



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

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

DENGAN

**KECAMATAN DOLOK MASIHUL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

NOMOR : 18.21/ 470/4049 2022

NOMOR : 18.44/470/224/2022

TENTANG

**INOVASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DALAM LAYANAN LINGKUP TUGAS KECAMATAN DOLOK MASIHUL
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 : MURYANI, S.E
Alamat : Kecamatan Dolok Masihul
Jabatan : Camat Dolok Masihul Kabupaten Serdang Bedagai
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kecamatan Dolok Masihul 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 di wilayah Kecamatan, serta tugas pembantuan yang bertanggung jawab kepada Bupati 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;
10. 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;
11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Survey Kepuasan Masyarakat;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
17. 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam administrasi Kependudukan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 12 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
23. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
24. 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.

PARA PIHAK sepakat membuat Perjanjian Kerja Sama tentang Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas Kecamatan Dolok Masihul 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 Serdang Bedagai yang meninggal dunia di Kecamatan Dolok Masihul Kabupaten Serdang Bedagai.

Pasal 2 **Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi penerbitan :

- a. Kartu Keluarga;
- a. Akta Kematian; dan
- b. KTP Elektronik.

Pasal 3 **Persyaratan**

(1) Persyaratan Penerbitan Akta Kematian:

- a. Formulir F1.01;
- b. Formulir F1.02;
- c. Formulir F2.01;
- d. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa;
- e. Surat Keterangan Kematian dari Puskesmas/ Rumah Sakit dan atau Kepolisian;
- f. Fotokopy KTP-el 2(dua) orang saksi dengan alamat desa yang sama;
- g. Fotokopy KTP-el Pelapor yang merupakan anggota keluarga yang ada di KK;
- h. KTP-el Asli masyarakat yang meninggal dunia;
- i. Kartu Keluarga asli; dan
- j. 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 Serdang Bedagai yang meninggal dunia di Kecamatan Dolok Masihul;
- 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 petugas perwakilan dari **PIHAK KEDUA**.

(2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk:

- a. Menjamin dan memastikan bahwa berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan adalah berasal dari masyarakat Serdang Bedagai yang meninggal dunia di Kecamatan Dolok Masihul;
- b. Menjamin dan memastikan bahwa berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan adalah benar dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- c. 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**;

- d. Bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan setiap berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai;
- e. 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.
- f. Mengkoordinir pelaporan kematian warga dari aparat Pemerintah Desa di wilayah Kecamatan Dolok Masihul.
- g. Mengkoordinir penyampaian permohonan penerbitan dokumen kependudukan dari aparat Pemerintah Desa kepada operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai di Kecamatan Dolok Masihul maupun ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai.

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 yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dari **PIHAK KESATU**; 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



MURYANI, S.E
NIP. 19660213 198602 2 002

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



MURYANI, S.E
NIP. 19660213 198602 2 002