



NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)

ANTARA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALANGKA RAYA
DENGAN

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) TIARA PALANGKA RAYA

TENTANG

ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (ADMINDUK) DI KOTA PALANGKA RAYA

NOMOR : 474/472/DKPS/IX/2023

NOMOR : 420/28/I.421/Tk-Tiara/Kec.Jkr/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 : **RINI HANDAYANI, S.Pd**
Alamat : Jalan Intan No.17 Palangka Raya
Jabatan : Kepala PAUD TIARA 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 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Tiara 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 adminstrasi 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,

RINI HANDAYANI, S.Pd



PIHAK PERTAMA,

Dra. FIFI ARFINA, M.Si

Paraf	
Pihak Pertama	
Pihak Kedua	