



**NOTA KESEPAHAMAN  
( Memorandum of Understanding )**

**ANTARA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA**

**DENGAN**

**TK EKKLESIA PUTRA PUTRI MERDEKA PALANGKA RAYA**

**TENTANG**

**ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (ADMINDUK) DI KOTA PALANGKA RAYA**

**NOMOR : 474/469/DKPS/IX/2023**

**NOMOR : 420/030/I.421/JKN/TK-EKPPM/IX/2023**

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Enam bulan September tahun dua ribu dua puluh tiga yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **Dra. FIFI ARFINA, M.Si**  
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 : **DINAR BUDIARTI HADIAH, SE**  
Alamat : Jalan Merdeka IV No.194 Palangka Raya  
Jabatan : Kepala TK Ekklesia Putra Putri Merdeka Palangka Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk membuat kesepakatan bersama tentang pelayanan Administrasi Kependudukan bagi siswa disekolah, ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**

**NAMA KERJASAMA**

Kerjasama ini dinamakan : **Nampa Kartu Identitas Anak Itah (NAKAR ANTAH)** Kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dan TK Ekklesia Putra Putri Merdeka Palangka Raya.

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	

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

Kerjasama **PARA PIHAK** dilaksanakan untuk ikut mempercepat pelayanan data administrasi kependudukan khususnya bagi siswa di sekolah yang pengajuan syarat dokumennya sudah lengkap.

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

Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi Pelayanan administrasi kependudukan penerbitan Kartu Identitas Anak

**PASAL 4**  
**KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** mempunyai kewajiban:
  - a. Memproses usulan perubahan Administrasi Kependudukan **PIHAK KEDUA**, disertai dokumen untuk bahan proses ;
  - b. Memproses pencetakan Kartu Identitas Anak;
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.

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

Kerjasama ini ditetapkan bersama untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dihitung 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.

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	

Masing-masing pihak dalam penggunaan Nota Kesepahaman (MoU) menggunakan Logo Identitas Institusi/Lembaga sebagai dokumen perjanjian, di cetak dalam kertas A4 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 6  
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,**  
**DINAR BUDIARTI HADIAH, SE**

  
**PIHAK PERTAMA,**  
**Dra. FIFI ARFINA, M.Si**

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	