



PERJANJIAN TEKNIS



ANTARA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG DAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

TENTANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NOMOR: 15/MoU/IL.3.AU/F/2023

NOMOR: 040/1538

Pada hari ini, Senin tanggal Delapan bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (**08-05-2023**), bertempat di Magelang, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **Dr. Lilik Andriyani, SE., M.Si.** : Rektor Universitas Muhammadiyah Magelang, diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 177/KEP/1.0/D/2022 tanggal 15 Oktober 2021 dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Magelang berkedudukan di Jl. Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**; dan
2. **Sapta Hermawati, SH, MM.** : Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang diangkat berdasarkan Surat keputusan Gubernur Nomor 821.3/156/2023 tanggal 18 April 2023 dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah berkedudukan di Jl. Dr. Setiabudi No. 201C, Srandol Kulon, Kec. Banyumanik, Kota Semarang, Jawa Tengah 50263, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan di Provinsi Jawa Tengah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
17. 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).

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Teknis tentang Pengelolaan Kearsipan dan Pengelolaan Perpustakaan, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Perjanjian Teknis ini bersifat kolaboratif yang saling menguntungkan dengan maksud mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi **PARA PIHAK** dalam rangka pencapaian visi dan misi untuk peningkatan pelayanan pada masyarakat serta sebagai upaya bersama untuk memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki **PARA PIHAK** dalam rangka mendorong terciptanya sinergi perguruan tinggi, membangun serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui Program Merdeka belajar kampus Merdeka(MBKM).
2. Perjanjian Teknis ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan institusional antara kedua belah **PIHAK** dalam melaksanakan kegiatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, khususnya dalam hal pengelolaan dan pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Teknis, yaitu:

1. Peningkatan sumber daya manusia dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kearsipan dan perpustakaan melalui:
 - a. Perbantuan/tukar menukar tenaga ahli(pengajar/fungsional);
 - b. Pelatihan/bimbingan teknis kearsipan dan perpustakaan;
 - c. Kegiatan magang/praktek kerja bagi mahasiswa;
 - d. Penyelenggaraan bersama kegiatan lokakarya, seminar dan diklat;
 - e. Kerjasama penelitian di bidang kearsipan dan perpustakaan; dan
 - f. Publikasi/penerbitan ilmiah dan pameran bersama.
2. Pengelolaan dan jaringan pelayanan informasi kearsipan dan perpustakaan; dan
3. Penggunaan dan pemanfaatan kearsipan dan perpustakaan serta fasiliats lainnya;
4. Kegiatan lain yang disepakati **PARA PIHAK**.

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		

Pasal 3
PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEGIATAN

1. Pelaksanaan Perjanjian Teknis ini akan diatur dalam perjanjian tersendiri yang dibuat oleh kedua belah **PIHAK** atau pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan oleh **PARA PIHAK, serta** merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Teknis ini.
2. Terhadap pelaksanaan kegiatan Perjanjian Teknis ini akan dievaluasi secara periodik setiap tahun oleh kedua belah **PIHAK** dan hasil evaluasi menjadi masukan bagi perencanaan kegiatan selanjutnya

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak PIHAK KESATU

- a. Menetapkan materi Perjanjian Teknis sesuai kebutuhan
- b. Menghentikan Perjanjian Teknis yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan perjanjian teknis dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada mitra kerjasama;
- c. Mendapatkan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan dan perpustakaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki (resource and sharing)

2. Hak PIHAK KEDUA

- a. Menetapkan materi Perjanjian Teknis sesuai kebutuhan;
- b. Menghentikan Perjanjian Teknis yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan perjanjian teknis dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada mitra kerjasama;
- c. Memperoleh akses dalam pelaksanaan supervisi dan pembinaan kearsipan dan perpustakaan;
- d. Memperoleh akses dalam pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*)

3. Kewajiban PIHAK KESATU

- a. Memfasilitasi pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Menyiapkan sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- c. Memberikan akses/kemudahan kepada **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan yang berkaitan dengan Perjanjian Teknis;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Perjanjian Teknis bersama-sama.

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		

4. Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menyediakan sumber daya manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia;
- b. Melakukan pembinaan sumberdaya manusia pada **PIHAK SATU** melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan kearsipan dan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Memberikan akses/kemudahan kepada **PIHAK KESATU** dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Perjanjian Teknis;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bersama-sama.

Pasal 5 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul akibat ditandatanganinya Perjanjian Teknis ini menjadi tanggungjawab PARA PIHAK sesuai dengan hak, kewajiban dan kewenangannya secara proporsional dan/atau dengan kemampuan dan kesepakatan PARA PIHAK

Pasal 6 JANGKA WAKTU

Perjanjian Teknis ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak Perjanjian Teknis ini ditandatangani **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang atas persetujuan **PARA PIHAK** yang selanjutnya dituangkan dalam kesepakatan tertulis.

Pasal 7 BERAKHIRNYA PERJANJIAN TEKNIS

1. Perjanjian Teknis ini berakhir apabila:
 - a. Masa berlaku Perjanjian Teknis berakhir sesuai dengan jangka waktu Perjanjian Teknis ini dan tidak dapat diperpanjang oleh **PARA PIHAK**;
 - b. Adanya peraturan perundang-undangan yang menyebabkan Perjanjian Teknis ini tidak dapat dilaksanakan;
 - c. Salah satu **PIHAK** tidak melaksanakan peraturan atau melanggar Perjanjian Teknis ini;
 - d. Dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
 - e. Terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan Daerah dan/atau nasional.
2. Apabila saat berakhirnya Perjanjian Teknis ini masih terdapat hak dan kewajiban dalam Perjanjian Teknis ini belum diselesaikan oleh **PARA PIHAK** maka ketentuan dan Perjanjian Teknis ini tetap berlaku sampai kewajiban tersebut diselesaikan oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 8 PENYELESAIN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan yang timbul akibat dari pelaksanaan Perjanjian Teknis ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat;
2. Apabila upaya penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai akan diselesaikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		

Pasal 9
KORESPONDENSI

Setiap korespondensi akan dilakukan melalui PIC masing-masing pihak sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

Kantor Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Magelang

Up. Kepala Divisi Kerjasama Nasional Universitas Muhammadiyah Magelang

Alamat : Jl. Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang

Telp. : 0293 326945 ext 2133

Fax : 0293 325554

Email : kuk@unimma.ac.id

PIHAK KEDUA:

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Up. Bidang Pengembangan Perpustakaan

Alamat : Jalan Dr. Setiabudi Nomor 201C Srandol Semarang

Telp./Fax : 024 7473746/7473800

Email : dinasrpus@jatengprov.go.id

Pasal 10
ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Teknis ini akan diatur berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dan dituangkan secara tertulis dalam perjanjian tambahan (*addendum*) atau amandemen yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kesepakatan bersama ini.

Pasal 11
PENUTUP

Perjanjian Teknis ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,
Plt. Kepala Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Sekretaris



Sapta Hermawati SH, MM.

PIHAK KESATU,
Rektor
Universitas Muhammadiyah
Magelang



Dr. Lili Andriyani, SE., M.Si.

Paraf Pihak 1		
Paraf Pihak 2		