



**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**ANTARA**

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

**DENGAN**

**RSUD SULTAN SULAIMAN  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**NOMOR : 18.21/ 470/403.1/ 2022**

**NOMOR : 1633 / PKS / RSUD. SS / III / 2022**

**TENTANG**

**INOVASI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
DALAM LAYANAN LINGKUP TUGAS RSUD SULTAN SULAIMAN  
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. AHMAD IDRIS DAULAY  
Alamat : Kecamatan Sei Rampah  
Jabatan : Direktur RSUD Sultan Sulaiman Kabupaten Serdang Bedagai  
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUD Sultan Sulaiman 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 bidang Kesehatan 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 RSUD Sultan Sulaiman 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 RSUD Sultan Sulaiman 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 RSUD Sultan Sulaiman;
- 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 RSUD Sultan Sulaiman;
- 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 penyampaian permohonan penerbitan dokumen kependudukan dari pasien/masyarakat kepada operator 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**

**Dr. AHMAD IDRIS DAULAY**  
**NIP. 19840623 201403 1 001**

**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. AHMAD IDRIS DAULAY**  
**NIP. 19840623 201403 1 001**