



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DENGAN
PEMERINTAH KAPANEWON SEMIN
NOMOR : 42/xii/2021
NOMOR : 470/369/2021
TENTANG
PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL DI KAPANEWON

Pada hari ini Selasa tanggal empat belas Desember tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di Gunungkidul, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. MARKUS TRI MUNARJA, S.IP.,M.Si. selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul diangkat berdasarkan Surat Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 14/UP/Kep.D/D4 tanggal 14 Maret 2019, berkedudukan di Jalan Ksatrian 36, Wonosari, Gunungkidul, bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU;
2. Drs. WITANTO selaku Panewu Semin Kabupaten Gunungkidul diangkat berdasarkan Surat Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 180/UP/Kep.D/D4 tanggal 4 Oktober 2018 berkedudukan di Jalan Raya Semin-Wonosari km 1, Semin, Semin, Gunungkidul bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Pemerintah Kapanewon Semin, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA;

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

- a. bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul adalah organisasi perangkat daerah di Kabupaten Gunungkidul yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan termasuk di dalamnya penerbitan data kependudukan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta penyelenggaraan kerja sama dibidang kependudukan dan pencatatan sipil untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain;
- b. bahwa Pemerintah Kapanewon Semin adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR HUKUM

Dasar Hukum Pelaksanaan Kerja Sama adalah :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
5. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Kartu Identitas Anak;
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
9. Surat Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 326/KPTS/2021 Tanggal 08 November 2021 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Panewu Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi PARA PIHAK dalam rangka Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk meningkatkan Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka adaptasi kebiasaan baru yang mudah, cepat dan pelayanan langsung kepada masyarakat.

PASAL 3 RUANG LINGKUP

- (1) Ruang lingkup perjanjian kerja sama Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini meliputi Kartu Keluarga, KTP, Kartu Identitas Anak, Surat Pindah Datang, Akta Kelahiran, Akta Kematian bagi penduduk Kabupaten Gunungkidul pada wilayah PIHAK KEDUA.
- (2) Batas waktu permohonan 60 hari dari peristiwa kelahiran dan 30 hari dari peristiwa kematian pada wilayah PIHAK KEDUA

PASAL 4 PERSYARATAN

Syarat-syarat untuk pengurusan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada PIHAK KEDUA sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) Hak PIHAK KESATU:
- a. menerima berkas persyaratan permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara lengkap;
 - b. memanggil orang atau pihak-pihak yang terkait dengan permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil bilamana dipandang perlu untuk dimintai keterangan;
 - c. memperoleh informasi yang benar tentang Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. menerima laporan dari PIHAK KEDUA setiap 3 (tiga) bulan sekali; dan
 - e. melakukan evaluasi kepada PIHAK KEDUA secara insidental dan berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Kewajiban PIHAK KESATU:
- a. menyediakan formulir permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi data permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dikirim PIHAK KEDUA;
 - c. memproses Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. mencetak Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa Kartu Keluarga, KTP, Kartu Identitas Anak, Surat Pindah Datang, Akta Kelahiran, Akta Kematian;
 - e. menerima konsultasi PIHAK KEDUA terkait pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. menyediakan peralatan untuk pelaksanaan pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

PASAL 6
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Hak PIHAK KEDUA:
- a. menerima formulir permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. menerima pemberitahuan hasil verifikasi dan validasi data permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. melakukan konsultasi dengan PIHAK KESATU terkait pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. mendapatkan peralatan untuk pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. menerima Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diteruskan kepada keluarga/pihak yang berkepentingan.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. menyediakan sumber daya manusia untuk pelaksanaan pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. melakukan verifikasi validasi dan mengirim secara elektronik berkas permohonan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. menyerahkan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada pemohon;
- d. menyerahkan persyaratan permohonan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada PIHAK KESATU secara lengkap;
- e. melakukan koordinasi dengan PIHAK KESATU dalam pelaksanaan pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- f. menyampaikan laporan tentang Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilayani setiap 6 (enam) bulan sekali kepada PIHAK KESATU.

PASAL 7
KERAHASIAAN

PIHAK KEDUA wajib menjaga kerahasiaan data sesuai perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian kerja sama meskipun perjanjian kerja sama ini berakhir.

PASAL 8
PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul akibat perjanjian kerja sama ini dibebankan pada PARA PIHAK sesuai peraturan perundang-undangan.

PASAL 9
JANGKA WAKTU

Perjanjian kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun, terhitung sejak perjanjian kerja sama ini ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 10
PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Pengakhiran perjanjian kerja sama ini dapat dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian kerja sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian kerja sama ini tanpa terikat waktu seperti dimaksud pada ayat (1).

- (3) Dalam hal perjanjian kerja sama ini berakhir dan atau diakhiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan atau ayat (2), pengakhiran tersebut tidak menyebabkan berakhirnya Hak dan Kewajiban yang belum selesai dilaksanakan.
- (4) PIHAK yang menginginkan perpanjangan perjanjian kerja sama harus mengajukan permohonan perpanjangan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum berakhirnya waktu perjanjian.
- (5) Dalam hal berakhirnya perjanjian kerja sama ini termasuk Adendum (Tambahan) yang dilakukan di kemudian hari, PARA PIHAK sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sepanjang mengenai ketentuan diperlukannya putusan pengadilan untuk mengakhiri suatu perjanjian.

PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian kerja sama ini, diselesaikan secara musyawarah mufakat oleh PARA PIHAK.
- (2) Apabila dengan jalan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk mengajukan penyelesaian secara berjenjang kepada Bupati Gunungkidul.

PASAL 12 SANKSI

Apabila salah satu PIHAK melalaikan kewajibannya maka PIHAK yang dirugikan dapat melakukan pencabutan sementara hak akses atau menghentikan sementara pelaksanaan perjanjian kerja sama sambil menunggu penyelesaian perselisihan melalui proses sebagaimana dimaksud pada Pasal 11.

PASAL 13 KEADAAN KAHAR

- (1) Hal-hal yang merupakan Keadaan Kahar dalam perjanjian kerja sama ini adalah kejadian akibat bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, atau disebabkan karena alasan peraturan perundang-undangan, ordonansi pemerintah, atau karena dengan alasan tindakan lain atau tindakan pemerintah, atau sebab apapun yang sifatnya sama seperti hal-hal tersebut, baik dinyatakan secara resmi atau tidak yang berada diluar kekuasaan PARA PIHAK.

- (2) Jika terjadi keadaan kahar tidak ada satu pihak pun yang akan bertanggung jawab terhadap pihak lain atas kegagalan atau keterlambatan pelaksanaan perjanjian kerja sama akibat “Keadaan Kahar” dan PARA PIHAK akan dibebaskan atas hak dan kewajiban atas pelaksanaan perjanjian kerja sama ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan dengan dilampiri surat pernyataan kahar dari pemerintah setempat atau instansi yang berwenang kepada PIHAK KESATU paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar.

PASAL 14 EVALUASI

- (1) Untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna, PARA PIHAK melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian kerja sama dilaksanakan berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun atau menurut kebutuhan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan acuan untuk tindak lanjut pelaksanaan perjanjian kerja sama ini.

PASAL 15 PEMBERITAHUAN

- (1) Setiap dokumen dan/atau pemberitahuan yang berhubungan dengan perjanjian kerja sama ini disampaikan secara langsung melalui media elektronik, pos tercatat, atau cara-cara lain yang memungkinkan.
- (2) Alamat PARA PIHAK yang akan dipakai guna keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. PIHAK KESATU

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGGIDUL

Alamat : Jalan Ksatrian No 36 Wonosari, 55813
Telepon : 0274-391287
Faksimile : 0274-391287
Email : dukcapil@gunungkidulkab.go.id

b. PIHAK KEDUA

PEMERINTAH KAPANEWON SEMIN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Alamat : Jalan Raya Semin–Wonosari km 1, Semin, Semin,
Gunungkidul

Telepon : 08122951638

Faksimile : -

Email : kecamatansemin@gmail.com

PASAL 16
PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan diatur di kemudian hari oleh PARA PIHAK yang akan dituangkan dalam Adendum dan/atau Amandemen yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.
- (2) Perjanjian kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup untuk PARA PIHAK, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (3) Segala ketentuan dan syarat dalam perjanjian kerja sama ini berlaku untuk serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani atau pengganti-penggantinya.



PIHAK KESATU,

MARKUS TRI MUNARJA, S.IP.,M.Si.



PIHAK KEDUA,

Drs. WITANTO

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DENGAN PEMERINTAH KAPANEWON
SEMIN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TENTANG PELAYANAN PENERBITAN
DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL DI KAPANEWON
NOMOR : A2/x11 / 2021
NOMOR : 470/369/2021

PERSYARATAN PERUBAHAN KK AGAR BAYI YANG BARU LAHIR
MENDAPATKAN NIK, AKTA KELAHIRAN DAN KARTU IDENTITAS ANAK

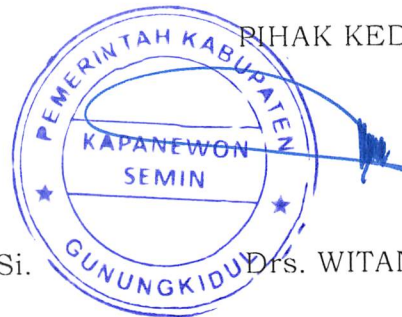
1. Surat Pengantar RT, RW, Dukuh
2. Formulir Biodata Keluarga (F-1.01)
3. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
4. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F2.01)
5. Kartu Keluarga (KK) Asli
6. Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Bidan Penolong
7. Fotocopy kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang.
Bagi anak yang lahir tanpa ada ikatan perkawinan harus membuat surat pernyataan tidak ada ikatan perkawinan bermeterai Rp.10.000,- ditandatangani yang bersangkutan dan diketahui 2 orang saksi
8. Fotocopy KTP orang tua dan atau fotocopy akta kematian/surat kematian bagi orang tua yang sudah meninggal
9. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi

PERSYARATAN AKTA KEMATIAN, KARTU KELUARGA (KK) DAN KTP :

1. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI (F-2.01)
2. Formulir Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (F-1.02)
3. Surat Keterangan Kematian
4. Fotocopy akta kelahiran/STTB/ijazah/SK bagi yang memiliki
5. Fotocopy kutipan akta nikah/akta perkawinan bagi yang sudah/masih terikat perkawinan yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang
6. Kartu Keluarga (KK) Asli
7. KTP Asli yang meninggal dan pasangannya (bila terikat perkawinan)
8. Fotocopy KTP pemohon
9. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi



MARKUS TRI MUNARJA, S.IP.,M.Si.



Drs. WITANTO