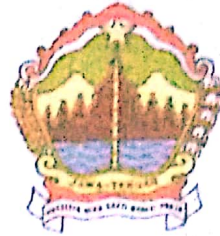




PT. PURA BARUTAMA



**PEMERINTAH PROVINSI
JAWA TENGAH**

PERJANJIAN TEKNIS

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
DAN
PT. PURA BARUTAMA**

**Nomor : 045/5550
Nomor : 273/DPBB-PG/IX/2020**

**TENTANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN**

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2020**



PT. PURA BARUTAMA



**PEMERINTAH PROVINSI
JAWA TENGAH**

PERJANJIAN TEKNIS

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
DAN
PT. PURA BARUTAMA**

**Nomor : 045/5550
Nomor : 273/DPBB-PG/IX/2020**

**TENTANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN**

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2020**



PERJANJIAN TEKNIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH
DAN
PT. PURA BARUTAMA

Nomor : 045/5550
Nomor : 273/DPBB-PG/IX/2020

TENTANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN

Pada hari ini Kamis tanggal satu bulan sepuluh tahun dua ribu dua puluh (01-10-2020), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **PRIJO ANGGORO BR., S.H., M.Si** : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, yang diangkat berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 821.2/22/2019 tanggal 25 Januari 2019, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berkedudukan di Semarang, Jalan Setiabudi Nomor 201 C, Srandol, Semarang, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;

2. **FA. IWAN WIJAYA** : General Manager Affair Pura Group, yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Direktur Pura Group Nomor : 001/Skep-Presdir-II/II/2019, tanggal 22 Januari 2019 dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama PT. Pura Barutama yang berkedudukan di Jalan AKBP Agil Kusumadya Nomor 203 Kudus, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;

A. W. W.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950, tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikrofilm atau Media Lainnya dan Legalisasi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
11. Akta Pendirian PT. Pura Barutama Nomor 37 Tanggal 31 Juli 1981 dan Akta perubahan terakhir tentang susunan pengurus PT. Pura Barutama dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Nomor 11 tanggal 24 Februari 2011.

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, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

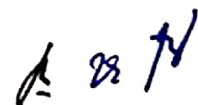
A B N

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.
- (2) Perjanjian Teknis ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kerjasama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dan warisan budaya bangsa, terdokumentasinya inventaris perusahaan serta pelaksanaan peleburan / pemusnahan arsip / dokumen tidak terpakai, tidak bernilai dan/atau sudah habis retensinya.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

- (1) Ruang Lingkup Perjanjian Teknis adalah:
 - a. Pengelolaan dan pelestarian kearsipan;
 - b. Kerjasama pembinaan sumber daya manusia melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan Kearsipan;
 - c. Penyelamatan arsip oleh PIHAK KESATU terhadap arsip sejarah perkembangan PT Pura Barutama;
 - d. Publikasi hasil alih media arsip tentang sejarah perkembangan PT Pura Barutama kepada masyarakat melalui layanan arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
 - e. Pemusnahan/peleburan arsip/dokumen yang tidak terpakai, tidak bernilai guna dan/atau telah habis retensinya yang dilakukan PIHAK KEDUA atas arsip/dokumen PIHAK KESATU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki PARA PIHAK (*resource and sharing*).
- (2) Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok PARA PIHAK, akan saling membantu melaksanakan berbagai program kerjasama dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan PARA PIHAK.



Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak PIHAK KESATU

- a. Menerima wewenang untuk mengelola dan melestarikan arsip PIHAK KEDUA berupa pelaksanaan kegiatan penyelamatan terhadap arsip PT Pura Barutama yang bernilai sejarah (historis) baik berupa arsip tekstual (kertas) dan non tekstual;
- b. Memperoleh akses dalam pelaksanaan supervisi dan pembinaan kearsipan;
- c. Memperoleh akses dalam pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang Kearsipan;
- d. Memperoleh akses dalam pelaksanaan kegiatan alih media dengan teknik reprografi, scanning, fotocopy dan media lainnya berdasarkan izin tertulis terlebih dahulu dari PIHAK KEDUA;
- e. Dapat mempublikasikan hasil alih media arsip tentang sejarah PIHAK KEDUA kepada masyarakat melalui layanan arsip statis yang terdapat pada PIHAK KESATU, dengan tetap memperhatikan ketentuan Rahasia Perusahaan yang berlaku di PIHAK KEDUA;
- f. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*).

(2) Hak PIHAK KEDUA

- a. Memperoleh akses dalam pelaksanaan pengelolaan, pelestarian dan penyelamatan arsip;
- b. Mendapatkan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pemanfaatan sarana fasilitas yang dimiliki (*resource and sharing*);
- d. Memperoleh hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh PIHAK KESATU.

(3) Kewajiban PIHAK KESATU

- a. Menyediakan sumber daya manusia dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelestarian arsip;
- b. Melakukan pembinaan kepada sumber daya manusia pada PIHAK KEDUA melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan Kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyelamatkan arsip-arsip yang bernilai sejarah pada PIHAK KEDUA dari sejak berdirinya, perkembangannya, sampai kemajuan yang dicapai pada masa sekarang; baik berupa arsip-arsip tekstual (kertas), dan non tekstual;
- d. Melakukan preservasi penyelamatan arsip pada PIHAK KEDUA melalui kegiatan alih media dengan teknik reprografi, scanning, foto copy dan media lainnya yang dimiliki PIHAK KESATU;

A B 78

- e. Menyediakan arsip/dokumen yang tidak bernilai guna dan/atau telah habis retensinya untuk dilakukan pemusnahan arsip oleh PIHAK KEDUA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Memberikan akses / kemudahan kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Perjanjian Teknis.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan dan pelestarian arsip;
- b. Memfasilitasi pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang Kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. Memberikan akses dalam penyelamatan arsip sejarah PT Pura Barutama sejak berdirinya, pertumbuhan atau perkembangannya sampai kemajuan yang dicapai pada masa sekarang baik berupa arsip-arsip tekstual maupun non tekstual;
- d. Melaksanakan pemusnahan arsip/dokumen tidak bernilai guna dan/atau telah habis retensinya atas arsip/dokumen PIHAK KESATU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Memberikan akses / kemudahan kepada PIHAK KESATU dalam pelaksanaan yang berkaitan dengan Perjanjian Teknis, dengan tetap memperhatikan ketentuan Rahasia Perusahaan yang berlaku di PIHAK KEDUA;
- f. Memberikan akses / kemudahan kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Perjanjian Teknis.

Pasal 4

PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEGIATAN

Terhadap pelaksanaan kegiatan Perjanjian Teknis ini akan dievaluasi secara periodik setiap tahun oleh PARA PIHAK dan hasil evaluasi menjadi masukan dan pertimbangan dalam perjanjian teknis selanjutnya.

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.

R B N

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

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

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 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 Teknis baru yang menggantikan Perjanjian Teknis 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 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.

A B N

**Pasal 10
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 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 sama.

PIHAK KEDUA

P.T. Pure
METERAI TEMPEL
2E4C3AHE583814876
JL. A.K.B.P. AGIL KUMADYA 203
TELP. (0251) 6000
KUB
ENAM RIBU RUPIAH
FA. IWAN WIJAYA

PIHAK KESATU

PEMERINTAH PROVINSI
DINAS ARPUS
PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si

A B N