



**NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)**

ANTARA

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

TK AL IMAN PALANGKA RAYA

TENTANG

ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (ADMINDUK) DI KOTA PALANGKA RAYA

NOMOR : 474/473 /DKPS/V/2023

NOMOR : 420/515/1.421/TK AL-IMN/KEC.PHDT/XI/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**
NIP : 19640704 198302 2 001
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 : **ERNINA PEBRIANI, SE**
Alamat : Jalan Sumbawa No.23 Palangkaraya
Jabatan : Kepala TK Al Iman 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 Sekolah TK Al Iman 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 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.

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,

ERNINA PEBRIANI, SE

PIHAK PERTAMA,

Dra. FIFI ARFINA, M.Si

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	