



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DEPUTI BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
SEKRETARIAT UTAMA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : PKS.13/BPIP/D.1V/09/2025
NOMOR : KE.00/79/2025**

**TENTANG
PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN ARSIP
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

Pada hari ini Senin tanggal dua puluh satu bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima (21 - 8 - 2025) bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. SURAHNO : Plt. Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jalan Veteran III Nomor 2, Jakarta Pusat, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. RINI AGUSTIANI : Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekretariat Utama Arsip Nasional Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jl. Ampera Raya Nomor 7, Cilandak Timur, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Republik Indonesia (BPIP RI) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPIP RI yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan dalam pelaksanaan kebijakan pembinaan ideologi Pancasila.
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ANRI yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan ANRI.
- c. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Nota Kesepahaman Nomor: KE.00/71/2025 dan Nomor: MoU.05/Ka.BPIP/07/2025 tanggal 11 Agustus 2025 tentang sinergitas kelembagaan dalam penyelenggaraan kearsipan dan pembinaan ideologi Pancasila;
- d. berdasarkan tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama yang diatur dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dimaksudkan sebagai landasan dan pedoman bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama berdasarkan asas saling membantu, saling mendukung, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk menyinergikan program dan kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pembinaan Ideologi Pancasila Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 2

MANFAAT

Manfaat dari Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk menyinergikan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pembinaan Ideologi Pancasila Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. Kolaborasi dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pembinaan Ideologi Pancasila bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan **PIHAK KEDUA**.
- b. kegiatan lain yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) **PIHAK KESATU** secara khusus mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menerima data pendukung pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila berupa jenis kegiatan, waktu pelaksanaan, jumlah peserta, dan nama peserta dari **PIHAK KEDUA**;
 - b. merancang desain pembelajaran dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila;

- c. menyelaraskan kurikulum pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila kepada Aparatur Sipil Negara;
- d. menyediakan narasumber dan fasilitator bersertifikasi (maheswara/penceramah) untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila; dan
- e. melakukan pendampingan dan monitoring dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila.

(2) **PIHAK KEDUA** secara khusus mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. memberikan data pendukung berupa data pendukung pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila berupa jenis kegiatan, waktu pelaksanaan, jumlah peserta, dan nama peserta kepada **PIHAK KESATU**.
- b. menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila di Arsip Nasional Republik Indonesia antara lain auditorium, ruang rapat, penginapan dan ruang makan, gedung olahraga, gedung pertemuan, dan lapangan upacara dan fasilitas lainnya yang dianggap perlu;
- c. memberikan prioritas pemanfaatan fasilitas dan tempat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila; dan
- d. memastikan lingkungan yang aman dan kondusif pada saat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila.

PARA PIHAK mempunyai tugas dan tanggungjawab:

- a. melakukan perencanaan terkait penggunaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila;
- b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila sesuai dengan kurikulum dan standar yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;

- c. mengembangkan modul dan bahan ajar untuk mendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembinaan ideologi pancasila di lingkungan **PIHAK KEDUA**; dan
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang akan disampaikan kepada pimpinan **PARA PIHAK**.

Pasal 5

PROGRAM DAN KEGIATAN

- (1) **PARA PIHAK** secara bersama-sama menyusun perencanaan dan panduan pelaksanaan kegiatan sepanjang masa berlaku kerja sama.
- (2) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja sebagai pedoman pelaksanaan bagi **PARA PIHAK**.
- (3) Rincian perencanaan dan panduan pelaksanaan kegiatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** setelah Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani.

Pasal 6

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 1 (satu) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang, diubah atau diakhiri sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Dalam hal salah satu **PIHAK** berkeinginan untuk mengubah atau mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini sebelum berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum diakhirinya Perjanjian Kerja Sama ini.

- (3) Pengakhiran Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menghapuskan hak dan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 7

PENDANAAN

- (1) Pendanaan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan pada anggaran **PARA PIHAK** sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK**, serta sumber-sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian pendanaan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini diatur lebih lanjut pada lampiran Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Lampiran dari Perjanjian Kerja Sama ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 8

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara **PARA PIHAK** mengenai pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat akan menyelesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

KORESPONDENSI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menunjuk pejabat penghubung dan menentukan alamat korespondensi masing-masing dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, yaitu:

a. PIHAK KESATU

Jabatan : Direktur Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan BPIP RI
Alamat : Veteran III No.2, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
Telepon : (021) 3505200
Email : persuratan@bpip.go.id

e. PIHAK KEDUA

Jabatan : Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
Alamat : Jalan Ir. H. Djuanda No. 62 Bogor Tengah, Bogor 16122
Telepon : 0251-8322331
Email : pusklat@anri.go.id

- (2) Dalam hal terdapat penggantian pejabat penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang melakukan penggantian pejabat memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah penggantian pejabat penghubung.

Pasal 10

KEADAAN KAHAR

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas kegagalan atau keterlambatan dalam melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini yang disebabkan oleh Keadaan Kahar (*force majeure*) yang merupakan hal-hal di luar kemampuan yang wajar dari **PARA PIHAK** dan bukan disebabkan kesalahan salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK**.
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam, wabah penyakit, pemberontakan, pemogokan umum, atau kebakaran, perubahan peraturan perundang-undangan nasional, dan

keadaan keamanan yang tidak mengizinkan (peperangan, kerusuhan/huru-hara, penjarahan, blokade, dan revolusi), perubahan yang sangat tajam dalam bidang perekonomian.

- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar sebagaimana disebutkan pada ayat (2), **PIHAK** yang terkena akibat dari Keadaan Kahar (*force majeure*) wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dengan disertai bukti-bukti dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya Keadaan Kahar tersebut.
- (4) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar sebagaimana disebutkan pada ayat (2), dapat dipertimbangkan untuk dilakukan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK**.

Pasal 11

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

- (1) Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan setelah atau paling lambat 6 (enam) bulan setelah dilaksanakan Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Materi pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memuat tentang:
 - a. pendahuluan;
 - b. tujuan;
 - c. keluaran/hasil yang dicapai;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. peran para pihak;
 - f. pembiayaan; dan
 - g. evaluasi/penyelesaian masalah.
- (3) Materi laporan tersebut sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib dimuat dalam pelaporan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari monitoring, evaluasi dan pelaporan yang disampaikan **PARA PIHAK**

Pasal 12
ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur dan segala perubahan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditentukan kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermaterai cukup, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dibubuhi cap lembaga masing-masing.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,



SURAHNO

PIHAK KEDUA,



RINI AGUSTIANI

**SKEMA KONTRIBUSI SUMBER DAYA
DALAM PELAKSANAAN KERJA SAMA PELATIHAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA TAHUN 2025**

No.	Uraian	Kontribusi Sumber Daya				Keterangan
		PPSDM ANRI		BPIP		
		In – kind	In - cash	In - kind	In - cash	
A.	Tenaga Diklat					
1.	Honorarium narasumber	-	-	-	√	
2.	Honorarium pengajar diklat	-	-	-	√	
B.	Sarana dan Prasarana					
1.	Penginapan pengajar	√	-	√		
2.	Penginapan peserta	√	-	√		
3.	Penginapan panitia	√	-	√		
4.	Ruang kelas klasikal	√	-	-		
5.	Ruang kelas virtual (<i>zoom meeting</i>) untuk pembelajaran daring (<i>online</i>)	√	-	-		
6.	Modul dan bahan ajar	-	-	-	√	
7.	Sertifikat/ e-sertifikat diklat peserta	-	-	-	√	
8.	Diklat kit	-	-	-	√	
9.	Backdrop dan banner	-	-	-	√	
10.	Dokumentasi	√	-	-		
C.	Konsumsi					
1.	Makan dan snack	-	-	-	√	
D	Transportasi					
1.	Transportasi dan uang harian pengajar diklat	-	-	-	√	
2.	Transportasi dan uang harian peserta diklat	-	-	-	√	
3.	Transportasi dan uang harian panitia diklat	-	-	-	√	
4.	Transportasi dan uang harian fasilitator penyelenggara diklat dari BPIP	-	-	-	√	

Catatan:

1. Isi dengan tanda √ untuk baris dan kolom yang sesuai dari masing-masing pihak
2. Dapat ditambahkan uraian lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Diklat PIP