

2. PARA PIHAK wajib melakukan evaluasi setelah berakhirnya pelaksanaan perjanjian kerjasama ini untuk bahan perbandingan pada kerjasama selanjutnya.

Pasal 12 PENUTUP

1. Perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 3 (tiga) dan bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing masing **PARA PIHAK**.
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTAWARINGIN BARAT,**



Drs. H. GUSTI M IMANSYAH, M.Si
Pembina Utama Muda/lvc
NIP. 19620412 198503 1 028

KEPALA DESA SUKA MAKMUR



MUHAMMAD TOHA

2. **PIHAK KESATU** mengambil berkas dari Desa Suka Makmur / **PIHAK KEDUA** dan segera menerbitkan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan pemohon.

Pasal 9 **STANDAR PELAYANAN**

1. Standar pelayanan yang harus diberikan oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut :
2. Pelayanan yang diberikan memperhatikan prinsip prinsip non diskriminasi tanpa melihat siapa dan latar belakang pemohon Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan.
3. Pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 10 **KODE ETIK**

1. Petugas dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** harus mematuhi kode etik pelayanan yang berlaku di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :
 - a. Petugas dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai nilai moralitas.
 - b. Petugas dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dilarang melakukan perbuatan yang dapat merugikan citra dan martabat kedua belah pihak.
 - c. Hubungan antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai.
 - d. Petugas dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon pembuatan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan dengan sepenuh hati dan bertanggung jawab.
 - e. Petugas dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang sebenarnya terkait pelaksanaan tugasnya.

Pasal 11 **MONITORING DAN EVALUASI**

perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan paling lambat tanggal 5 bulan bersangkutan.

- b. Mengembalikan persyaratan yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** apabila persyaratan belum lengkap.
- c. Mengkoordinasikan hal hal yang diperlukan kepada **PIHAK KEDUA**.

2. **PIHAK KEDUA** berhak :

- a. Memperoleh pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan.
- b. Menerima salinan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- c. Mengkoordinasikan hal hal yang diperlukan kepada **PIHAK KESATU**.

Pasal 6
JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerjasama ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani **PARA PIHAK**, dan dapat diperpanjang atas *kesepakatan PARA PIHAK*.

Pasal 7
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. Perjanjian ini dapat diakhiri oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** atas persetujuan **PARA PIHAK** sebelum jangka waktu perjanjian dan dibuat secara tertulis.
2. Berakhirnya perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban yang telah timbul yang belum diselesaikan atau tertunggak oleh salah satu pihak terhadap pihak lainnya, sehingga syarat syarat dan ketentuan ketentuan di dalam perjanjian ini akan tetap berlaku sampai terselesaikannya kewajiban tersebut oleh pihak yang wajib melaksanakannya.

Pasal 8
PROSEDUR PELAKSANAAN

1. **PIHAK KEDUA** melakukan pendataan dan menghimpun persyaratan pembuatan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan, serta melakukan pengentrian data kelahiran bagi anak yang baru lahir yang dalam hal ini **PIHAK KEDUA** memerintahkan

Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan kepada **PIHAK KEDUA** atau yang ditunjuk.

- b. Memverifikasi data dan persyaratan yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA** atau para pemohon.
 - c. Mendaftarkan / mencatatkan para pemohon Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan.
 - d. Menerbitkan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan sejumlah permohonan yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** atau yang ditunjuk.
 - e. Melaksanakan dan mematuhi seluruh ketentuan yang di atur dalam perjanjian kerjasama ini.
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
- a. Melaksanakan pendataan bagi anak anak yang baru lahir untuk segera dibuatkan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan yang dalam hal ini di wakili oleh Desa Suka Makmur Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat.
 - b. Meminta kelengkapan persyaratan pembuatan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan kepada pemohon.
 - c. Mengkoordinir kehadiran pemohon apabila pelaksanaan penerbitan Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan dilaksanakan di Desa Suka Makmur Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat.
 - d. Menyampaikan informasi kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di Kabupaten Kotawaringin Barat untuk segera menindaklanjuti perjanjian kerjasama ini.
 - e. Menyampaikan surat / informasi berkaitan dengan permohonan pembuatan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan kepada **PIHAK KESATU**.
 - f. Melaksanakan dan mematuhi seluruh ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini.

Pasal 5 HAK PARA PIHAK

1. **PIHAK KESATU** berhak :

4. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
5. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
6. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
7. Pemohon Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah masyarakat di Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk mewujudkan percepatan pencapaian kepemilikan dokumen kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan di Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

1. Pelaksana Pendaftaran Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bentuk kunjungan ke Desa Suka Makmur atau dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemohon Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan yang dalam hal ini diwakili oleh Desa Suka Makmur atas nama anak yang baru lahir dan bertempat tinggal di Kabupaten Kotawaringin Barat.
3. Sistem dan mekanisme permohonan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran, Akta Kematian dan perubahan Kartu Keluarga yang diakibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah sebagaimana yang di susun dalam perjanjian kerjasama ini.

Pasal 4

KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. PIHAK KESATU berkewajiban :

3. Undang undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
4. Undang undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 06 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat;

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama tentang Percepatan Pencapaian Kepemilikan Dokumen Kependudukan khususnya Akta Kelahiran dan perubahan Kartu Keluarga yang di akibatkan oleh terjadinya Peristiwa Kependudukan, untuk anak-anak usia 0 s.d 18 tahun dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil.
2. Desa Suka Makmur adalah unsur pelaksana bidang pemerintahan yang berada di bawah pembinaan Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat.
3. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DESA SUKA MAKMUR

KECAMATAN KOTAWARINGIN LAMA

Alamat: Jl. Pangeran Diponegoro No. 002 Suka Makmur Kode POS 74161

PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

DENGAN

DESA SUKA MAKMUR

NOMOR : 470/ /DUKCAPIL/2020

NOMOR : 140/ 476 /SKM/V/2020

TENTANG PERJANJIAN KERJASAMA

**PERCEPATAN PENCAPAIAN KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
DI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

Pada hari ini Selasa tanggal Sembilan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Drs.H.GUSTI M IMANSYAH, M.Si Adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat dalam hal ini bertindak atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat yang berkedudukan di Jalan Sutan Syahriri Nomor 29 Pangkalan Bun, telp/Fax (0532) 21300/21763, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

MUHAMMAD TOHA

Adalah Kepala Desa Suka Makmur Kecamatan Kotawaringin Lama Kabupaten Kotawaringin Barat dalam hal ini bertindak atas nama Desa Suka Makmur yang berkedudukan di Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 002 Desa Suka Makmur selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk menyelenggarakan