



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG
DENGAN

LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS III PANGKALPINANG
TENTANG

PEMENUHAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
BAGI WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN PADA LEMBAGA
PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS III PANGKALPINANG

NOMOR : 01 /PKS/DISDUKCAPIL/II/2022
NOMOR : W7.PAS.PAS.9-PK.01.08.03-229

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Delapan** bulan **Februari** tahun **Dua ribu dua puluh dua**, bertempat di Kota Pangkalpinang, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Darwin, S.Pd Mat**
Alamat : Jalan Rasakunda Kelurahan Sriwajaya Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : **Hani Anggraeni, A.Md.IP.,S.H.,M.H**
Alamat : Jalan Stania Gg. Sanggul Dewa Kelurahan Batin Tikal Kecamatan Taman Sari Kota Pangkalpinang
Jabatan : Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas III Pangkalpinang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas III Pangkalpinang, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa kedua belah pihak secara bersama – sama (selanjutnya disebut **PARA PIHAK**), telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Pemenuhan Dokumen Kependudukan Bagi Warga Binaan Pemasyarakatan pada Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas III Pangkalpinang

pada **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut PERJANJIAN, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

DASAR HUKUM

- (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
- (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
- (5) Peraturan Pemerintah RI Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;
- (6) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
- (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA);
- (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.

Pasal 2

DEFINISI

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :

- (1) Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- (2) Nomor Induk Kependudukan atau NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
- (3) Kartu Keluarga adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga;
- (4) Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan chip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil;

- (5) Penduduk Kota Pangkalpinang adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili dan terdaftar pada Kartu Keluarga di Kota Pangkalpinang;
- (6) Warga Binaan Pemasyarakatan (WBP) adalah seseorang pada PIHAK KEDUA yang sedang menjalani hukuman pidana pada Lembaga Pemasyarakatan;
- (7) Keadaan memaksa (Force Majeure) adalah suatu keadaan yang terjadinya di luar kemampuan, kesalahan atau kekuasaan Para Pihak dan yang menyebabkan Pihak yang mengalaminya tidak dapat melaksanakan atau terpaksa menunda pelaksanaan kewajibannya dalam Perjanjian ini. Force Majeure tersebut meliputi bencana alam, banjir, wabah, perang (yang dinyatakan maupun yang tidak dinyatakan, pemberontakan, huru-hara, pemogokkan umum, kebakaran dan Kebijakan Pemerintah yang berpengaruh secara langsung terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.

Pasal 3

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerjasama adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan berupa NIK, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, KTP-el, cepat dan pelayanan langsung kepada masyarakat;
- (2) Tujuan Perjanjian kerjasama ini adalah memberikan identitas hukum kepada masyarakat dan meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el;
- (3) Sasaran Perjanjian Kerjasama ini adalah Penduduk Kota Pangkalpinang yang merupakan warga binaan pemasyarakatan pada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 4

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini diperuntukan bagi warga binaan pemasyarakatan yang terdaftar sebagai penduduk Kota Pangkalpinang yang ada pada **PIHAK KEDUA** meliputi :

- a. Konsultasi pemenuhan hak identitas;
- b. Pembuatan Akta Kelahiran;
- c. Pembuatan/perubahan Kartu Keluarga;
- d. Pembuatan/perubahan KTP-el;
- e. Memfasilitasi pemberian data agregat kependudukan.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak :
 - a. Menerima berkas persyaratan permohonan Layanan Dokumen Kependudukan;
 - b. Memanggil orang atau pihak-pihak yang terkait dengan permohonan Layanan Dokumen Kependudukan bilamana dipandang perlu untuk diminta keterangan;
 - c. Memperoleh informasi yang benar tentang data warga binaan pemasyarakatan;
 - d. Menolak dokumen **PIHAK KEDUA** apabila mengajukan diluar program yang dikerjasamakan.

- (2) **PIHAK PERTAMA** mempunyai kewajiban :
- a. Menyediakan formulir permohonan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el;
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi data permohonan Layanan Dokumen Kependudukan yang dikirim PIHAK KEDUA;
 - c. Melakukan proses pendaftaran penduduk dan pencatatan kelahiran;
 - d. Menerbitkan Akta kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el;
 - e. Menerbitkan dokumen sesuai ketentuan dari lembaga pengguna rujukan yang sudah bekerjasama;
 - f. Menyerahkan Layanan Dokumen Kependudukan;
 - g. Melakukan bimbingan teknis pelayanan Administrasi Kependudukan;
- (3) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak :
- a. Menerima formulir permohonan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el;
 - b. Memperoleh informasi yang jelas tentang Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - c. Menerima layanan dokumen kependudukan untuk warga binaan pemasyarakatan di Lembaga pengguna yang sudah kerjasama;
 - d. Menerima Layanan Dokumen Kependudukan untuk diteruskan kepada keluarga/pihak yang berkepentingan;
- (4) **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban :
- a. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung pelayanan;
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi data Warga Binaan Pemasyarakatan;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi data Layanan Dokumen Kependudukan;
 - d. Menyerahkan persyaratan permohonan Layanan Dokumen Kependudukan kepada PIHAK PERTAMA secara lengkap;
 - e. Melakukan koordinasi dengan PIHAK PERTAMA dalam pelaksanaan Layanan Dokumen Kependudukan;
 - f. Menyediakan tenaga kurir untuk mengantar berkas persyaratan serta pengambilan Layanan Dokumen Kependudukan ke PIHAK PERTAMA;
 - g. Menyerahkan Layanan Dokumen Kependudukan sesuai yang dimohonkan warga binaan pemasyarakatan;
 - h. Membantu sosialisasi dan publikasi terkait semua layanan dokumen kependudukan.

Pasal 6
PERSYARATAN AKTA KELAHIRAN

- (1) Mengisi formulir Biodata Keluarga (Form F1.01);
- (2) Mengisi formulir pelaporan keterangan kelahiran dan data saksi (Form F2.01);
- (3) Melampirkan persyaratan :
 - a. Surat Keterangan Kelahiran;
 - b. Fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan lengkap satu buku;
 - c. Asli Kartu Keluarga;
 - d. Fotocopy KTP-el kedua orang tua;
 - e. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi dan pelapor.

Pasal 7

PERSYARATAN KARTU KELUARGA

- (1) Melampirkan Persyaratan:
 - a. Kartu Keluarga Asli;
 - b. Fotocopy Buku Nikah / Akta Perkawinan / Akta Perceraian;
 - c. Fotocopy KTP-el;
 - d. Fotocopy Akta Kelahiran 0 – 18 Tahun;
 - e. Fotocopy Ijazah Terakhir;
 - f. Fotocopy Paspor;
 - g. Sebutkan Golongan Darah.

Pasal 8

PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN

- (1) **PIHAK KESATU** menunjuk petugas pelaksana pelayanan dengan tugas :
 - a. Menerima informasi pendaftaran permohonan Layanan Dokumen Kependudukan dari **PIHAK KEDUA**;
 - b. Melakukan verifikasi dan validasi data permohonan Layanan Dokumen Kependudukan dari **PIHAK KEDUA**;
 - c. Melakukan proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - d. Penerbitan Layanan Dokumen Kependudukan.
- (2) **PIHAK KEDUA** menunjuk petugas pelaksana pelayanan untuk melakukan :
 - a. Sosialisasi manfaat dan kepemilikan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el pada para warga binaan pemasyarakatan dan atau keluarganya;
 - b. Verifikasi dan validasi data para warga binaan pemasyarakatan;
 - c. Verifikasi dan validasi data dan persyaratan permohonan Layanan Dokumen Kependudukan;
 - d. Mengirimkan berkas persyaratan secara lengkap pada **PIHAK PERTAMA**;
 - e. Mengambil Paket Layanan Dokumen Kependudukan pada **PIHAK PERTAMA**;

Pasal 9

PEMBIAYAAN

Proses penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KTP-el pada **PIHAK PERTAMA** tidak dipungut biaya (**GRATIS**).

Pasal 10

JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku **2 (dua) Tahun**, terhitung sejak tanggal ditandatangani.
- (2) Jangka waktu perjanjian ini dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 11

BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Batas berlakunya Perjanjian Kerjasama ini sebagaimana diatur pada pasal 11 ayat (1) dalam perjanjian ini, maka apabila tidak diperpanjang berakhir secara otomatis dan dinyatakan Perjanjian ini sudah tidak berlaku lagi.

- (2) Dalam hal perjanjian ini diakhiri oleh salah satu pihak, maka pihak lain harus memberitahukannya kepada pihak lain selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelumnya.

Pasal 12

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila di dalam pelaksanaan perjanjian ini terdapat perbedaan penafsiran atas isi dari perjanjian ini dan atau menimbulkan perselisihan atau masalah antara kedua belah pihak, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya dengan jalan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 13

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

Apabila terjadi Keadaan Memaksa (Force Majeure), maka Kedua Belah Pihak sepakat untuk merundingkan mengenai hak dan kewajiban masing – masing pihak dalam penyelesaian perjanjian ini.

Pasal 14

ATURAN TAMBAHAN

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur di dalam pasal-pasal dan perubahan-perubahan dalam surat perjanjian ini, akan diatur kemudian, ditentukan dan ditandatangani bersama atas dasar kesepakatan permufakatan Para Pihak yang akan di tuangkan kedalam bentuk surat menyurat / surat Addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 15

PENUTUP

- (1) Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani **PARA PIHAK** di atas materai cukup dan keduanya sah menurut hukum serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Biaya yang timbul akibat adanya biaya materai, adalah menjadi beban **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA
PANGKALPINANG

KEPALA LEMBAGA
PEMASYARAKATAN PEREMPUAN
KELAS III PANGKALPINANG



Darwin S.Pd Mat
NIP 196807091994121002



Hani Anggraeni, A.Md.IP.,S.H.,M.H
NIP 198210012000122001