



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 003/KL.00-PKS/VI/2023
NOMOR: KE.00/65/2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI BIDANG HAK ASASI MANUSIA

Pada hari ini Rabu tanggal tujuh bulan Juni tahun dua ribu dua puluh tiga, bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. HENRY SILKA
INNAH** : Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Komnas HAM RI), berkedudukan di Jalan Latuharhary Nomor 4B, Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- 2. RINI AGUSTIANI** : Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), berkedudukan di Jalan Ampera Raya Nomor 7, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

- a. PIHAK KESATU merupakan lembaga mandiri yang kedudukannya setingkat dengan lembaga negara lainnya yang berfungsi melaksanakan pengkajian, penelitian, penyuluhan, pemantauan, dan mediasi hak asasi manusia.
- b. PIHAK KEDUA adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara;

Memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4919);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
7. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia;
8. Kesepahaman Bersama antara Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia Tanggal 7 Juni 2023 Nomor 005/KL.00-MoU/VI/2023 dan KE.00/64/2023 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Bidang Hak Asasi Manusia.

Atas dasar hal tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam Penyelenggaraan Kearsipan di Bidang Hak Asasi Manusia dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini merupakan tindak lanjut Kesepahaman Bersama antara Komnas HAM dengan ANRI yang dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi PARA PIHAK dalam melakukan koordinasi dan kerja sama dalam penyelenggaraan kearsipan Komnas HAM sehingga dalam pelaksanaannya dapat diwujudkan secara proporsional dan profesional sesuai dengan fungsi, tugas, dan kewenangan masing-masing.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk menjaga keamanan, keselamatan, dan kelestarian serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan Komnas HAM.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. Peningkatan kualitas pengelolaan arsip dinamis di lingkungan PIHAK KESATU;
- b. Penyelamatan, pelestarian, dan peningkatan akses arsip statis;
- c. Penelusuran dan pelacakan kembali arsip tentang pelanggaran hak asasi manusia;
- d. Pengembangan kapasitas sumber daya kearsipan di lingkungan PIHAK KESATU;
- e. Kegiatan-kegiatan lain yang disepakati oleh PARA PIHAK.

Pasal 3

PELAKSANAAN

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 dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada PARA PIHAK dan/atau pihak-pihak lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 6

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) *Force majeure* adalah adanya keadaan akibat bencana alam, bencana nonalam, huru-hara, sabotase, pemogokan besar-besaran, perang dan atau akibat adanya kebijakan Pemerintah Pusat di bidang moneter dan peraturan perundang-undangan yang dapat berakibat tidak dapat dilaksanakan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diadakan musyawarah oleh PARA PIHAK, selanjutnya dituangkan dalam perjanjian tersendiri (*addendum*), yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 7
EVALUASI

- (1) Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan dilakukan evaluasi secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali oleh PARA PIHAK.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (1) akan digunakan sebagai masukan dan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan program kerja selanjutnya.

Pasal 8
PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN

Setiap perubahan atau penambahan di dalam Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan hasil kesepakatan tersebut dituangkan secara tertulis dalam bentuk amandemen atau *addendum* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 9
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terjadi perselisihan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam menafsirkan isi Perjanjian Kerja Sama, maka akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 10

PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama guna kepentingan PARA PIHAK.

PIHAK KESATU



9481AKX431742041

HENRY SILKA INNAH

PIHAK KEDUA



RINI AGUSTIANI

Lampiran
 Perjanjian Kerja Sama
 Nomor: 003/KL.00-PKS/VI/2023
 Nomor: KE.00/65/2023

**RENCANA KERJA TAHUNAN
 KERJA SAMA ANTARA ARSIP NASIONAL RI DAN KOMNAS HAM RI
 TAHUN 2023 – 2028**

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	KOMNAS HAM RI	
1.	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip dinamis di lingkungan PIHAK KESATU;	Penyusunan pedoman pengelolaan arsip dinamis <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi pelaksanaan dan perubahan terhadap Perkom Komnas HAM terkait kearsipan • Penyusunan SOP dalam pengelolaan arsip dinamis (SOP yang dibutuhkan). Standar yang seharusnya dimiliki oleh K/L SOP penerimaan naskah dinas, SOP pengiriman naskah dinas antar langsung, SOP pengiriman naskah dinas ke melalui	ANRI: Direktorat Kearsipan Pusat Komnas HAM RI: Biro Umum	2023 - 2027	Direktorat Kearsipan Pusat Pendampingan Penyusunan Standar	Inventarisir masalah pada masing-masing Perkom	Komnas HAM telah memiliki 4 instrumen kearsipan (KA, TND, JRA, SKKAAD) dan Perkom No. 6/2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Koordinasi dengan Direktur Kearsipan Pusat (terkait SOP)

N O	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSA NAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	KOMNAS HAM RI	
		ekspedisi, SOP pemberkasan arsip aktif, SOP penyusutan arsip, SOP Alih Media, SOP Peminjaman Arsip di Central File dan Record Center, SOP Penciptaan Arsip (Pengurusan/registrasi surat masuk melalui SRIKANDI, Penerimaan Tamu di Record Center, Penataan Arsip Inaktif Teratur di Record Center, Penerimaan Arsip Tidak Teratur di Record Center).					
		Pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi dan komunikasi;	ANRI: Direktorat Kearsipan Pusat Komnas HAM RI: Biro Umum	2023 - 2025	Direktorat Kearsipan Pusat Pendampingan implementasi SRIKANDI	Bimtek implementasi SRIKANDI (evaluator, operator, sistem)	
		Penyajian arsip dinamis menjadi informasi;	ANRI: Direktorat Kearsipan Pusat Komnas HAM RI: Biro Umum		Direktorat Kearsipan Pusat Pendampingan	Evaluasi	Telah dilaksanakan
2.	Penyelamatan, pelestarian dan	Pemusnahan arsip PIHAK KESATU yang tidak bernilai guna sesuai dengan	ANRI: Direktorat Akuisisi		Direktorat Akuisisi	Evaluasi	Telah dilaksanakan

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	KOMNAS HAM RI	
	peningkatan akses arsip statis;	peraturan perundang-undangan yang berlaku	Komnas HAM RI: Biro Umum		Pendampingan		
		Pendataan, penilaian, dan akuisisi arsip statis PIHAK KESATU dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip statis	ANRI: Direktorat Akuisisi Komnas HAM RI: Biro Umum		Direktorat Akuisisi Pendampingan	Evaluasi	Telah dilaksanakan
		Pembuatan daftar arsip tematik tentang pelanggaran Hak Asasi Manusia	ANRI: 1. Direktorat Kearsipan Pusat 2. Direktorat Akuisisi Komnas HAM: Biro Dukungan Penegakan HAM	2023- 2028	1. Direktorat Kearsipan Pusat 2. Direktorat Akuisisi ANRI melakukan pendampingan sampai penyerahan arsip	1. Penyusunan daftar arsip tematik pelanggaran Hak Asasi Manusia 2. Kerja sama Biro Umum dan Biro Dukungan Penegakan HAM dalam penyusunan daftar arsip tematik	
3.	Penelusuran dan pelacakan kembali arsip tentang pelanggaran hak asasi manusia;	Pembentukan tim	ANRI: Direktorat Akuisisi Komnas HAM RI: Biro Umum	2023 - 2027	Direktorat Akuisisi	1. Pembentukan Tim. 2. Pembuatan daftar arsip (bersama ANRI)	
		Analisis konteks pengelolaan arsip dan verifikasi arsip	ANRI: Direktorat Akuisisi Komnas HAM RI:	2023-2027	Direktorat Akuisisi	1. Penentuan kasus berskala nasional	

N O	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSA NAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	KOMNAS HAM RI	
			Biro Umum			2. Penentuan metode penelusuran dan pencarian arsip. (bersama ANRI) 3. Pembuatan daftar arsip (yang ada dan yang tidak ada di Komnas HAM)	
		Pembuatan dan pengumuman DPA	ANRI: Direktorat Akuisisi Komnas HAM RI: Biro Dukungan Penegakan HAM dan Biro Dukungan Pemajuan HAM.	2023-2027	Direktorat Akuisisi		
4.	Pengembangan kapasitas sumber daya kearsipan di lingkungan PIHAK KESATU;	Penyusunan formasi penciptaan jabatan fungsional arsiparis;	ANRI: Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Komnas HAM RI: Biro Umum	2023-2027	Direktorat SDM dan Sertifikasi	Nodin ke seluruh biro untuk mengirimkan kandidat sebagai arsiparis sebagai pemenuhan formasi	Formasi telah dilaksanakan
		Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan (PAD, PAE, Penyusutan Arsip) bagi arsiparis dan pengelola arsip	ANRI: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Komnas HAM RI: Biro Umum	2023 – 2027	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1. Pembentukan Tim 2. Penyiapan administrasi kegiatan (surat – menyurat,	Usulan pembiayaan penyelenggaraan diklat dilaksanakan dengan swakelola / sharing budget Bersurat ke ANRI jadwal nanti akan ditelaah ulang

NO	RUANG LINGKUP	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN	TANGGUNG JAWAB		CATATAN
					ANRI	KOMNAS HAM RI	
						jadwal, tempat, dan lain-lain dll) 3. Pelaksanaan	
		Percepatan sertifikasi/ fungsional arsiparis Komnas HAM SDM Kearsipan (Arsiparis dan pengelola arsip)	Komnas HAM RI: Biro Umum	2023-2027		1. Pembentukan Tim. 2. Koordinasi dengan SDM Komnas HAM RI. 3. Pelatihan. 4. Pelaksanaan.	
		Pelaksanaan studi banding atau magang di ANRI (pemberkasan dan alih media arsip)	ANRI: Direktorat Kearsipan Pusat Komnas HAM RI: Biro Umum	2023 - 2025	Direktorat Kearsipan Pusat	1. Koordinasi dengan ANRI untuk penjadwalan 2. Pelaksanaan magang	

PIHAK KESATU

HENRY SILKA INNAH

PIHAK KEDUA

RINI AGUSTIANI