



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SALATIGA**



**PEMERINTAH PROVINSI
JAWA TENGAH**

PERJANJIAN TEKNIS

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
DAN
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

Nomor : 000.5/1771

Nomor : B-1030/Un.24/D4/KS.00.1/10/2024

TENTANG

**PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DALAM PENERAPAN
KURIKULUM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
2024**

Pihak Kesatu		
Pihak Kedua		



**UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI SALATIGA**



**PEMERINTAH PROVINSI
JAWA TENGAH**

PERJANJIAN TEKNIS

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
DAN
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

Nomor : 000.5/1771
Nomor : B-1030/Un.24/D4/KS.00.1/10/2024

**TENTANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DALAM PENERAPAN
KURIKULUM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

Pada hari ini Rabu tanggal dua puluh tiga bulan Oktober tahun dua ribu dua puluh empat (23-10-2024), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES, SP. MSI** : Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, yang diangkat berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 821.2/701 tanggal 1 September 2023, dalam jabatannya bertindak untuk dan atas nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berkedudukan di Semarang, Jalan Setiabudi Nomor 201 C Sronдол Semarang, selanjutnya disebut sebagai sebagai **PIHAK KESATU**.

2. **Dr. SUPARDI, M.A** : Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Humaniora, diangkat berdasarkan SK Rektor Nomor B-4172/Un.29/R/KP.07.2/10/2024 dalam jabatannya bertindak untuk dan atas nama Fakultas Ushuluddin, Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga yang berkedudukan di Salatiga, Jalan Nakula Sadewa V Nomor 9, Dukuh Sidomukti Kota Salatiga, selanjutnya disebut sebagai sebagai **PIHAK KEDUA**.

Pihak Kesatu				7
Pihak Kedua				

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 Perpustakaan, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN PERCANA KERJA



- (1) Rencana Kerja 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 penerapan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
- (2) Rencana Kerja 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 PERJANJIAN TEKNIS

Ruang Lingkup Perjanjian Teknis yaitu:

1. Penerapan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka dalam program yang saling bersinergi dan saling menguntungkan kedua belah pihak;
2. Peningkatan sumber daya manusia dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kearsipan dan perpustakaan meliputi:
 - a. Perbantuan/tukar menukar tenaga ahli (pengajar/fungsional);
 - b. Pelatihan dan kegiatan magang/praktek kerja bagi mahasiswa;
 - c. Penyelenggaraan bersama kegiatan lokakarya, seminar dan diklat;
 - d. Kerjasama penelitian di bidang kearsipan dan perpustakaan; dan
 - e. Publikasi/Penerbitan ilmiah dan pameran bersama.
3. Pengelolaan dan jaringan pelayanan informasi kearsipan dan perpustakaan;
4. Penggunaan dan pemanfaatan kearsipan dan perpustakaan serta fasilitas lainnya;
5. Kegiatan lain yang disepakati **PARA PIHAK**

Pihak Kesatu		
Pihak Kedua		

Pasal 3
PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEGIATAN

- (1) Sebagai pelaksanaan perjanjian teknis ini **Para PIHAK** akan mengupayakan pemanfaatan sumber daya dan fasilitas yang tersedia guna mendukung Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan.
- (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 kerja sama;
- 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*).

(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 kerja sama;
- c. Mendapatkan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemanfaatan sarana fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*).

(3) Kewajiban PIHAK KESATU

- a. Menyediakan sumber daya manusia di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia;
- b. Melakukan pembinaan kepada sumber daya manusia pada **PIHAK KESATU** melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan dan perpustakaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyiapkan sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;

Pihak Kesatu		
Pihak Kedua		

- d. Memberikan akses/kemudahan kepada **PIHAK KESATU** dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perjanjian teknis;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perjanjian teknis bersama-sama.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA

- 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.

Pasal 5

KEPEMILIKAN HAK CIPTA DAN PUBLIKASI HASIL

Kepemilikan hak cipta, hak paten, publikasi, penerbitan dan pemanfaatan produk yang dihasilkan dari pelaksanaan perjanjian teknis ini akan dimusyawarahkan dan diatur kemudian, dengan mempertimbangkan proporsi kontribusi serta kepentingan **PARA PIHAK**.

Pasal 6



PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul akibat ditandatanganinya perjanjian teknis ini menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** sesuai dengan hak, kewajiban dan kewenangannya secara proporsional dan/atau sesuai dengan kemampuan dan kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 7

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Teknis ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak Perjanjian ini ditandatangani **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian Teknis ini dapat diperpanjang atas persetujuan **PARA PIHAK**, dengan pihak yang ingin melakukan perpanjangan melalui pemberitahuan tertulis kepada pihak lainnya, minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian, yang selanjutnya akan dituangkan dalam dokumen perubahan/kesepakatan tertulis.

Pihak Kesatu		
Pihak Kedua		

Pasal 8
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 dan dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
 - d. Terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan Daerah dan/atau Nasional.
- (2) Apabila saat berakhirnya perjanjian teknis ini masih terdapat hak dan kewajiban belum diselesaikan oleh **PARA PIHAK** maka ketentuan dalam perjanjian teknis ini tetap berlaku sampai dengan kewajiban tersebut diselesaikan oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 9
PENYELESAIAN 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 peraturan perundang-undangan.


Pasal 10
KORESPONDEN

Pihak Pertama:

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Alamat : Jl. DR. Setiabudi 201C, Srandol, Semarang
Telepon : (024) 7473746
Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

Pihak Kedua:

Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora, UIN Salatiga
Alamat : Jl. Nakula Sadewa V, Dukuh, Sidomukti, Kota Salatiga 50722
Telepon : +62 8953 6073 3009
Email : fuadah@uinsalatiga.ac.id

Pihak Kesatu			
Pihak Kedua			1

**Pasal 11
ADDENDUM**

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian teknis ini akan dituangkan dalam perjanjian tambahan (Addendum) berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian teknis ini.

**Pasal 12
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 sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,



Dr. SUPARDI, M.A.



DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES, SP. Msi

Pihak Kesatu		
Pihak Kedua		