



**NOTA KESEPAHAMAN**  
**( Memorandum of Understanding )**

**ANTARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA**  
**DENGAN**  
**PAUD ISLAM TERPADU AL GHAZALI KOTA PALANGKA RAYA**  
**TENTANG**  
**ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN ( ADMINDUK ) DI KOTA PALANGKA RAYA**  
**NOMOR : 470/318/DKPS/VII/2022**  
**NOMOR : 125/PAUDIT-AG/PKY/VII/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Belas bulan Juli tahun dua ribu dua puluh dua yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **Drs. H. EDIE, M.AP**  
Alamat : Jalan G. Obos XI/Ir. Soekarno (Lingkar Dalam) Palangka Raya  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : **SUNARNI, S.Pd**  
Alamat : Jalan Garuda IV No.51 Palangka Raya  
Jabatan : Kepala PAUD Islam Terpadu Al Ghazali Kota Palangka Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, sepakat dan setuju untuk melaksanakan kemitraan/kerjasama dalam memberikan layanan terintegrasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil untuk menjamin kesejahteraan anak dan status hukum identitas anak, ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**  
**NAMA KERJASAMA**

Kerjasama ini dinamakan : **Pelayanan Satu Pintu Dokumen 3 in 1** Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dan PAUD Islam Terpadu Al Ghazali Kota Palangka Raya.

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	

**PASAL 2**  
**TUJUAN KERJASAMA**

Kerjasama **PARA PIHAK** dilaksanakan untuk ikut mempercepat pelayanan data administrasi kependudukan dan penyuluhan serta bimbingan pentingnya kelengkapan administrasi kependudukan khususnya bagi siswa Pendidikan Anak Usia Dini yang pengajuan syarat dokumennya sudah lengkap.

**PASAL 3**  
**RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi Pelayanan administrasi kependudukan sebagai berikut :

1. Pelayanan Kartu Identitas Anak
2. Pelayanan Akta Kelahiran
3. Pelayanan Kartu Keluarga
4. Penyuluhan dan Bimbingan Administrasi Kependudukan untuk anak dan keluarga.

**PASAL 4**  
**KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** mempunyai kewajiban:
  - a. Memproses usulan perubahan Administrasi Kependudukan **PIHAK KEDUA**, disertai dokumen untuk bahan proses;
  - b. Proses perubahan dan pencetakan Kartu Keluarga;
  - c. Proses pencetakan Kartu Identitas Anak ;
  - d. Proses pencetakan akta kelahiran;
  - e. Mendukung **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan Penyuluhan dan Bimbingan Administrasi Kependudukan untuk Anak dan Keluarga.
2. **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban:
  - a. Menyampaikan dokumen administrasi kependudukan siswa sekolah yang datanya valid untuk bahan proses oleh **PIHAK PERTAMA**;
  - b. Menyampaikan laporan per semester tentang dokumen administrasi kependudukan yang sudah diterima dan selesai proses dokumen administrasi kependudukannya **KEPADA PIHAK PERTAMA**.
  - c. Menyerahkan dokumen yang diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya kepada pihak siswa sekolah sesuai perubahan hukum;
  - d. Melibatkan **PIHAK PERTAMA** dalam kegiatan Penyuluhan dan Bimbingan Administrasi Kependudukan untuk Anak dan Keluarga

Paraf

Pihak Pertama

Pihak Kedua



**PASAL 5**  
**JADWAL DAN WAKTU KERJASAMA**

Kerjasama ini ditetapkan bersama untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerjasama ini, akan diperpanjang selama tidak ada permasalahan antara **PARA PIHAK** dan atas kesepakatan bersama.

**PASAL 6**  
**LAIN-LAIN**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melaksanakan kewajiban tersebut sebagai upaya mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Palangka Raya.

Masing-masing pihak dalam penggunaan Nota Kesepahaman (MoU) menggunakan Logo Identitas Institusi / Lembaga sebagai dokumen perjanjian, di cetak dalam kertas A4 dan menggunakan nomor masing-masing institusi dan segala sesuatu yang belum tercantum dalam Nota Kesepahaman ( MoU ) ini dan bersifat teknis dalam pelaksanaannya akan dibahas dan di tindak lanjut kemudian.

**PASAL 7**  
**PENUTUP**

Demikian Nota Kesepahaman (MoU) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK** dengan dicap stempel resmi.

**PIHAK KEDUA,**  
  
**SUNARNI, S.Pd**  
PALANGKARAYA

**PIHAK PERTAMA,**  
  
**Drs. H. EDIE, M.AP**

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	