PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN

DESA KEMABARAN WETAN KECAMATAN KALIGONDANG

NOMOR : 400.12.4.4/2365/2026

NOMOR : 100.3.1.8/447/IX/2026

TENTANG

LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PURBALINGGA
MUDAH AMAN DI DESA DAN GRATIS
(LINGGAMAS GRATIS)

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Delapan bulan September tahun 2026, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. **Drs. BAMBANG WIDJONARKO, M.Si** selaku **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga,** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, berkedudukan di Jl. Letjend. S. Parman nomor 17 Purbalingga 53316, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**
2. **KAMALUDIN** selaku **Kepala Desa Kemabaran Wetan Kecamatan Kaligondang** yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Kemabaran Wetan, berkedudukan di Desa Kemabaran Wetan Kecamatan Kaligondang Kabupaten Purbalingga 53391, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK,** terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Purbalingga.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah lembaga pemerintahan desa di bawah kecamatan

Dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara No Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Layanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Adminstrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1272);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Lunak, Perangkat Keras, dan Blanko KTP-el serta Penyelenggaraan Identitas Penduduk Digital (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 202 Nomor 397).

Berdasarkan hal-hal sebagaimana tersebut diatas, **PARA PIHAK** sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing sepakat untuk bekerja sama dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa yang selanjutnya disebut **Perjanjian Kerja Sama (PKS)** dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pengertian

1) Yang dimaksud Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa adalah bentuk layanan administrasi kependudukan sampai di tingkat desa dengan sistem tugas pembantuan.

2) Inovasi Linggamas Gratis (Layanan Administrasi Kependudukan Purbalingga Mudah Aman di Desa dan Gratis) adalah pelayanan yang bekerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Pemerintah Desa dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat untuk kepengurusan administrasi kependudukan.
3) OPTIMA adalah Sistem Informasi Kependudukan Online Kabupaten Purbalingga yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
4) Detail Pengertian dengan tujuan:
   a. Mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
   b. Meningkatkan kualitas pelayanan;
   c. Mempermudah prosedur dan mekanisme pelayanan;
   d. Mencegah adanya pungutan liar;
   e. Mencegah jasa calo/perantara;

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Perjanjian Kerja Sama ini adalah bersama-sama melaksanakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa dengan mengefektifkan fungsi, peran, dan koordinasi **PARA PIHAK.**

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi pelayanan adminstrasi kependudukan untuk permohonan:

1) Kartu Keluarga (KK);
2) KTP Elektronik (KTP-el);
3) Kartu Identitas Anak (KIA);
4) Akta Kelahiran;
5) Akta Kematian;
6) Mutasi / Kepindahan.

Pasal 4

Kewajiban PARA PIHAK

1) **PIHAK KESATU** mempunyai kewajiban:
   a. Melakukan verifikasi dan validasi permohonan dokumen kependudukan yang diajukan oleh warga melalui **PIHAK KEDUA;**
   b. Menerbitkan Kartu Keluarga, KTP el, KIA, Akta Kelahiran dan Akta Kematian;
   c. Memberikan kewenangan kepada desa untuk mencetak KK, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian sesuai dengan mekanisme/prosedur yang telah ditentukan;
   d. Memberikan bimbingan baik teknis maupun non teknis kepada desa;
   e. Membantu mengatasi permasalahan yang timbul baik teknis maupun non teknis;
   f. Melakukan sosialisasi tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa kepada masyarakat;

2) **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban:
   a. Menerima, memverifikasi dan menginput data berkas permohonan dokumen kependudukan dari warga masyarakat ke layanan online OPTIMA / aplikasi SIAK;
   b. Mencetak dokumen kependudukan (Kartu Keluarga, Akte Kelahiran dan Akte Kematian,) sesuai dengan mekanisme/prosedur yang telah di tentukan;
   c. Menyerahkan (Kartu Keluarga, Akte Kelahiran dan Akte Kematian) hasil pencetakan kepada warga masyarakat;
   d. Bertanggung jawab menjaga integritas dan memastikan tidak ada pungutan selama pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa (GRATIS);
   e. Menjaga keamanan dan kerahasiaan data dan dokumen kependudukan;
   f. Menyimpan semua dokumen permohonan penerbitan Pelayanan Adminstrasi Kependudukan dengan rapi dan tidak boleh hilang;
   g. Menyiapkan anggaran, sarana, prasarana serta petugas atau operator layanannya;
   h. Ikut berperan serta mensosialisasikan Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa kepada masyarakat.

Pasal 5

Hak PARA PIHAK

1) **PIHAK KESATU** mempunyai hak:
   a. Memverifikasi permohonan dari **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   b. Memberikan kewenangan kepada desa untuk mencetak KK, Akta Kelahiran dan Akta Kematian sesuai dengan mekanisme/prosedur yang telah ditentukan;
   c. Memberikan teguran/peringatan baik lisan maupun tertulis dan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa;
   d. Melakukan monitoring terhadap jalannya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa;
   e. Mengevaluasi perjanjian kerja sama Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa;

2) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak :
   a. Mengajukan permohonan dokumen kependudukan kepada **PIHAK KESATU**
   b. Mengembalikan dokumen kependudukan yang telah diterima kepada **PIHAK KESATU** apabila diketahui datanya tidak sesuai dengan yang diajukan;
   c. Mencetak KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Surat Pindah sesuai dengan mekanisme/prosedur yang telah ditentukan;
   d. Menerima bimbingan baik teknis maupun non teknis yang diberikan oleh **PIHAK KESATU**;
   e. Menyampaikan saran/masukan, pertanyaan, pengaduan dan atau melakukan konsultasi kepada **PIHAK KESATU** terkait pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat desa;

Pasal 6

Pembiayaan

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 7

Jangka Waktu

Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatangai oleh **PARA PIHAK** sampai dengan 2 (dua) tahun sejak Perjanjian Kerja Sama ditanda tangani.

Pasal 8

Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama berakhir apabila terjadi perubahan terhadap kelembagaan **PARA PIHAK** sehingga perlu pembaharuan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 9

Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

1) Apabila terjadi hal-hal di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau keadaan memaksa, dapat dilakukan perubahan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama atas persetujuan **PARA PIHAK;**
2) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah adanya kebijakan pemerintah yang mengakibatkan tidak dapat dilanjutkannya pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 10

Penyelesaian Perselisihan

1) Apabila dikemudian hari timbul permasalahan dalam perbedaan penafsiran atau perselisihan atas pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat;
2) Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Penutup

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani **PARA PIHAK.**

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat, dilandasi dengan semangat pelayanan yang baik, cepat, mudah, berintegritas dan bertanggungjawab.

PIHAK KESATU	**PIHAK KEDUA**
Drs. BAMBANG WIDJONARKO, M.Si	**KAMALUDIN**