



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

DENGAN

**UPT PUSKESMAS PLUS PERBAUNGAN
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

NOMOR : 18.21/ 470/402.2 2022

NOMOR : 18.12.02. / 400 / 175 / 111 / 2022

TENTANG

**INOVASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DALAM LAYANAN LINGKUP TUGAS UPT PUSKESMAS PLUS PERBAUNGAN
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : FITRIADI, S.Sos., M.Si
Alamat : Jalan Negara Kabupaten Serdang Bedagai
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
2. Nama : dr. HENDRI YANTO
Alamat : Jl. Pintu Air IV No. 188 Lingk I Kec. Kwala Bekala Kec. Medan Johor
Jabatan : Kepala UPT Puskesmas Plus Perbaungan Kabupaten Serdang Bedagai
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama UPT Puskesmas Plus Perbaungan Kabupaten Serdang Bedagai, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang bertanggung jawab kepada Bupati Serdang Bedagai;
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dibidang Kesehatan, serta tugas pembantuan yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Serdang Bedagai;

dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
12. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Survey Kepuasan Masyarakat;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Sebelum Hamil, Masa Hamil dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi Serta Pelayanan Kesehatan Seksual;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam administrasi Kependudukan;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 12 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 27 Tahun 2008 tentang Kesehatan Ibu, Bayi baru lahir, Bayi, dan Bayi Balita;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
26. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik.
27. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
28. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
29. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai;
30. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Persalinan, Pelayanan Kesehatan Ibu dan Bayi pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Serdang Bedagai.

PARA PIHAK sepakat membuat Perjanjian Kerja Sama tentang Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas UPT Puskesmas Plus Perbaungan Kabupaten Serdang Bedagai, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk mengefektifkan fungsi dan peran **PARA PIHAK** dalam Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi masyarakat yang bertempat tinggal di Kabupaten Serdang Bedagai dan melakukan persalinan di UPT Puskesmas Plus Perbaungan dan jajarannya.

Pasal 2 **Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi penerbitan :

- a. Kartu Keluarga;
- b. KTP Elektronik;
- c. Akta Kelahiran;
- d. Kartu Identitas Anak(KIA);
- e. Surat Keterangan Lahir Mati; dan
- f. Akta Kematian Ibu.

Pasal 3 **Persyaratan**

- (1) **Persyaratan Penerbitan KTP Elektronik:**
 - a. Fotokopy Kartu Keluarga; dan
 - b. Map berwarna biru 1(satu) buah.
- (2) **Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak:**
 - a. Formulir F1.01;
 - b. Formulir F1.02;

- c. Formulir F2.01;
- d. Kartu Keluarga Asli;
- e. Surat Keterangan Kelahiran 2(dua) rangkap;
- f. Fotokopy Buku Nikah 2(dua) rangkap;
- g. Fotokopy KTP-el kedua Orang tua;
- h. KTP-el asli dan fotokopy kedua Orang tua bagi yang status perkawinannya belum kawin,
- i. Fotokopy KTP-el 2(dua) orang saksi dengan alamat desa yang sama;
- j. Kartu Keluarga Asli Orang Tua Suami dan Istri(bagi pasangan yang belum memiliki Kartu Keluarga);
- k. Fotokopy Buku Nikah Orang Tua Suami dan Istri(bagi pasangan yang belum memiliki Kartu Keluarga); dan
- l. Map berwarna kuning 2(dua) buah.

(3) Persyaratan Penerbitan Akta Kematian:

- a. Formulir F2.01;
- b. Surat Keterangan Kematian dari Puskesmas/ Rumah Sakit;
- c. Fotokopy KTP-el 2(dua) orang saksi dengan alamat desa yang sama;
- d. Fotokopy KTP-el Pelapor yang merupakan anggota keluarga yang ada di KK;
- e. KTP-el Asli Ibu(Jika Ibu yang meninggal karena melahirkan);
- f. Kartu Keluarga asli (Jika Ibu yang meninggal karena melahirkan); dan
- g. Map berwarna biru 1(satu) buah.

Pasal 4
Kewajiban PARA PIHAK

(1) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk:

- a. Menerima dan memproses berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan masyarakat yang melakukan persalinan di UPT Puskesmas Plus Perbaungan dan jajarannya;
- b. Menerbitkan dokumen kependudukan yang telah diterima dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
- c. Menyerahkan dokumen kependudukan yang telah selesai kepada PIHAK KEDUA.

(2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk:

- a. Menjamin dan memastikan bahwa berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan adalah berasal dari masyarakat yang bertempat tinggal di Kabupaten Serdang Bedagai dan melakukan persalinan di UPT Puskesmas Plus Perbaungan dan jajarannya;
- b. Menjamin dan memastikan bahwa berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan adalah untuk bayi yang lahir dengan usia maksimal 28 hari pada saat berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan diterima oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai;
- c. Menjamin dan memastikan bahwa berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan adalah benar dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- d. Menyediakan tenaga teknis dalam rangka memudahkan proses operasional penyampaian permohonan penerbitan dokumen kependudukan kepada PIHAK KESATU dan pengambilan dokumen kependudukan yang telah selesai diterbitkan dari PIHAK KESATU;
- e. Mengkoordinir penyampaian permohonan penerbitan dokumen kependudukan kepada operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai di Kecamatan Perbaungan maupun ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai.
- f. Bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan setiap berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai;
- g. Bertanggung jawab atas semua dokumen kependudukan yang telah diterbitkan dan diambil dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai dan menyerahkan kepada masyarakat yang bersangkutan.

Pasal 5
Hak PARA PIHAK

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai hak untuk:
- a. monitoring pelaksanaan kewajiban **PIHAK KEDUA**;
 - b. mendapatkan Surat Pengantar untuk setiap permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang diserahkan oleh **PIHAK KEDUA**;
 - c. mendapatkan jaminan kebenaran data permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak untuk:
- a. mendapatkan pelayanan untuk semua permohonan penerbitan dokumen kependudukan sesuai dengan pasal 2 dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
 - b. mendapatkan dokumen kependudukan berdasarkan permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterbitkan dari **PIHAK KESATU**.

Pasal 6
Jangka Waktu

Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini oleh **PARA PIHAK** sampai dengan 2 (dua) tahun sejak Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani dan dapat diperpanjang atas persetujuan **PARA PIHAK**.

Pasal 7
Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama berakhir apabila:

- a. jangka waktu Perjanjian Kerja Sama telah selesai; atau
- b. atas kesepakatan **PARA PIHAK** untuk mengakhiri kerjasama sebelum jangka waktu Perjanjian Kerja Sama berakhir.

Pasal 8
Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

- (1) Apabila terjadi hal-hal di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau keadaan memaksa, dapat dilakukan perubahan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah adanya kebijakan pemerintah yang mengakibatkan tidak dapat dilanjutkannya pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dan apabila terjadi hal-hal di luar kekuasaan **PARA PIHAK**.

Pasal 9
Penyelesaian Perselisihan

- (1) Apabila dikemudian hari timbul permasalahan dalam perbedaan penafsiran dan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini antara **PARA PIHAK** akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan per bulan, setiap awal bulan untuk laporan pelaksanaan pada bulan sebelumnya kepada **PIHAK KESATU** dengan tembusan Bupati Serdang Bedagai.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati Serdang Bedagai.

Pasal 11
Lain-Lain

- (1) Dalam hal diperlukan adanya penambahan atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, maka dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan-ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan disusun dalam Petunjuk Juknis.

Pasal 12
Penutup

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU



FITRIADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19721018 199203 1 003

PIHAK KEDUA



dr. HENDRI YANTO
NIP. 19781007 200903 1 006

Pasal 10
Evaluasi dan Pelaporan

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan berkala pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan per bulan, setiap awal bulan untuk laporan pelaksanaan pada bulan sebelumnya kepada **PIHAK KESATU** dengan tembusan Bupati Serdang Bedagai.
- (2) **PIHAK KESATU** melakukan evaluasi pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan secara berkala atas laporan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** dapat melakukan evaluasi pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan sewaktu-waktu.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati Serdang Bedagai.

Pasal 11
Lain-Lain

- (1) Dalam hal diperlukan adanya penambahan atau pengurangan materi Perjanjian Kerja Sama ini, maka dapat dilakukan perubahan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Ketentuan-ketentuan yang bersifat teknis dan operasional dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan disusun dalam Petunjuk Juknis.

Pasal 12
Penutup

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK**.



PIHAK KESATU

FITRIADI, S.Sos., M.Si
NIP. 19721018 199203 1 003



PIHAK KEDUA

dr. HENDRI YANTO
NIP. 19781007 200903 1 006