

Magelang, 26 Juli 2022

Kepada

Yth. Ketua Pengadlian Agama Magelang

di

MAGELANG

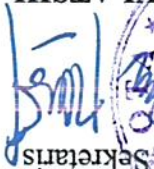
DAFTAR PENGANTAR

Nomor : 470 / 13/3 / 350

NO.	Jenis Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Perjanjian Kerjasama antara Pengadlian Agama Magelang dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan yang Membahagiakan Masyarakat.	1 (satu) dokumen	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa

a.n KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MAGELANG


Sekretaris



R. SRI MULATISH, S.E., M.Si

Pembina

NIP. 19720717 199603 2 005





PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut “PARA PIHAK” dan masing-masing disebut “PIHAK” sepakat mengadakan perjanjian kerjasama (selanjutnya disebut “Perjanjian”) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

LARSITA, SE, M.Sc. : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Magelang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Magelang, berkedudukan di Jalan Veteran No.7, Magelang, Kecamatan. Magelang Tengah, Kota Magelang, Jawa Tengah 56117, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

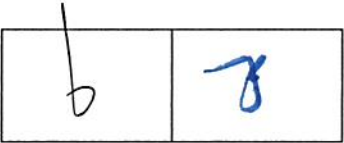
SEPTIANAH, S.H.I., M.H.. : Ketua Pengadilan Agama Magelang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Magelang yang berkedudukan di Jalan Sunan Giri, Jurangombo Selatan, Kecamatan Magelang Seatan, Kota Magelang, Jawa Tengah, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Pada hari ini, Rabu tanggal Enam bulan Juli Tahun Dua ribu Dua puluh Dua kami yang bertanda tangan dibawah ini :

NOMOR : W11-A35/1245/HM.01/VII/2022
NOMOR : 470/1/PKS/350/2022

PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA
PENGADILAN AGAMA MAGELANG
DENGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MAGELANG
TENTANG
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN YANG MEMBAHAGIAKAN MASYARAKAT





- Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :
1. Undang – undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
 2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama
 3. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah;
 7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
 10. Peraturan Mahkamah Agung nomor 01 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama / Mahkamah Syariah Dalam Rangka Penerbitan Akte Perkawinan, Buku Nikah, Dan Akta Kelahiran.
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan ;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.

Dasar Hukum

Pasal 2

- Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :
1. Pengadilaaan adalah Pengadilan Agama Magelang kelas II;
 2. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang;
 3. SI PENUK adalah nama produk inovasi yang digunakan oleh Pihak Pertama dan SI CAPERMAS serta SI KACER adalah nama produk inovasi yang digunakan oleh Pihak Kedua; dan telah disepakati oleh Pihak Kesatu dan Pihak Kedua;
 4. SI PENUK adalah Sistem Informasi Pengadilan Agama Magelang Terpadu dan Terintegrasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang;
 5. SI CAPERMAS adalah Aksi Pencatatan Perkawinan Massal melalui pelaksanaan Isbat Nikah Terpadu yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang bersama dengan Pengadilan Agama Magelang dan Kantor Urusan Agama di Kota Magelang.
 6. SI KACER adalah Sistem Informasi Pemutakhiran Data Dokumen Kependudukan untuk Perkawinan dan Perceraian yang Terpadu dan Terintegrasi dengan Pengadilan Agama Magelang dan Kantor Urusan Agama Kota Magelang
 7. Para Pihak Pencari Keadilaaan adalah masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Agama Magelang.

Pengertian Umum

Pasal 1



2. Hak Pihak Pertama adalah :
- a. Mendapatkan pendampingan / edukasi dari Pihak Kedua dalam hal proses pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan;
 - b. Mendapatkan layanan perubahan dokumen kependudukan para pihak pencari keadilan dari Pihak Kedua;
 - c. Mendapatkan informasi tentang status perubahan dokumen kependudukan para pihak pencari keadilan jika belum selesai atau ada masalah teknis operasional lainnya;

1. Kewajiban Pihak Pertama adalah :
- a. Menyediakan counter / petugas meja pelayanan administrasi kependudukan ditempat yang telah ditentukan;
 - b. Memberikan informasi kepada masyarakat, telah ada layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat pencari keadilan;
 - c. Menerima berkas permohonan pengajuan dokumen kependudukan dari para pihak pencari keadilan;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas permohonan pengajuan dokumen kependudukan dengan Akta Cerai dari para pihak pencari keadilan;
 - e. Melakukan scan permohonan pengajuan dokumen kependudukan dan Akta Cerai dari para pihak pencari keadilan yang selanjutnya dikirimkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang beserta dokumen aslinya;
 - f. Mengambil dokumen kependudukan asli yang telah diubah pada Pihak Kedua untuk selanjutnya diserahkan kepada para pihak pencari keadilan;
 - g. Memberikan edukasi dan sosialisasi terhadap inovasi ini kepada masyarakat pencari keadilan.

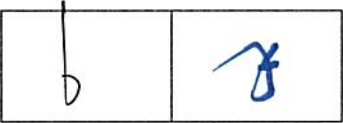
Hak dan Kewajiban Pada Pelaksanaan SI PENUK
Pasal 4

1. Kertasama ini dimaksudkan untuk mendekatkan pelayanan dan memberikan kemudahan serta Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak , Pemberitan Akte Kelahiran, dan Surat Keterangan Pindah khususnya bagi para pencari keadilan di Pengadilan Agama Magelang serta Pelayanan Itsbat Nikah Terpadu.
2. Kertasama ini bertujuan untuk:
- a. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan melalui pelayanan yang membahagikan masyarakat di Kota Magelang;
 - b. Mempercepat penyelesaian pemberian dokumen kependudukan;
 - c. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan di Pengadilan Agama Magelang.
 - d. Pelaksanaan Pelayanan Itsbat Nikah Terpadu melalui SI CAPERMAS.

Maksud dan Tujuan
Pasal 3



3. Kewajiban **Pihak Kedua** adalah :
- Memberikan pendampingan / edukasi kepada **Pihak Pertama** dalam proses pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan;
 - Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen kependudukan para pencari keadilan yang telah dikirim oleh **Pihak Pertama**;
 - Menyampaikan Dokumen kependudukan setelah dilakukan pemutakhiran data kependudukan;
 - Memberikan informasi tentang status perubahan dokumen kependudukan para pihak pencari keadilan jika belum selesai atau ada masalah teknis operasional lainnya;
4. Hak **Pihak Kedua** adalah :
- Menerima berkas permohonan pengajuan dokumen kependudukan para pihak pencari keadilan serta Akta Cerai baik scan softcopy dan dokumen asli;
 - Meminta penjelasan kepada **Pihak Pertama**, jika ada kekurangan persyaratan dokumen para pencari keadilan.
- Hak Dan Kewajiban Pada Pelaksanaan SI CAPERMAS
5. Pasal
1. Kewajiban **Pihak Pertama** adalah :
- Melaksanakan verifikasi dan validasi berkas pengajuan permohonan isbat nikah yang dikirim dari Pihak Kedua
 - Menyerahkan hasil verifikasi dan validasi kepada Kantor Pos Kota Magelang untuk dilakukan dinasegelen apabila berkas dinyatakan lengkap
 - Mengirimkan kembali berkas pengajuan permohonan isbat nikah kepada Pihak Kedua apabila berkas dinyatakan tidak lengkap
 - Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pembayaran Panjar Biaya Perkara kepada Pihak Kedua untuk dilakukan pembayaran ke Bank yang ditunjuk.
 - Melakukan pendaftaran sidang dan mengumumkan pelaksanaan sidang setelah menerima bukti bayar panjar biaya perkara dari Pihak Kedua
 - Menyampaikan surat panggilan sidang kepada pemohon isbat nikah untuk menghadiri sidang
 - Melaksanakan sidang isbat nikah terpadu dengan Pihak Kedua
 - Menyampaikan duplikat putusan Pengadilan hasil sidang isbat nikah kepada Pihak Kedua dan KUA setempat sesuai domisili pemohon
2. Hak **Pihak Pertama** adalah :
- Menerima berkas pengajuan permohonan isbat nikah dari Pihak Kedua
 - Menyerahkan Bukti Bayar Panjar Biaya Perkara dari Pihak Kedua
 - Mendapatkan informasi teknis terkait pelaksanaan isbat nikah terpadu dari pihak Kedua

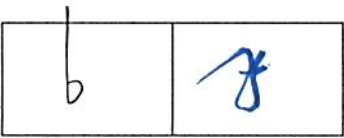


1. Kewajiban Pihak Pertama adalah :
- a. Mengusulkan personil untuk melakukan pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan;
 - b. Menerima berkas kelengkapan persyaratan permohonan kependudukan kepada masyarakat pencari keadilan;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas permohonan pengajuan dokumen kependudukan dengan akta cerai para pihak pencari keadilan;
 - d. Melakukan penginputan data perkawinan dan perceraian dari permohonan pengajuan dokumen kependudukan pihak pencari keadilan yang disertai scan berkas persyaratan terkait;
 - e. Menginformasikan hasil verifikasi dan validasi serta penginputan data melalui WhatsApp Grup yang dibentuk dan disepakati kedua belah pihak;
 - f. Melakukan serah terima berkas persyaratan dari pihak pencari keadilan dengan dokumen kependudukan di Pengadilan Agama Magelang;
 - g. Memberikan edukasi dan sosialisasi terhadap inovasi ini kepada masyarakat pencari keadilan.

Hak Dan Kewajiban Pada Pelaksanaan SI KACER

Pasal 6

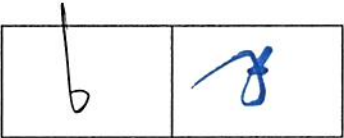
4. Hak Pihak Kedua adalah :
- a. Meminta penjelasan kepada Pihak Pertama, jika ada kekurangan persyaratan dokumen/berkas yang dinyatakan tidak lengkap
 - b. Menerima Surat Pemberitahuan Panjar Biaya Perkara dari Pihak Pertama
 - c. Menerima duplikat hasil putusan Pengadilan Sidang Itsbat dari Pihak Pertama
3. Kewajiban Pihak Kedua adalah :
- a. Menerima berkas pengajuan permohonan itsbat nikah
 - b. Menyampaikan berkas pengajuan permohonan itsbat nikah kepada Pihak Pertama untuk dilakukan verifikasi dan validasi
 - c. Melakukan pembayaran panjar biaya perkara setelah menerima Surat Pemberitahuan Panjar Biaya Perkara dari Pihak Pertama
 - d. Menyampaikan bunti bayar panjar biaya perkara kepada Pihak Pertama untuk dilakukan pendaftaran sidang
 - e. Mengembalikan berkas pengembalian dari Pihak Pertama yang telah dinyatakan tidak lengkap kepada permohonan itsbat nikah
 - f. Melakukan pemutakhiran data kependudukan setelah menerima hasil putusan sidang dari Pihak Pertama
 - g. Menertbitkan dokumen kependudukan hasil pemutakhiran data dan menyampaikannya kepada permohonan itsbat nikah



1. Fasilitasi pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur pelayanan administrasi kependudukan yang berlaku yang dimiliki Pihak Kedua;

Kelengkapan dan Persyaratan Dokumen
Pasal 7

4. Hak **Pihak Kedua** adalah :
- a. Menerima berkas permohonan pengajuan dokumen Kependudukan para pihak pencari keadilan serta Akta Cerai baik scan softcopy dan dokumen asli;
 - b. Meminta penjelasan kepada Pihak Pertama, jika ada kekurangan persyaratan dokumen para pencari keadilan.
 - c. Memperoleh informasi adanya permohonan pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan dari **Pihak Pertama**;
3. Kewajiban **Pihak Kedua** adalah :
- a. Memberikan pendampingan / edukasi kepada Pihak Pertama dalam proses pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan;
 - b. Membentuk **WhatsApp** Grup sebagai sarana pemberitahuan adanya permohonan dari **Pihak Pertama**;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan dokumen kependudukan para pencari keadilan yang telah dikirim oleh Pihak Pertama;
 - d. Memberikan dokumen kependudukan setelah dilakukan pemutakhiran data kependudukan;
 - e. Memberikan informasi tentang status perubahan dokumen Kependudukan para pihak pencari keadilan jika belum selesai atau ada masalah teknis operasional lainnya;
 - f. Mengirimkan dokumen kependudukan yang dimohon oleh pihak pencari keadilan kepada Pihak Pertama;
2. Hak **Pihak Pertama** adalah :
- a. Mendapatkan pendampingan / edukasi dari Pihak Kedua dalam hal proses pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan;
 - b. Mendapatkan layanan pemutakhiran data dan dokumen kependudukan para pihak pencari keadilan dari **Pihak Kedua**;
 - c. Mendapatkan informasi tentang status perubahan dokumen Kependudukan para pihak pencari keadilan jika belum selesai atau ada kendala teknis operasional lainnya;



1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak Perjanjian Kerjasama ini ditanda tangani;

Batas Waktu Perjanjian
Pasal 10

4. Para pihak berkewajiban melakukan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian kerja sama ini secara periodik, minimal sekali dalam setahun.
3. Pengajuan berkas permohonan yang melampaui jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diproses pada hari berikutnya.
2. Pihak Kedua menyelenggarakan pelaksanaan tsbat nikah terpadu pada waktu yang disepakati kedua belah pihak.
1. Pihak Pertama dan Pihak Kedua melaksanakan pelayanan pendaftaran administrasi kependudukan pada hari kerja dan jam kerja yang telah ditentukan sebagai berikut :
- a. Jam kerja pelayanan : Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 s/d 15.00 WIB
Jam istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.00 WIB
b. Jam kerja pelayanan : Hari Jumat : Pukul 07.00 s/d 13.30 WIB
Jam istirahat : Pukul 11.45 s/d 12.45 WIB

Waktu Layanan dan Monitoring Evaluasi
Pasal 9

Pihak Kedua akan memproses penerbitan dokumen kependudukan sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku yang dimiliki Pihak Kedua selama satu (1) hari kerja setelah persyaratan dokumen dinyatakan lengkap.

Proses Dokumen
Pasal 8

2. Fasilitasi dan persyaratan untuk permohonan pengajuan sidang tsbat nikah sebagai berikut :
- a. Surat permohonan Rangkap 3 + CD;
b. Fotokopi KTP-el para Pemohon/Suami Istri (bermaterai 10.000,- dan telah dinazegelen / cap pos);
c. Fotokopi Kartu Keluarga (bermaterai 10.000,- dan telah dinazegelen / cap pos);
d. Surat keterangan dari Kelurahan tentang status Suami Istri saat menikah (Asli);
e. Surat keterangan dari KUA tentang tidak tercatatnya perkawinan (Asli);
f. Membayar panjar biaya perkara;
g. Email yang aktif Pemohon I;
h. Email yang aktif Pemohon II;
i. Nomor rekening Pihak Kedua.

- Perjanjian dapat dipertanggung jawabkan kembali atau diakhiri sesuai kesepakatan kedua belah pihak, jika salah satu pihak akan mengakhiri perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelumnya;
- Jika perjanjian ini diakhiri dengan berbagai sebab, maka hak dan kewajiban masing-masing pihak harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya perjanjian ini.

Pasal 11 Force Majeure

Jika terjadi force majeure, seperti bencana alam, kebakaran, maupun perubahan peraturan pemerintah, maka segala keterlambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan, oleh karenanya para pihak dibebaskan dari kewajiban sampai keadaan memaksa tersebut berakhir.

Pasal 12 Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi perselisihan atau perbedaan penafsiran terhadap pelaksanaan Perjanjian ini, maka Kedua pihak akan mengedepankan untuk diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat.

Pasal 13 Lain-lain

Hal-hal lain yang belum diatur atau ada kekeliruan dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dengan musyawarah kedua belah pihak.

Pasal 14 Penutup

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing sama substansinya dan diatas kertas bermeterai, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap Instansi / Lembaga kedua belah pihak, 1 (satu) eksemplar asli untuk pihak Kesatu dan 1 (satu) eksemplar asli untuk Pihak Kedua

