



BADAN PENGAWAS PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN CILACAP



DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUTAKAAN
KABUPATEN CILACAP

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CILACAP
DAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN CILACAP
TENTANG
PENGELOLAAN ARSIP PENGAWASAN PEMILU DAN PEMILIHAN

NOMOR : 02/HK.01.01/K.JT-07/10/2025
NOMOR : 100.3.7/0598/27/Tahun 2025

Pada hari ini, Kamis, tanggal Sembilan, Bulan Oktober, Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (09-10-2025), bertempat di Kantor Bawaslu Kabupaten Cilacap, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. SOIM GINANJAR : Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kabupaten Cilacap, yang berkedudukan di Jalan Jendral Sudirman, Nomor 200, Cilacap Tengah, Cilacap, berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno Nomor : 21/HK.01.01/K.JT-07/08/2023 tanggal 19 Agustus 2023 tentang *Pengangkatan sebagai Ketua Bawaslu*, dalam kedudukan dan jabatan tersebut diatas bertindak untuk dan atas nama serta oleh karenanya sah mewakili Bawaslu Kabupaten Cilacap, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
- II. ACHMAD FAUZI : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap, yang berkedudukan di Jalan Sumbing, Nomor 4A, Sidanegara, Cilacap Tengah, Cilacap, berdasarkan Keputusan Bupati Cilacap Nomor : 800.1.3.3/041/TAHUN 2024 tanggal 28 Maret 2024 tentang *Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama*, dalam kedudukan dan jabatan tersebut diatas bertindak untuk dan atas nama serta oleh karenanya sah mewakili Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 10 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Pengelolaan Arsip Dinamis;
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 11 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 13 Tahun 2020 tentang Naskah Dinas;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
11. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 50 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
12. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 84 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
13. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 85 Tahun 2019 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Dinamis dan Statis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
14. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 86 Tahun 2019 tentang Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
15. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 224 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
16. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cilacap;
17. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 17 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. bahwa PIHAK KESATU adalah sebuah Lembaga Penyelenggara Pemilihan Umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan di Kabupaten Cilacap;
2. bahwa PIHAK KEDUA adalah pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan di Pemerintahan Kabupaten Cilacap;
3. bahwa PARA PIHAK masing-masing memiliki kemampuan untuk memberikan dukungan partisipasi pengawasan Pemilu dan Pemilihan dalam suatu pola kerja sama yang saling menguntungkan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai kedudukan dan wewenang masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pengelolaan Arsip Pengawasan Pemilu dan Pemilihan, yang selanjutnya disebut Perjanjian, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah :
- a. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi PARA PIHAK dalam rangka pencapaian visi dan misi untuk peningkatan pelayanan pada masyarakat
 - b. Meningkatkan penyelenggaraan dan pendayagunaan arsip sebagai bahan akuntabilitas secara efisien dan efektif;
 - c. Upaya pembinaan, penyelamatan dan pelestarian arsip di lingkungan Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Cilacap;
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah untuk meningkatkan hubungan institusional antara PARA PIHAK dalam melaksanakan kegiatan Pengelolaan Arsip Pengawasan Pemilu dan Pemilihan.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi :

- a. Pembenahan dan pengelolaan arsip;
- b. Pembinaan, pengembangan, pemberdayaan sumber daya manusia bidang kearsipan melalui sosialisasi dan bimbingan teknis;
- c. Penelusuran dan pemanfaatan arsip;
- d. Pengembangan ilmiah, pendidikan, penelitian dan publikasi bersama bidang kearsipan;
- e. Penyelamatan dan pelestarian arsip;
- f. Penggunaan sarana dan prasarana yang dimiliki masing-masing PIHAK;
- g. Kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK.

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	

Pasal 3
PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN

(1) HAK PIHAK KESATU

- a. Menetapkan materi Perjanjian sesuai kebutuhan;
- b. Menghentikan Perjanjian yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan Perjanjian dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada PIHAK lainnya;
- c. Mendapatkan pendampingan, bimbingan teknis dan pelatihan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemanfaatan sarana fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*).

(2) HAK PIHAK KEDUA

- a. Menetapkan materi Perjanjian Kerja Sama sesuai kebutuhan;
- b. Menghentikan Perjanjian Kerja Sama yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada mitra kerja sama;
- c. Memberikan pembinaan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Memperoleh akses dalam pelaksanaan supervisi dan pembinaan kearsipan;
- e. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*).

(3) KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- a. Menyediakan sumber daya manusia di bidang kearsipan dalam pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia;
- b. Melakukan pembinaan sumber daya manusia pada PIHAK KEDUA melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan Kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan;
- d. Memberikan akses / kemudahan kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama;
- e. Mengevaluasi bersama pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kerja Sama.

4. KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- a. Memfasilitasi pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Memfasilitasi materi dan sumber daya manusia dalam pengelolaan kearsipan;
- c. Memberikan akses / kemudahan kepada PIHAK KESATU dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama;
- d. Mengevaluasi bersama pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 5
JANGKA WAKTU

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang, diubah, atau diakhiri atas persetujuan PARA PIHAK;
2. Dalam hal salah satu PIHAK ingin mengakhiri atau memperpanjang Perjanjian ini, salah satu PIHAK harus memberitahukan secara tertulis ke PIHAK lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Berakhir;

Halaman 4 dari 6

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	

3. Perjanjian Kerja Sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya, apabila terjadi perubahan kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini.

Pasal 4
PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEGIATAN

1. Pelaksanaan Perjanjian ini akan diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan PARA PIHAK;
2. Terhadap pelaksanaan kegiatan Perjanjian ini akan dievaluasi secara periodik setiap tahun oleh kedua belah PIHAK dan hasil evaluasi menjadi masukan bagi perencanaan kegiatan selanjutnya.

Pasal 6
PEMBIAYAAN

Segala sesuatu yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian ini, dibebankan kepada masing – masing PIHAK dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Segala perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul sebagai akibat dari implemetasi Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK.

Pasal 8
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berakhir apabila:
a. Ada Kebijakan Pemerintah, ketentuan Hukum dan Peraturan Pemerintah yang menyebabkan Perjanjian ini bertentangan;
b. Batas waktu Perjanjian Kerja Sama berakhir;
c. Salah satu PIHAK tidak melaksanakan peraturan atau melanggar Perjanjian Kerja Sama ini;
d. Dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama.
2. Apabila saat berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini masih terdapat hak dan kewajiban dalam Perjanjian Kerja Sama ini belum diselesaikan oleh PARA PIHAK maka ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini tetap berlaku sampai dengan kewajiban tersebut diselesaikan oleh PARA PIHAK

Pasal 9
ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan dituangkan dalam perjanjian Tambahan (Addendum) berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	

Pasal 10
LAIN – LAIN

- 1. Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan PARA PIHAK atau force majeure, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan persetujuan PARA PIHAK;
- 2. Yang termasuk force majeure adalah:
 - a. Bencana alam;
 - b. Tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter; atau
 - c. Keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
- 3. Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur bersama kemudian oleh PARA PIHAK.

Pasal 11
PENUTUP

- 1. Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap lembaga masing-masing;
- 2. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian atas persetujuan PARA PIHAK;
- 3. Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan.

PIHAK KESATU,


SOIM GINANJAR

PIHAK KEDUA,


ACHMAD FAUZI

Paraf PIHAK KESATU	
Paraf PIHAK KEDUA	