



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
TENTANG
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
NOMOR: KE.00/117/2023
NOMOR: B-2936/F2/HK.06.01/12/2023**

Pada hari ini Selasa, tanggal sembilan belas bulan Desember tahun dua ribu dua puluh tiga (19-12-2023) bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. RINI AGUSTIANI, SH, MAP** : Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 165/TPA Tahun 2021 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Arsip Nasional Republik Indonesia, berkedudukan di Jalan Ampera Raya Nomor 7, Cilandak Timur, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**; dan
- II. Dr. ADE ABDUL HAK, S.Ag., S.S., M.Hum** : Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta berdasarkan Keputusan Nomor 396 tahun 2023 tentang Pengangkatan Sebagai Dekan Fakultas

Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta Periode 2023 - 2027, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, dengan alamat di Jalan Tarumanegara No. 18, Pisangan, Ciputat Timur, Tangerang Selatan, Banten, 15419, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** disebut sebagai **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan bahwa:

- (1) bahwa **PIHAK KESATU** adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara;
- (2) bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unit kerja dalam lingkup Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta Pada Kementerian Agama Republik Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan akademik berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 24 Tahun 2014, tentang legalitas formal perubahan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta menjadi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- (3) Untuk selanjutnya **PARA PIHAK** berdasarkan Kesepahaman Bersama antara Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor: KE.00.00/116/2023 dan Nomor B. 4378/R/ OT.01.6/12/2023 tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi telah sepakat dan menyetujui untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

TUJUAN

Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kelembagaan dan sinergitas antara **PARA PIHAK** dalam rangka Magang Pengelolaan Arsip Statis dan Pengiriman Dosen Tamu.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini mencakup:

- a. Penyelenggaraan kegiatan magang pengelolaan arsip statis;
- b. Pengiriman dosen tamu oleh PIHAK PERTAMA ke PIHAK KEDUA;
- c. Pemanfaatan arsip statis;
- d. Kegiatan lain yang disepakati secara tertulis oleh PARA PIHAK.

PASAL 3

PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama yang meliputi rencana kegiatan, penanggung jawab, waktu pelaksanaan, alokasi anggaran serta tanggung jawab **PARA PIHAK** akan diatur dalam Rencana Kerja Tahunan yang ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 4

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

PASAL 5

KERAHASIAAN

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** dapat saling melakukan pertukaran data dan/atau informasi.
- (2) **PARA PIHAK** wajib bertanggungjawab menjaga data dan/atau informasi yang bersifat rahasia.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kerahasiaan informasi arsip yang sedang diolah melalui penandatanganan surat pernyataan bermaterai oleh peserta magang pengolahan arsip.

PASAL 6

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

- (1) **PARA PIHAK** bersama-sama melaksanakan pemantauan dan evaluasi sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu sesuai kewenangan dan kebutuhan **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** akan menunjuk pejabat yang terkait untuk melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

PASAL 7

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal ditandatangani, dan apabila dikehendaki dapat diperpanjang, diubah atau diakhiri atas kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkeinginan untuk memperpanjang, mengubah atau mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka **PIHAK** tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelumnya.
- (3) Apabila Perjanjian Kerja Sama ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhir sebelum jangka waktunya, maka pengakhiran Perjanjian Kerja Sama ini tidak berpengaruh terhadap tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan oleh **PARA PIHAK** yang telah disepakati.

PASAL 8

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Dalam hal terjadi keadaan memaksa, antara lain bencana alam, kebakaran, gangguan keamanan, dan hal-hal lain yang mengakibatkan **PARA PIHAK** tidak dapat melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, kerugian yang dialami **PARA PIHAK** ditanggung oleh **PARA PIHAK** dan **PARA PIHAK** dibebaskan dari tuntutan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini termasuk tuntutan atas kerugian yang timbul akibat dari keadaan memaksa ini.
- (2) Keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki hubungan sebab akibat secara langsung dengan kerugian yang dialami **PARA PIHAK**

serta dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pejabat Berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak secara langsung membatalkan Perjanjian Kerja Sama ini oleh karena itu **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan upaya untuk memulihkan kembali keadaan, kecuali ditentukan lain oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terjadi perselisihan **PARA PIHAK** dalam menafsirkan isi Perjanjian Kerja Sama atau bagian-bagian daripadanya, maka akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.

PASAL 10

PEMBERITAHUAN

- (1) Setiap pemberitahuan dan/atau permintaan yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama ini harus dibuat secara tertulis dan diserahkan langsung atau dikirimkan melalui pos, surat elektronik, atau melalui fax dengan alamat sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Alamat : Ampera Raya Nomor 7, Jakarta Selatan 12560

u.p. : Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat Jalan

Telepon: (021) 7805851

Fax : (021) 7810280

Email : kerjasama@anri.go.id

PIHAK KEDUA

Fakultas Adab dan Humaniora (FAH) Universitas Islam Negeri

Syarif Hidayatullah Jakarta

Alamat : Jalan Tarumanegara No. 18, Pisangan, Ciputat Timur,
Tangerang Selatan, Banten, 15419

Telepon : (021) 22741771/22741622

U.P : Usep Abdul Matin, S.Ag., M.A., M.A., Ph.D.

Jabatan : Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dan Kerja Sama
Email : fah@uinjkt.ac.id

- (2) Pembatalan/perubahan alamat yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini berlaku jika pemberitahuan pembatalan/perubahan secara tertulis telah diterima oleh **PIHAK** lainnya, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut.

PASAL 11 LAIN-LAIN

- (1) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam *addendum* yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepahaman Bersama ini.
- (3) Hal-hal lain yang timbul di luar kekuasaan **PARA PIHAK**, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan tetap terkait dengan Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 12 PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, yaitu satu untuk **PIHAK PERTAMA**, satu untuk **PIHAK KEDUA** dan berlaku setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA




RINI AGUSTIANI, SH, MAP

PIHAK KEDUA



Dr. ADE ABDUL HAK, S.Ag., S.S., M.Hum

Lampiran

Perjanjian Kerja Sama

Nomor: KE.00/117/2023

Nomor: B-2936/F2/AK.06.01/12/2023

RENCANA KERJA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
TAHUN 2024 – 2026

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	UIN	
1.	Penyelenggaraan Kegiatan Magang Pengelolaan Arsip Statis	Magang dalam rangka pengolahan arsip statis	ANRI: Direktorat Pengolahan UIN: 1. Prodi Sejarah Peradaban Islam 2. Prodi Ilmu Perpustakaan	2024 - 2026	1. Menyediakan tempat bekerja selama pelaksanaan magang 2. Memberikan bimbingan selama pelaksanaan magang 3. Memberikan penilaian selama pelaksanaan magang	1. Mengirimkan mahasiswa magang selama 3-4 bulan sebagai bagian dari kegiatan MBKM. 2. Menentukan jumlah SKS dan membuat pemetaan mata kuliah magang yang dilakukan mahasiswa. 3. Membuat kerangka penilaian yang dibutuhkan untuk pemenuhan mata kuliah magang yang diikuti mahasiswa.	ANRI mengharapkan setidaknya 40 orang mahasiswa magang dari FAH UIN untuk setiap semester.
		Magang dalam rangka layanan dan pemanfaatan arsip statis	ANRI: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan UIN: 1. Prodi Sejarah Peradaban Islam 2. Prodi Ilmu Perpustakaan	2024 - 2026			

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	UIN	
2.	Pengiriman dosen tamu dan/atau tenaga pengajar	Pengiriman dosen tamu dan/atau tenaga pengajar oleh PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA	ANRI: Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum UIN: 1. Prodi Sejarah Peradaban Islam 2. Prodi Ilmu Perpustakaan	2024 - 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permintaan dosen tamu/tenaga pengajar dari pihak mitra kepada Kepala ANRI 2. Menugaskan pegawai yang ditunjuk oleh Kepala ANRI untuk mengajar sebagai dosen tamu/tenaga pengajar di lingkungan PIHAK KEDUA 3. Melakukan evaluasi secara berkala bersama dengan PIHAK KEDUA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menugaskan dosen tamu/tenaga pengajar dari PIHAK KESATU untuk memberikan pelatihan atau pengajaran sesuai permintaan PIHAK KEDUA 2. Mengirimkan surat permintaan kepada PIHAK PERTAMA untuk mengisi kegiatan praktisi mengajar dalam rangka MBKM dan program lainnya yang diselenggarakan PIHAK KEDUA 3. Melakukan evaluasi secara berkala dengan PIHAK KEDUA 	

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	UIN	
3	Pemanfaatan Arsip Statis	Penyusunan Naskah Sumber Arsip terkait tentang Sejarah Perkembangan Islam	ANRI: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan UIN: Prodi Sejarah Peradaban Islam	2025 - 2026	Melakukan Penyusunan dan Publikasi Naskah Sumber Arsip terkait tentang Sejarah Perkembangan Islam	Menyediakan pakar sejarah peradaban Islam untuk terlibat dalam penyusunan Naskah Sumber Arsip terkait tentang Sejarah Perkembangan Islam	

PIHAK PERTAMA,



RINI AGUSTIANI, SH, MAP

PIHAK KEDUA,



Dr. ADE ABDULHAK, S.AG., S.S., M.Hum