



NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

TENTANG

PENGARSIPAN DOKUMEN STATIS

NOMOR : 004/K.BAWASLU.PROV-SB.05/HM.02.01/X/2019

NOMOR : 645 / 542 / Dis Arsip & Per-Pus / X / 2019

Pada hari ini, *Kamis* tanggal *Tiga Puluh Satu* bulan *Oktober* tahun *Dua Ribu Sembilan Belas* yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Anton Ishaq, S.E : Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman berkedudukan dan beralamat di jalan Muh. Hatta Nagari Kapalo Koto, Kecamatan Nan Sabaris, Kabupaten Padang Pariaman sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. Hendri Satria, AP., M.SI : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman dan beralamat Jl. Moh. Syafei No. 10, Nagari Parit Malintang, Kecamatan Enam Lingkung, Kabupaten Padang Pariaman dalam jabatannya untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK** dalam kedudukan sebagaimana tersebut di atas, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Lembaga Penyelenggara Pemilu yang mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di wilayah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Bahwa Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan siara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam

Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Bahwa Pemilihan Gubernur, Bupati Dan Walikota, yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah Pelaksanaan Kedaulatan Rakyat Di Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk memilih Gubernur, Bupati, dan Walikota Secara Langsung dan Demokrasi.
4. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman.
5. Bahwa Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
6. Bahwa **PARA PIHAK** bermaksud untuk melakukan kerja sama dalam pengelolaan data dan kearsipan statis Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum.
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Menjadi Undang-Undang.
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 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 Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan.
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Jadwal Retensi Arsip Dilingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip Dan Akses Arsip Dinamis Dilingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor : 0083/BAWASLU/H2PI/HM.00/V/2018.

Selanjutnya berdasarkan hal-hal sebagaimana tersebut diatas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Nota Kesepahaman tentang Kerja Sama dalam pengelolaan data dan kearsipan statis Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman. Kemudian dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Nota Kesepahaman merupakan dasar kerja sama **PARA PIHAK** dalam pengelolaan kearsipan Bawaslu Kabupaten Padang Pariaman serta sebagai bentuk peran **PIHAK KEDUA** dalam mendukung proses pengendalian kearsipan secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
2. Tujuan dari Nota Kesepahaman ini mendorong terwujudnya tata kelola dokumen kearsipan Bawaslu Kabupaten Padang Pariaman yang berkualitas dan terstruktur sesuai dengan sistem kearsipan nasional dengan menjalin kerja sama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

1. Ruang Lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi :
 - a. Penerimaan, Penyimpanan, Perawatan, serta penggunaan/pelayanan terhadap publik dalam tata kelola kearsipan nasional mengenai data kearsipan Bawaslu Kabupaten Padang Pariaman.
 - b. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Padang Pariaman bertanggung jawab melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Penerapan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

PASAL 3

KOORDINASI DAN TINDAK LANJUT NOTA KESEPAHAMAN

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan koordinasi untuk mengambil langkah-langkah secara optimal guna mewujudkan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepahaman ini.
2. **PARA PIHAK** sepakat bahwa untuk kerja sama yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini akan ditindaklanjuti oleh **PARA PIHAK** atau pihak lain yang ditunjuk **PARA PIHAK** dalam bentuk Surat Edaran dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 4

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan kepada masing-masing **PIHAK** sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 5

JANGKA WAKTU

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** sampai dengan Tanggal *Tiga Puluh Satu* Bulan

Oktober Tahun *Dua Ribu Dua Empat* dan dapat diubah diperpanjang atau diakhiri atas kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**

2. **PIHAK** yang berkeinginan untuk mengubah Nota Kesepahaman ini, maka wajib memberitahukan dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
3. **PIHAK** yang berkeinginan untuk memperpanjang jangka waktu Nota Kesepahaman ini, maka paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal berakhirnya Nota Kesepahaman wajib memberitahukan dengan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
4. Nota Kesepahaman ini dapat berakhir karena :
 - a. Jangka waktu Nota Kesepahaman telah terlewati atau terlampaui : atau
 - b. **PIHAK** bermaksud untuk mengakhiri Nota Kesepahaman ini sebelum jangka waktu Nota Kesepahaman berakhir.
5. **PIHAK** yang berkeinginan untuk mengakhiri Nota Kesepahaman ini, maka paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender sebelum tanggal efektif pengakhiran wajib memberitahukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
6. **PIHAK** yang menerima surat pemberitahuan pengakhiran wajib memberikan tanggapan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterima surat pemberitahuan pengakhiran tersebut.
7. Dalam hal Nota Kesepahaman ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhiri karena adanya permintaan tertulis salah satu **PIHAK**, maka pengakhiran Nota Kesepahaman ini tidak menyebabkan berakhirnya perjanjian-perjanjian kerja sama yang telah dibuat berkaitan dengan tindak lanjut pelaksanaan Nota Kesepahaman ini hingga berakhirnya seluruh hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** sebagaimana diatur dan ditentukan pada perjanjian dimaksud.

PASAL 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Perselisihan yang terjadi karena perbedaan penafsiran dan permasalahan dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh **PARA PIHAK**

PASAL 7

LAIN-LAIN

1. Nota Kesepahaman ini tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
2. Apabila setelah ditandatangani Nota Kesepahaman ternyata terdapat suatu pertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan ketentuan dalam Nota Kesepahaman tersebut menjadi tidak berlaku, maka ketentuan-ketentuan lainnya dalam Nota Kesepahaman ini tetap berlaku serta mengikat **PARA PIHAK**.

3. Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur kelembagaan dari **PARA PIHAK** yang disebabkan oleh perubahan peraturan perundang-undangan, maka seluruh ketentuan dalam Nota Kesepahaman ini tetap berlaku serta mengikat **PARA PIHAK**.
4. Hal-hal yang belum diatur dan/atau perubahan ketentuan dalam Nota Kesepahaman ini akan dituangkan secara tertulis dalam bentuk *adendum* atau *amandemen* Nota Kesepahaman berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman.

PASAL 8

PENUTUP

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani di Nagari Kapalo Koto, Kecamatan Nan sabaris, Kabupaten Padang Pariaman, Pada Hari **Kamis** Tanggal **Tiga Puluh Satu** Bulan **Oktober** Tahun **Dua Ribu Sembilan Belas** tersebut diatas dalam 2 (dua) rangkap asli oleh **PARA PIHAK** masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**



ANTON ISHAQ, S.E

Ketua Bawaslu Kabupaten Padang Pariaman

PIHAK KEDUA

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**



HENDRI SATRIA, AP., M.Si

**Kepala Dinas Kearsipan dan Persustakaan
Kabupaten Padang Pariaman**