



LAMPIRAN

LAMPIRAN A





NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DAN
POLITEKNIK NEGERI CILACAP
TENTANG
PENINGKATAN PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
DI KABUPATEN CILACAP

NOMOR : 100.3.7.1/27/NK/03/17/23/30/36/39/2023

NOMOR : 024/PL43/HK.07.00/2023

Pada hari ini, Jum'at tanggal Sepuluh Bulan Maret tahun Dua ribu dua puluh tiga (10-03-2023), bertempat di Kampus Politeknik Negeri Cilacap, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. YUNITA DYAH SUMINAR : Penjabat Bupati Cilacap, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 32 Cilacap, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.2.1.3-6112 Tahun 2022 tanggal 7 November 2022 tentang Pengangkatan Penjabat Bupati Cilacap Provinsi Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Cilacap, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. RIYADI PURWANTO : Direktur Politeknik Negeri Cilacap, berkedudukan di Jalan Dokter Soetomo Nomor 1 Cilacap, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : 65149/MPK.A/KP.06.02/2022 tanggal 20 Oktober 2022, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik Negeri Cilacap, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Paraf PIHAK I : 
Paraf PIHAK II : 

Halaman 1 dari 9

Lampiran Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Cilacap dan Politeknik Negeri Cilacap tentang Peningkatan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Cilacap
 Nomor : 100.3.7.1/27/NK/03/17/23/30/36/39/2023
 Nomor : 024/PL43/HK.07.00/2023
 Tanggal : 10 Maret 2023

RENCANA KERJA
 PENINGKATAN PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
 DI KABUPATEN CILACAP

PIHAK II
 Jabatan : Direktur Politeknik Negeri Cilacap
 Nama : Riyadi Purwanto, S.T, M.ENG
 NIP. : 198503182019031013

PIHAK I
 Jabatan : Penjabat Bupati Cilacap
 Nama : Yunita Dyah Suminar SKM., M.Sc., M.Si.
 NIP. : 19700531 199311 2 001

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN PELAKSANA PIHAK I
			PIHAK I	PIHAK II			
1.	Bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	Persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan Magang/ KKN/pelatihan/sejenisnya.	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan tenaga teknis yang akan mendampingi proses magang. Menyusun jadwal magang. Pemberian sertifikat magang kepada peserta yang mengikuti program magang. Pemberian bimbingan/konsultasi pasca magang. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengirim peserta magang. Menerima pengetahuan terkait magang yang diikuti. Menerima sertifikat magang. Mengaplikasikan hasil magang. 	Sertifikat telah mengikuti kegiatan.	Bertambahnya jumlah pegawai, mahasiswa, dan/atau masyarakat yang memahami materi magang/pelatihan yang diikuti.	Dinas Arpus, DPUPR, BPBD, Disdukcapil, Diskominfo

Halaman 1 dari 4

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN PELAKSANA PIHAK I
			PIHAK I	PIHAK II			
2.	Penyediaan Tenaga Ahli	<p>Pemberian pertimbangan teknis Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).</p> <p>Penyediaan tenaga ahli kebencanaan selaku tim pengarah kebencanaan tingkat Kabupaten Cilacap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perencanaan kegiatan yang akan dilakukan penyediaan tenaga ahli/expert dalam kebutuhan Pemerintah Daerah. Melakukan koordinasi kepada PIHAK KEDUA tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan. Melakukan evaluasi dan/atau memberikan pelaporan kepada PIHAK KEDUA mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan tenaga ahli yang dibutuhkan PIHAK KESATU. Memberikan pertimbangan teknis terkait PBG dan SLF. 	<p>Berita acara pertimbangan teknis.</p> <p>Saran lisan dan tertulis. Dokumen rekomendasi</p>	<p>Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan gedung sesuai standar teknis.</p> <p>Menjadi acuan dan pertimbangan pengambilan keputusan oleh PIHAK KESATU dalam setiap tahapan pra bencana, bencana, dan pasca bencana.</p>	<p>DPUPR</p> <p>BPBD</p>

Halaman 2 dari 4

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN PELAKSANA PIHAK I
			PIHAK I	PIHAK II			
1	2	3	4	5	6	7	8
			<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi kepada PIHAK KEDUA tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan. 	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan pertimbangan teknis pada tahapan pra bencana, bencana, dan pasca bencana. 			
		Pembuatan EWS (<i>Early Warning System</i>) Banjir	<ul style="list-style-type: none"> Merancang konsep desain EWS. Uji coba <i>prototype</i> (rancangan) di lapangan bersama PIHAK KEDUA. 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat EWS Banjir. Melakukan uji coba alat EWS Banjir. Menyerahkan EWS Banjir kepada PIHAK KESATU 	ESW Banjir	Masyarakat mengetahui ada ancaman dan melakukan penyelamatan dini manusia dan harta benda	BPBD
3.	Bidang Pengembangan, Teknologi Informasi, dan Komunikasi	Pembuatan <i>Website</i> dan Aplikasi Kearsipan dan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Pemetaan wilayah rawan bencana. Menyampaikan cakupan kebutuhan terkait pembuatan aplikasi. Menyiapkan SDM untuk menerima pengetahuan tentang cara penggunaan aplikasi. Menyediakan infrastruktur terkait Aplikasi Kearsipan dan Perpustakaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan konsep diagram <i>flowchat</i> aplikasi sesuai permintaan PIHAK KESATU. Membuat aplikasi. Melakukan transfer pengetahuan kepada PIHAK KESATU seputar aplikasi. Menyerahkan Aplikasi Kearsipan dan Perpustakaan beserta dokumentasinya kepada PIHAK KESATU. 	Aplikasi Kearsipan dan Perpustakaan.	Dokumen masyarakat tersimpan secara digital melalui aplikasi.	Dinas Arpus, Diskominfo, BPBD, Disdukcapil

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN PELAKSANA PIHAK I
			PIHAK I	PIHAK II			
1	2	3	4	5	6	7	8
			<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengembangan dan pemeliharaan Aplikasi Kearsipan dan Perpustakaan. Menjamin kerahasiaan dokumen masyarakat yang tersimpan. 				

Paraf PIHAK II	Paraf PIHAK I
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>


 PIHAK KEDUA,
 CILACAP
 RIYADI PURWANTO


 PIHAK KESATU,
 JUNITA DYAH SUMINAR

- (3) Apabila salah satu PIHAK ingin mengungkapkan data dan atau informasi yang bersifat rahasia kepada pihak lain, maka PIHAK tersebut harus terlebih dahulu memperoleh izin tertulis dari PIHAK lainnya sebelum pengungkapan dilakukan.

Pasal 8

JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepakatan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun, terhitung sejak ditandatangani PARA PIHAK sampai dengan 9 Maret 2026 serta dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan PARA PIHAK.
- (2) Perpanjangan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan PIHAK yang bermaksud memperpanjang Nota Kesepakatan memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum jangka waktu berakhir sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 9

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Nota Kesepakatan ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan PARA PIHAK untuk menentukan langkah tindak lanjut.

Pasal 10

PEMBIAYAAN

Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dapat bersumber dari :

- a. anggaran masing-masing PIHAK sesuai tugas dan tanggung jawabnya; dan
- b. sumber dana lain yang sah serta tidak mengikat.

Pasal 11

PENGAKHIRAN KESEPAKATAN

- (1) Nota Kesepakatan ini berakhir sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Nota Kesepakatan ini dapat berakhir sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan kesepakatan PARA PIHAK, dengan ketentuan PIHAK yang menginisiasi pengakhiran Nota Kesepakatan memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

Paraf PIHAK I : 

Paraf PIHAK II : 

- (3) Nota Kesepakatan ini berakhir atau batal demi hukum apabila ada ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Nota Kesepakatan ini, tanpa terkait jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengakhiran Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan secara tertulis dalam Berita Acara yang ditandatangani PARA PIHAK.

Pasal 12

FORCE MAJEURE

- (1) PARA PIHAK bersepakat bahwa *Force Majeure* tidak berakibat pada batalnya Nota Kesepakatan ini.
- (2) *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi keadaan-keadaan :
 - a. perang, penyerbuan, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, perang saudara, tindakan Pemerintah dalam rangka kedaulatannya, gempa bumi, angin ribut, gelombang besar, banjir, wabah penyakit atau setiap kekuatan-kekuatan alam yang tidak dapat dihindari dengan pandangan ke depan dan kemampuan yang wajar dari PIHAK yang terkena peristiwa tersebut, hilangnya bahan-bahan konstruksi dan persediaan barang-barang yang diperlukan dari pasaran, pemogokan-pemogokan, penutupan pintu bagi buruh yang ingin bekerja (*lockouts*), atau kegaduhan perburuhan yang lain serta peristiwa-peristiwa di luar batas kewajaran dari PIHAK yang pelaksanaannya kewajibannya terhambat oleh peristiwa *Force Majeure*, kecuali kekurangan dana dan peristiwa-peristiwa lain yang dapat dihindari atau diatasi secara wajar oleh pandangan ke depan dan kemampuan yang lumrah dari PIHAK yang terkena; dan
 - b. perubahan kebijakan Pemerintah yang secara langsung ataupun tidak langsung mempengaruhi pelaksanaan Nota Kesepakatan ini.
- (3) Dalam hal terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan kepada PIHAK lainnya secara tertulis, paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak terjadinya *Force Majeure*.
- (4) Dalam hal *Force Majeure* terjadi terus-menerus melebihi 30 (tiga puluh) hari yang sangat berdampak pada kemampuan salah satu PIHAK untuk melaksanakan kewajiban berdasarkan Nota Kesepakatan ini, maka PIHAK yang terkena dampak *Force Majeure* tersebut dapat mengajukan penundaan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
- (5) Dalam hal dilaksanakan pengakhiran Nota Kesepakatan ini sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing PIHAK tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PIHAK lainnya dengan dalih apapun juga.

Paraf PIHAK I : 

Paraf PIHAK II : 

Pasal 13
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat perselisihan dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara berjenjang melalui Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, kemudian Kementerian Dalam Negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14
KORSPONDENSI



- (1) Setiap korespondensi dan/atau komunikasi lainnya yang akan disampaikan salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung, melalui faksimile atau *email* yang dialamatkan kepada :

a. PIHAK KESATU :



1) Perangkat Daerah : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Cilacap
 Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Alamat Kantor : Jalan Sumbing Nomor 4A Cilacap
 Nomor Telepon : (0282) 520861
 Nomor Faksimile : (0282) 520861
 Email : opendataarpus@gmail.com

2) Perangkat Daerah : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap
 Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Alamat Kantor : Jalan Sindoro Nomor 36 Cilacap
 Nomor Telepon : (0282)5563111
 Nomor Faksimile : (0282) 5563111
 Email : kominfo@cilacapkab.go.id

3) Perangkat Daerah : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 Kabupaten Cilacap
 Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 Kabupaten Cilacap
 Alamat Kantor : Jalan MT Haryono Nomor 167 Cilacap
 Nomor Telepon : (0282) – 545603
 Nomor Faksimile : (0282) 548161
 Email : dpuprcilacap@gmail.com

Paraf PIHAK I : 
 Paraf PIHAK II : 

- 4) Perangkat Daerah : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Cilacap
Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor : Jalan Swadaya Nomor 20 Cilacap
Nomor Telepon : (0282) 533520
Nomor Faksimile : (0282) 533520
Email : bpbdcilacap@gmail.com
- 5) Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Cilacap
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor : Jalan Kalimantan Nomor 72 Cilacap
Nomor Telepon : (0282) 543683
Nomor Faksimile : (0282) 543065
Email : disdukcapil.cilacapkab.go.id
- b. PIHAK KEDUA : Politeknik Negeri Cilacap
Jabatan : Direktur Politeknik Negeri Cilacap
Alamat Kantor : Jalan Doktor Soetomo Nomor 1 Cilacap
Nomor Telepon : (0282) 533329
Nomor Faksimile : (0282) 537992
Email : sekretariat@pnc.ac.id
- (2) Dalam hal terjadi perubahan data informasi korespondensi PARA PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat dimaksud.
- (3) Surat menyurat dari pemberitahuan-pemberitahuan dan/atau komunikasi ke alamat tersebut dianggap telah diterima dengan ketentuan sebagai berikut :
- pada hari yang sama, apabila diserahkan langsung yang dibuktikan dengan tanda tangan penerima pada buku pengantar surat (ekspedisi) dan/atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - pada hari kalender ketujuh setelah pengiriman pos;
 - pada hari yang sama, apabila pemberitahuan tersebut dikirimkan melalui *email* atau faksimile dengan hasil yang baik, disertai dengan pemberitahuan melalui telepon.
- (4) Apabila perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa didahului dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, maka korespondensi yang ditujukan ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tetap berlaku.

Paraf PIHAK I : 
Paraf PIHAK II : 

Pasal 15
KETENTUAN LAIN – LAIN

- (1) Perubahan dan/atau penambahan dalam Nota Kesepakatan ini dituangkan secara tertulis dalam bentuk Nota Kesepakatan Tambahan/Adendum yang ditandatangani PARA PIHAK dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (2) Apabila terdapat penambahan Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sepanjang tidak bertentangan dengan ruang lingkup Nota Kesepakatan ini tidak perlu dilakukan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (3) Nota Kesepakatan ini tidak akan gugur atau hapus jika Pejabat yang menandatangani Nota Kesepakatan ini berhenti, mutasi, pindah alamat, atau meninggal dunia, maka Pihak/Pejabat lain yang menggantikannya wajib menghormati dan melanjutkan Nota Kesepakatan ini.



Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan 2 (dua) rangkap bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing PIHAK serta 1 (satu) rangkap tanpa meterai yang terdapat paraf hierarki sebagai salinan untuk Sekretariat Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD) Kabupaten Cilacap.

PIHAK KEDUA,

 RYADI PURWANTO

PIHAK KESATU,

 YUNITA DYAH SUMINAR

Paraf PIHAK I : 
 Paraf PIHAK II : 

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah untuk menjalin dan memupuk hubungan kelembagaan PARA PIHAK pada bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kabupaten Cilacap.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah:
- a. pembuatan aplikasi pendataan/penyimpanan dokumen elektronik dalam rangka pelayanan publik;
 - b. tercapainya peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan masyarakat melalui bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
 - d. meningkatkan fungsi-fungsi pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik;
 - e. menjalin kemitraan strategis dalam pelaksanaan pembangunan daerah;
 - f. mendayagunakan dan memberdayakan potensi serta peranan masing-masing PIHAK secara sinergi dan saling mendukung; dan
 - g. meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam lingkup pemetaan, pertukaran, serta pengembangan informasi.

Pasal 2
LOKASI SINERGI

Lokasi kegiatan penyelenggaraan peningkatan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berada di wilayah Kabupaten Cilacap.

Pasal 3
OBJEK SINERGI

Objek Nota Kesepakatan ini adalah Peningkatan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Cilacap.

Pasal 4
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi :

- a. bidang pendidikan;
- b. bidang penelitian;
- c. bidang pengembangan;
- d. bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), penyediaan tenaga ahli, seminar, *workshop*, lokakarya, diskusi terarah, dan pengkajian bersama; dan
- g. bidang-bidang lain yang disepakati PARA PIHAK.

Paraf PIHAK I : 

Paraf PIHAK II : 

Pasal 5
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB



- (1) PIHAK KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. memfasilitasi kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di wilayah PIHAK KESATU;
 - b. memberikan informasi data daerah rawan bencana di Kabupaten Cilacap pada tahapan pra bencana, bencana, dan pasca bencana;
 - c. menerima, memanfaatkan, dan memelihara aplikasi kearsipan dan perpustakaan yang dibuat PIHAK KEDUA; dan
 - d. bersama-sama dengan PIHAK KEDUA melaksanakan sosialisasi aplikasi kearsipan dan perpustakaan.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di wilayah PIHAK KESATU;
 - b. mendukung PIHAK KESATU pada tahapan pra bencana, bencana, dan pasca bencana;
 - c. membuat aplikasi kearsipan dan perpustakaan untuk diserahkan kepada PIHAK KESATU;
 - d. melaksanakan pendampingan dalam penggunaan aplikasi kearsipan dan perpustakaan;
 - e. bersama-sama dengan PIHAK KESATU melaksanakan sosialisasi aplikasi kearsipan dan perpustakaan;
 - f. menjaga kerahasiaan informasi yang diterima dari PIHAK KESATU; dan
 - g. menyiapkan sumber daya manusia atau tenaga ahli yang kompeten sesuai bidangnya yang dibutuhkan oleh PIHAK KESATU.

Pasal 6
PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepakatan ini ditindaklanjuti dengan Rencana Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (2) PARA PIHAK dapat menugaskan Pejabat yang membidangi untuk melaksanakan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 7
KEKAYAAN INTELEKTUAL

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa aplikasi merupakan kekayaan intelektual yang harus dilindungi, oleh karena itu PIHAK KESATU diperbolehkan menggunakan aplikasi untuk pelayanan publik.
- (2) PARA PIHAK bertanggung jawab dan saling memberikan jaminan bahwa aplikasi tersebut tidak akan diberikan kepada pihak lain.

Paraf PIHAK I : 
Paraf PIHAK II : 

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :



1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap;
10. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 21 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Nota Kesepakatan ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

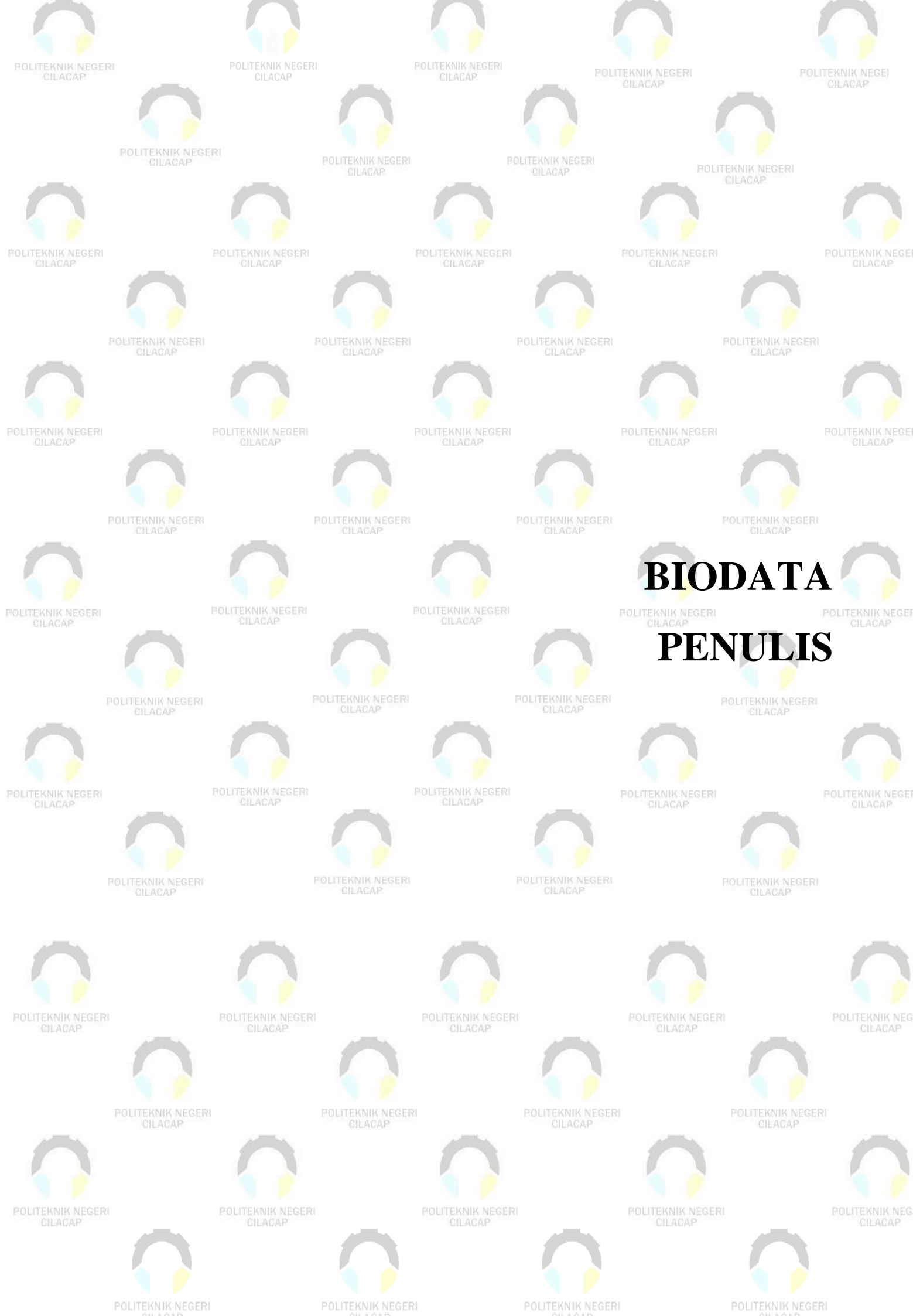
1. bahwa PIHAK KESATU adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom mempunyai kewajiban untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat di wilayah Kabupaten Cilacap;
2. bahwa PIHAK KEDUA adalah Perguruan Tinggi Negeri dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2014 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1463 tanggal 3 Oktober 2014 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Cilacap yang memiliki tugas kedudukan menjalankan fungsi di bidang pendidikan vokasi.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Nota Kesepakatan tentang Peningkatan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Cilacap, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

Paraf PIHAK I : 
 Paraf PIHAK II : 

LAMPIRAN B





BIODATA PENULIS

BIODATA PENULIS



Nama : Fajri Ikmal Ghozali
Tempat, tanggal lahir : Cilacap, 14 Januari 2003
Alamat : JL. Protokol, Kalisabuk Kesugihan Cilacap
Hobi : Nonton One Piece
Motto : “Tetaplah Hidup Walaupun Cahaya Itu Redup”

Riwayat Pendidikan

SD Negeri Kalisabuk 02	Tahun 2009-2015
SMP Negeri 01 Maos	Tahun 2015-2018
SMK Syubbanul Wathon, Secang, Magelang	Tahun 2018-2021
Politeknik Negeri Cilacap	Tahun 2021-2024