



## **PERJANJIAN TEKNIS**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**DENGAN**

**PT. PURA BARUTAMA**

Nomor : 045 / 4850

Nomor : 133/HR-GA/PBT/X/2017

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KEARSIPAN**

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
TAHUN 2017



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

Nomor : 045/ 4850  
-----  
Nomor : 133/HR-GA/PBT/2017

**TENTANG**  
**PENGELOLAAN KEARSIPAN**

Pada hari ini **Rabu** tanggal **delapan** bulan **Nopember** tahun **dua ribu tujuh belas** (8-11-2017), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **MUHAMAD MASROFI, S.Sos, M.Si** : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berkedudukan di Jalan Setiabudi Nomor 201 C Komplek Diklat, Srandol, Semarang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
  
2. **IWAN WIJAYA** : General Manager Affairs Pura Group, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. PURA BARUTAMA yang berkedudukan di Jalan AKBP Agil Kusumadya No. 203 Kudus, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

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 terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tentang Kearsipan;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Daerah;
12. 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;
13. 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 yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK, sepakat untuk mengikatkan diri dalam sebuah Perjanjian Teknis tentang Pengelolaan Kearsipan dengan ketentuan sebagai berikut:

#### Pasal 1

#### PENGERTIAN UMUM

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah merupakan unsur pendukung tugas Gubernur Jawa Tengah di bidang kearsipan dan perpustakaan yang berkedudukan di bawah Gubernur Jawa Tengah dan bertanggung jawab

kepada Gubernur Jawa Tengah melalui Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah, dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;

- (2) PT. Pura Barutama adalah Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang industri kertas dan percetakan yang berkedudukan di Jalan AKBP Agil Kusumadya No. 203 Kudus, dan berpengalaman dalam kegiatan pemusnahan/peleburan arsip/dokumen perkantoran tidak terpakai, tidak bernilai atau sudah melebihi masa tinggal.

## Pasal 2

### TUJUAN DAN SIFAT PERJANJIAN TEKNIS

- (1) Perjanjian Teknis ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kerjasama antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam melaksanakan kegiatan penyelamatan 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 melewati masa tinggal.
- (2) Perjanjian Teknis ini bersifat kolaboratif yang saling menguntungkan karena dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan masing-masing lembaga, serta sesuai kapasitas dan kompetensi masing-masing Pihak.

## Pasal 3

### RUANG LINGKUP PERJANJIAN TEKNIS

- (1) Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok PARA PIHAK, akan saling membantu melaksanakan berbagai program kerja sama dengan memanfaatkan sumberdaya dan fasilitas yang ada di lingkungan PARA PIHAK.
- (2) Ruang lingkup Perjanjian Teknis ini adalah penataan, perawatan, dan pelestarian arsip serta pemusnahan/peleburan arsip tidak bernilai guna dengan program-program kerjasama yang akan dilaksanakan antara lain:
  - a. Kerjasama penataan arsip antara PARA PIHAK;
  - b. Penyelamatan arsip oleh PIHAK KESATU terhadap arsip sejarah perusahaan PT. Pura Barutama dari sejak berdirinya pada tahun 1908, pertumbuhan atau perkembangannya sampai kemajuan yang dicapai pada masa sekarang, baik berupa arsip-arsip tekstual (kertas), foto dan film. Adapun penyelamatan arsip-arsip tersebut dengan cara:
    - 1) Alih media dengan teknik reprografi, scanning dan fotocopy oleh PIHAK KESATU dengan izin Pimpinan PT. Pura Barutama (Pura Group) Kudus selaku PIHAK KEDUA;

- 2) PIHAK KESATU mempreservasi (merawat) arsip-arsip yang sudah rusak/rapuh yang dimiliki PIHAK KEDUA dengan metode laminasi.
- c. Publikasi arsip oleh PIHAK KESATU terhadap arsip sejarah perusahaan PT. Pura Barutama (hasil alih media) kepada masyarakat luas melalui pelayanan arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan izin pimpinan PT. Pura Barutama (Pura Group) Kudus selaku PIHAK KEDUA;
  - d. Penyelamatan arsip oleh PIHAK KESATU terhadap koleksi kertas dokumen/arsip dan kertas uang produksi PT. Pura Barutama (Pura Group) Kudus dalam rangka menambah khazanah arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat memperoleh contoh-contoh kertas dokumen/arsip dan kertas uang dari PT. Pura Barutama (Pura Group) Kudus untuk disimpan sebagai bahan koleksi yang dapat dipublikasikan kepada masyarakat luas dengan izin pimpinan PT. Pura Barutama (Pura Group) Kudus selaku PIHAK KEDUA dan mendapatkan persetujuan dari pihak/instansi terkait;
  - e. Tukar menukar informasi antara PARA PIHAK tentang jenis kertas yang menjadi bahan dokumen/arsip tekstual yang bertekstur kuat, tahan lama (awet, berumur panjang) dan tahan asam dalam rangka penyelamatan arsip statis sejak dini (penciptaan dokumen/arsip tekstual yang bernilai guna tinggi seperti, sertifikat, ijazah, piagam dan naskah kerjasama baik nota Kesepakatan (MOU) maupun kotrak-kontrak atau perjanjian kerjasama dan/atau dokumen penting lainnya;
  - f. Pemusnahan/peleburan arsip/dokumen yang tidak terpakai, tidak bernilai dan/atau melebihi masa tinggal yang dilakukan PIHAK KEDUA atas arsip/dokumen PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan atau prosedur berlaku (sejumlah 20.000 berkas);
  - g. Kerjasama pembinaan SDM melalui Bimbingan Teknis dan Pelatihan di bidang kearsipan antara PARA PIHAK;
  - h. Perbantuan atau tukar menukar tenaga ahli antara PARA PIHAK;
  - i. Pelaksanaan/penyelenggaraan penelitian bersama atau melalui kegiatan Lokakarya, Sarasehan dan Seminar antara PARA PIHAK;
  - j. Pemanfaatan sarana dan fasilitas yang dimiliki PARA PIHAK (*Resource and Sharing*);
  - k. Kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK.

#### Pasal 4

#### PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEGIATAN

Terhadap pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan dievaluasi secara periodik setiap tahun oleh kedua belah pihak dan hasil evaluasi menjadi masukan bagi perencanaan kegiatan selanjutnya.

## Pasal 5

### HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Teknis ini PARA PIHAK menyediakan sarana, jasa dan dana yang tersedia pada masing-masing PIHAK sesuai dengan kemampuan dan kesepakatan untuk melaksanakan program kerjasama.
- (2) Hak dan kewajiban ini akan dimusyawarahkan bersama dengan pengertian bahwa penggunaan sarana, jasa dan dana tersebut didasarkan pada perhitungan yang teliti sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok masing-masing.

## Pasal 6

### PEMILIKAN HAK CIPTA DAN PUBLIKASI HASIL

Pemilikan 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 masing-masing pihak.

## Pasal 7

### PEMBIAYAAN

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

## Pasal 8

### JANGKA WAKTU

Perjanjian Teknis ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak Perjanjian ini ditandatangani PARA PIHAK dan dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK yang dituangkan dalam kesepakatan tertulis.

## Pasal 9

### BERAKHIRNYA PERJANJIAN TEKNIS

- (1) Perjanjian Teknis ini berakhir apabila:
- a. Masa berlaku Perjanjian Teknis berakhir sesuai dengan jangka waktu Perjanjian Teknis;
  - 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 Nasional.
- (2) Apabila saat berakhirnya Perjanjian Teknis ini masih terdapat hak dan kewajiban dalam Perjanjian Teknis ini belum diselesaikan oleh masing-masing PIHAK maka ketentuan dalam Perjanjian Teknis ini tetap berlaku sampai dengan kewajiban tersebut diselesaikan oleh masing-masing PIHAK.

## Pasal 10

### PEMBERITAHUAN

- (1) Semua bentuk pemberitahuan, permintaan, persetujuan dan lain sebagainya wajib dilakukan oleh masing-masing pihak secara tertulis dan dikirim melalui surat atau faksimili yang kemudian harus disusulkan dengan surat asli dan/atau email PARA PIHAK;
- (2) Jika terjadi perubahan alamat yang tercantum dalam perjanjian ini, maka pihak yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 3 (*tiga*) hari kerja setelah perubahan alamat tersebut terjadi.
- (3) Segala akibat yang timbul dari kegagalan untuk memberitahukan pihak lain mengenai perubahan alamat akan menjadi risiko dan tanggung jawab pihak yang mengubah alamatnya.
- (4) Alamat PARA PIHAK yang akan dipakai untuk komunikasi guna keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. PIHAK KESATU  
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah  
Jalan Setiabudi No. 201 C Komplek Diklat Sronдол  
Telepon : 024 – 7473746 ext. 216  
Faksimile : 024 – 7473800  
Contact Person : Anny Indrati, SH  
HP. : 081325770743
  - b. PIHAK KEDUA  
PT. Pura Barutama

Jalan AKBP. R. Agil Kusumadya No. 203, Kudus  
Telepon : 0291 – 444361 ext. 3304  
Faksimile : 0291 – 4250904  
Contact Person : Y. Susilo Tri Rahardjo  
HP. : 08122876575

#### Pasal 11

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Teknis ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

#### Pasal 12

#### ADENDUM

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Teknis ini akan dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (Adendum) berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Teknis ini.

#### Pasal 13

#### PENUTUP

Naskah Perjanjian Teknis ini dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, untuk masing-masing PIHAK.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK KESATU**

**IWAN WIJAYA**

**MUHAMAD MASROFI, S.Sos, M.Si.**

