



**PERJANJIAN KERJASAMA (MOU)
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BARITO KUALA
DENGAN
KLINIK UTAMA SETARA**

**NOMOR : 400.12 / 51 /DISDUKCAPIL/2026
NOMOR : 445 /133/ BPKU KUS /X/ 2026**

**TENTANG
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KLINIK UTAMA SETARA
MELIPUTI PELAYANAN
KARTU KELUARGA, AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN
LEWAT APLIKASI SIPESONA**

Pada hari ini Rabu Tanggal Empat Belas Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam bertempat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : H.Arief Wisuda Wardana, S.STP., M.M
NIP : 19861006 200602 1 002
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
Selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA (I)
2. Nama : dr. Amalia Dewi
NIP : 19761215 200604 2022
Jabatan : Pimpinan Klinik Utama Setara
Selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA (II)

PIHAK PERTAMA DAN PIHAK KEDUA untuk selanjutnya bersama-sama disebut para pihak dan secara masing-masing disebut pihak terlebih dahulu mempertimbangkan sebagai berikut:

1. UU RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas UU Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.
Selanjutnya para pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sama dengan program peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan kartu keluarga, akta kelahiran dan akta kematian dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL I MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud dari perjanjian kerjasama ini adalah untuk penyelenggaraan kegiatan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan kartu keluarga, akta kelahiran dan akta kematian di Kabupaten Barito Kuala;
2. Perjanjian semata bertujuan untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan secara prima, melalui peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan kartu keluarga, akta kelahiran dan akta kematian.

PASAL II RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup meliputi kegiatan yang berhubungan dengan kepemilikan dokumen kependudukan;
2. Sasaran wilayah operasional adalah masyarakat Kabupaten Barito Kuala;

PASAL III PENYELENGGARA KEGIATAN

1. Penyelenggara kegiatan yang dimaksud dalam pasal II rencana mulai dilaksanakan pada tanggal lima Belas Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh enam yang lokasi pelaksanaannya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala dan UPTD Balai Pelayanan Kesehatan Utama Klinik Utama Setara
2. Apabila terjadi perubahan maka Para Pihak akan menentukan kembali jadwal Pelaksanaan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan kartu keluarga, akta kelahiran dan kartu identitas anak melalui musyawarah dan mufakat.

PASAL IV KEWAJIBAN DAN HAK

KEWAJIBAN

1. Kewajiban Pihak Pertama
 - a. Menerima berkas yang berbentuk digital lewat aplikasi SIPESONA diinput oleh operator pelayanan administrasi kependudukan kartu keluarga, akta kelahiran dan akta kematian yang ada di Klinik Utama Setara
 - b. Memverifikasi berkas digital yang dilakukan verifikator dukcapil kab. Barito kuala;

- c. Memproses sesuai Standar Operasional Prosedur Penerbitan dokumen kependudukan
 - d. Mengeluarkan akta kematian.
 - e. Memberikan hasil pdf (akta Kelahiran dan Kartu Keluarga Baru) kepada pihak Klinik Utama Setara yang lewat media email atau whatsapp operator
 - f. Mendokumentasikan dan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan langsung.
2. Kewajiban Pihak Kedua
- a. Menerima berkas dari pasien bersalin dan pasien meninggal di Klinik Utama Setara
 - b. Memverifikasi berkas dari pasien bersalin dan pasien meninggal di Klinik Utama Setara
 - g. Menginput berkas pasien bersalin dan pasien meninggal lewat aplikasi SIPESONA di Klinik Utama Setara
 - h. Membantu pengisian formulir bagi pasien bersalin dan pasien meninggal di Klinik Utama Setara
 - i. Menerima file pdf (akta Kelahiran dan Kartu Keluarga Baru) dari Pihak pertama yang akan dicetak di Klinik Utama Setara via email atau wa.

HAK

1. HAK PIHAK PERTAMA

Meminta penjelasan terhadap Berkas yang diterima oleh PIHAK KEDUA.

2. HAK PIHAK KEDUA

Meminta penjelasan tentang persyaratan penerbitan dokumen kependudukan kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL V

JANGKA WAKTU KERJA SAMA

- 1. Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh para pihak;
- 2. Perjanjian kerjasama dapat diubah sebelum berakhirnya perjanjian kerjasama ini, sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan para pihak dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi.

PASAL VI

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara para pihak dalam program Pelayanan Administari Kependudukan di Klinik Utama Setara , maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

PASAL VII

PENUTUP

Perjanjian kerjasama dibuat dan ditandatangani di Kabupaten Barito Kuala pada hari, tanggal, bulan dan Tahun sebagaimana disebut pada awal perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 asli masing-masing sama isi materinya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani para pihak.

Marabahan, 14 Oktober 2026

PIHAK PERTAMA (I)



H.Arief Wisuda Wardana,S.STP., MM

PIHAK KEDUA (II)



dr. Amalia Dewi