berakhir.

Halaman 5 dari 6	Paraf Pihak I	
	Paraf Pihak II	

(2) Dengan berakhirnya Rencana Kerja ini, maka PARA PIHAK mempunyai kewajiban melaksanakan segala hal yang masih harus diselesaikan akibat dari pelaksanaan Rencana Kerja ini.

BAB X
PENUTUP
Pasal 11

- (1) Rencana Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan masing-masing dibubuhi materai Rp. 10.000-, (sepuluh ribu rupiah) yang ditandatangani oleh PARA PIHAK yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Apabila Rencana Kerja ini terdapat kesalahan dan atau kekeliruan di kemudian hari akan ditinjau kembali dan ditetapkan oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA



WAHYU HARYANTI

PIHAK KESATU



MOH WAHIBUL MINAN

Halaman 6 dari 6	Paraf Pihak I 
	Paraf Pihak II 