



NOTA KESEPAKATAN  
ANTARA  
PENGADILAN AGAMA CILACAP KELAS 1A  
DAN  
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
TENTANG  
PERCEPATAN LAYANAN HUKUM KEPADA MASYARAKAT  
UNTUK MEWUJUDKAN KEADILAN

NOMOR : W11-A4/5269/HM.01.1/X/2022

NOMOR : 180/45/NK/03/23/38/16/26/20/29/2022

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua puluh lima Bulan Oktober tahun Dua ribu dua puluh dua (25-10-2022), bertempat di Cilacap, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. M. IHSAN : Ketua Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A, berkedudukan di Jalan Dr. Radjiman Nomor 25B Cilacap, berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 36/KMA/SK/I/2022 tanggal 24 Januari 2022 tentang Promosi dan Mutasi Hakim pada Lingkungan Peradilan Agama, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
- II. TATTO SUWARTO PAMUJI : Bupati Cilacap, berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 32 Cilacap, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 131.33-3183 Tahun 2017 tanggal 26 Mei 2017 tentang Pengangkatan Bupati Cilacap Provinsi Jawa Tengah, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Cilacap, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Paraf PIHAK I :   
Paraf PIHAK II : 

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan berikut :

1. Pasal 24 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Pasal 3, Pasal 121, dan Pasal 196 Reglemen Indonesia Yang Diperbaharui (*Het Herzine Indonesisch Reglement*);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perkawinan;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap;
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Nota Kesepakatan ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. bahwa PIHAK KESATU adalah unsur pelaksana kekuasaan kehakiman tingkat pertama yang bertugas menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, kewarisan, wasiat, dan hibah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam, serta wakaf dan shodaqoh, serta ekonomi syariah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
2. bahwa PIHAK KEDUA adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom mempunyai kewajiban untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat di wilayah Kabupaten Cilacap.

Paraf PIHAK I : 

Halaman 2 dari 7

Paraf PIHAK II : 

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Nota Kesepakatan tentang Percepatan Layanan Hukum Kepada Masyarakat Untuk Mewujudkan Keadilan, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah sebagai pedoman dalam rangka percepatan layanan hukum kepada masyarakat untuk mewujudkan keadilan.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah untuk menjalin sinergi PARA PIHAK dalam rangka pelaksanaan layanan hukum dengan cepat, tepat, dan memenuhi rasa keadilan bagi masyarakat.

**Pasal 2**  
**LOKASI SINERGI**

Lokasi Nota Kesepakatan ini di wilayah Kabupaten Cilacap.

**Pasal 3**  
**OBJEK SINERGI**

Objek Nota Kesepakatan ini adalah percepatan layanan hukum untuk mewujudkan keadilan bagi masyarakat Kabupaten Cilacap.

**Pasal 4**  
**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi :

- a. pertukaran data dan informasi kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pertukaran data dan informasi serta layanan perceraian bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan PIHAK KEDUA;
- c. pertukaran data dan informasi serta layanan beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria di lingkungan PIHAK KEDUA;
- d. sosialisasi edukasi kesehatan bagi calon pengantin dengan dispensasi kawin;
- e. pertukaran data dan informasi dispensasi kawin;
- f. fasilitasi administrasi layanan hukum dalam rangka pemenuhan hak perempuan dan perlindungan anak;
- g. pendampingan layanan hukum bagi penyandang disabilitas yang menjadi kewenangan PIHAK KESATU;
- h. layanan penyuluhan, konsultasi, dan bantuan hukum kepada masyarakat miskin-rentan miskin;
- i. fasilitasi layanan masyarakat dalam penyelesaian perkara di PIHAK KESATU;
- j. layanan publik lainnya yang disepakati.

## Pasal 5

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- menyediakan percepatan layanan hukum kepada masyarakat berbasis digital melalui Aplikasi JAMU KUAT (Kerja Sama Mewujudkan Keadilan Untuk Masyarakat);
  - memberikan, menerima, serta menggunakan data dan informasi tentang kependudukan, layanan perceraian ASN di lingkungan PIHAK KEDUA, layanan beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria di lingkungan PIHAK KEDUA, dan dispensasi kawin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - bersama-sama PIHAK KEDUA melaksanakan sosialisasi edukasi kesehatan bagi calon pengantin dengan dispensasi kawin;
  - memfasilitasi layanan hukum dalam rangka pemenuhan hak perempuan dan perlindungan anak;
  - memberikan pendampingan layanan hukum bagi penyandang disabilitas yang menjadi kewenangan PIHAK KESATU;
  - memberikan layanan penyuluhan, konsultasi, dan bantuan hukum kepada masyarakat miskin-rentan miskin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - memberikan layanan kepada masyarakat dalam penyelesaian perkara di PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- memanfaatkan Aplikasi JAMU KUAT dalam mendukung tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - memberikan, menerima, serta menggunakan data dan informasi tentang kependudukan, layanan perceraian ASN di lingkungan PIHAK KEDUA, layanan beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria di lingkungan PIHAK KEDUA, dan dispensasi kawin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - bersama-sama PIHAK KESATU melaksanakan sosialisasi edukasi kesehatan bagi calon pengantin dengan dispensasi kawin;
  - memberikan pendampingan layanan hukum dalam rangka pemenuhan hak perempuan dan perlindungan anak;
  - memberikan pendampingan bagi penyandang disabilitas di PIHAK KESATU;
  - memfasilitasi layanan penyuluhan dan konsultasi hukum serta bantuan hukum kepada masyarakat miskin-rentan miskin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - memfasilitasi layanan masyarakat dalam penyelesaian perkara di PIHAK KESATU.

Paraf PIHAK I : 

Paraf PIHAK II : 

Pasal 6  
PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepakatan ini ditindaklanjuti dengan Rencana Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (2) PARA PIHAK dapat menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan Nota Kesepakatan ini sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. PIHAK KESATU menugaskan Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A;
  - b. PIHAK KEDUA melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap menugaskan Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 7  
JANGKA WAKTU

Nota Kesepakatan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun, terhitung sejak ditandatangani PARA PIHAK sampai dengan 24 Oktober 2025 serta dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan PARA PIHAK.

Pasal 8  
PEMBIAYAAN

Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dapat bersumber dari :

- a. anggaran masing-masing PIHAK sesuai tugas dan tanggung jawabnya; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 9  
KORESPONDENSI

- (1) Setiap korespondensi dan/atau komunikasi lainnya yang akan disampaikan salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung, melalui faksimile atau *email* yang dialamatkan kepada :
  - a. PIHAK KESATU : Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A  
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A  
Alamat Kantor : Jalan Dr. Radjiman Nomor 25B Cilacap, 53235  
Nomor Telepon : (0282) 533455  
Nomor Faksimile : (0282) 533455  
*Email* : pacilacap.401086@gmail.com
  - b. PIHAK KEDUA
    - 1) Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Cilacap  
Jabatan : Kepala DISDUKCAPIL Kabupaten Cilacap  
Alamat Kantor : Jalan Kalimantan Nomor 72 Cilacap  
Nomor Telepon : (0282) 543683  
Nomor Faksimile : (0282) 543065  
*Email* : disdukcapil.cilacapkab.go.id

Paraf PIHAK I : 

Halaman 5 dari 7

Paraf PIHAK II : 

2) Perangkat Daerah	: Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Cilacap
Jabatan	: Kepala BKPPD Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor	: Jalan MT. Haryono Nomor 73 Cilacap
Nomor Telepon	: (0282) 534060
Nomor Faksimile	: (0282) 520248
Email	: bkppd@cilacapkab.go.id
3) Perangkat Daerah	: Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap
Jabatan	: Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor	: Jalan Gatot Subroto Nomor 26 Cilacap
Nomor Telepon	: (0282) 520474
Nomor Faksimile	: (0282) 520474
Email	: dinkescilacap@yahoo.com
4) Perangkat Daerah	: Dinas KB, PP, dan PA Kabupaten Cilacap
Jabatan	: Kepala Dinas KB, PP, dan PA Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor	: Jalan Brigjend. Katamso Nomor 68 Cilacap
Nomor Telepon	: (0282) 5253416
Nomor Faksimile	: (0282) 5253417
Email	: kbpppacilacap@gmail.com
5) Perangkat Daerah	: Dinas Sosial Kabupaten Cilacap
Jabatan	: Kepala Dinas Sosial Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor	: Jalan Masjid Nomor 19 Cilacap
Nomor Telepon	: (0282) 533346
Nomor Faksimile	: (0282) 533346
Email	: dinsosclp@gmail.com
6) Perangkat Daerah	: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cilacap
Jabatan	: Kepala DISPERMADES Kabupaten Cilacap
Alamat Kantor	: Jalan Dr. Soetomo Nomor 5 Cilacap
Nomor Telepon	: (0282) 521183
Nomor Faksimile	: (0282) 536333
Email	: dispermades@gmail.com

- (2) Dalam hal terjadi perubahan data informasi korespondensi PARA PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya perubahan alamat dimaksud.
- (3) Surat menyurat dari pemberitahuan-pemberitahuan dan/atau komunikasi ke alamat tersebut dianggap telah diterima dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pada hari yang sama, apabila diserahkan langsung yang dibuktikan dengan tanda tangan penerima pada buku pengantar surat (ekspedisi) dan/atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
  - b. pada hari kalender ketujuh setelah pengiriman pos;

Paraf PIHAK I : 

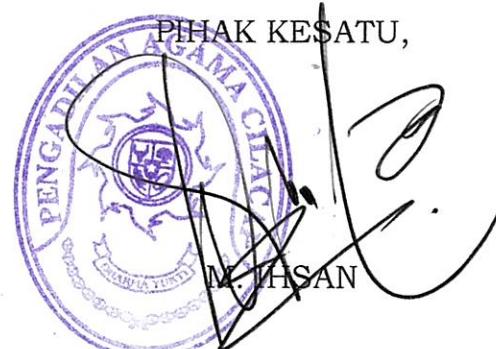
Paraf PIHAK II : 

- c. pada hari yang sama, apabila pemberitahuan tersebut dikirimkan melalui *email* atau faksimile dengan hasil yang baik, disertai dengan pemberitahuan melalui telepon.
- (4) Apabila perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa didahului dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, maka korespondensi yang ditujukan ke alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tetap berlaku.

#### Pasal 10 KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) PARA PIHAK baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Nota Kesepakatan ini secara periodik sedikitnya 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Nota Kesepakatan ini akan diatur berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan dituangkan secara tertulis dalam bentuk adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (3) Penambahan Rencana Kerja dituangkan dalam bentuk naskah yang ditandatangani Pejabat yang ditunjuk PARA PIHAK dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (4) Apabila terjadi perselisihan, perbedaan penafsiran terhadap Nota Kesepakatan ini, atau hal-hal lain terkait yang belum secara tersurat dinyatakan dalam Nota Kesepakatan ini, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (5) Nota Kesepakatan ini tidak akan gugur atau hapus, jika Pejabat yang menandatangani Nota Kesepakatan ini berhenti, mutasi, pindah alamat, atau meninggal dunia, maka Pejabat lain yang mengantikannya wajib menghormati dan melanjutkan Nota Kesepakatan ini.

Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan 2 (dua) rangkap bermeterai cukup mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing PIHAK, serta 1 (satu) rangkap terdapat paraf hierarki sebagai salinan.



Paraf PIHAK I : *u g*  
Paraf PIHAK II : *a*

Lampiran : Nota Kesepakatan antara Pengadilan Agama dan Pemerintah Kabupaten Cilacap tentang Percepatan Layanan Hukum Kepada Masyarakat Untuk Mewujudkan Keadilan

Nomor : W11-A4/5269/HM.01.1/X/2022

Nomor : 180/45/NK/03/23/38/16/26/20/29/2022

Tanggal : 25 Oktober 2022

### RENCANA KERJA PERCEPATAN LAYANAN HUKUM KEPADA MASYARAKATUNTUK MEWUJUDKAN KEADILAN

**PIHAK II**

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap  
Nama : AWALUDDIN MUJIRI, AP., M.M.  
NIP. : 19750731 199412 1 001

**PIHAK I**

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A  
Nama : WARDOYO DWI ASTOTO, S.E.  
NIP. : 19790630 200604 1 002

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Cilacap Kelas 1A  
Nama : ANWAR FAOZI, S.H.  
NIP. : 19630706 198303 1 005

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1.	Pertukaran data dan informasi kependudukan.	Pendaftaran perkara permohonan pengangkatan anak dan/atau perkara permohonana asal-usul perkara permohonan asal usul anak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Menerima pendaftaran perkara permohonan pengangkatan anak dan/atau perkara permohonana asal-usul perkara permohonan asal usul anak.</li> <li>◆ Pelaksanaan persidangan.</li> <li>◆ Fenerbitan penetapan pengangkatan anak dan/atau asal-usul anak pada akta kelahiran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Memfasilitasi pengurusan surat dan atau keterangan yang diperlukan pihak berperkara sesuai prosedur.</li> <li>◆ Melaksanakan proses administrasi pembubuhan catatan pingir tentang anak pengangkatan anak dan/atau asal-usul anak pada akta kelahiran.</li> </ul>	6	7	8

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT PIHAK II	OUTCOME PIHAK I	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1	Pertukaran data dan informasi kependudukan.	Penerbitan putusan akibat perceraihan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Menerbitkan putusan tentang perceraihan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Melaksanakan proses administrasi perubahan status perkawinan pada KTP-e dan Kartu Keluarga akibat perceraihan.</li> </ul>	Tercapainya perubahan status perkawinan pada KTP-e dan Kartu Keluarga akibat perceraihan secara cepat dan mudah.	<p>Terwujudnya rasa aman dan mudah bagi masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan.</p>	DISDUKCAPIL
2.	Layanan perceraihan bagi ASN.	Pendaftaran perkara.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Menerima pendaftaran perkara perceraihan.</li> <li>◆ Memeriksa dokumen pendaftaran perceraihan.</li> <li>◆ Apabila Pengugat/Tergugat berstatus ASN dan sudah memiliki Surat Izin/Surat Keterangan untuk melakukkan perceraihan maka PIHAK I melanjutkan proses sesuai ketentuan peraturan perundangan.</li> <li>◆ Apabila Pengugat/Tergugat berstatus ASN dan belum memiliki Surat Izin/Surat Keterangan untuk melakukkan perceraihan maka PIHAK I menyampaikan kepada PIHAK II agar memproses Surat Izin/Surat Keterangan untuk melakukkan perceraihan sesuai ketentuan peraturan perundangan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Memproses Surat Izin/Surat Keterangan untuk melakukkan perceraihan bagi ASN sesuai ketentuan peraturan perundangan.</li> </ul>	Jumlah ASN yang dilayani dalam proses perceraihan (putusan perceraihan).	<p>ASN di lingkungan PIHAK II yang bercerai telah memiliki Izin/Surat Keterangan untuk melakukkan perceraihan sehingga sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 j.o Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraihan bagi PNS.</p>	BKPPD

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT PIHAK II	OUTCOME	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Layanan perceraian bagi ASN.	Penerbitan Akte Cerai.	Menyampaikan tembusan Akte Cerai bagi ASN yang berperkara cerai di PIHAK I.	Menerima Akte Cerai dan mendokumentasikan dalam file kepegawaian yang bersangkutan.	Jumlah Akte Cerai ASN.	ASN yang bercerai diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	BKPPD
3.	Layanan beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria.	Pendaftaran perkara.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Menerima pendaftaran perkara permohonan beristri lebih dari 1 (satu) orang.</li> <li>◆ Memeriksa dokumen pendaftaran permohonan beristri lebih dari 1 (satu) orang.</li> <li>◆ Apabila Pemohon/Termohon berstatus ASN dan sudah memiliki Surat Izin untuk beristri lebih dari 1 (satu) orang, maka PIHAK I dapat melanjutkan proses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>◆ Apabila Pemohon/Termohon berstatus ASN dan belum memiliki Surat Izin untuk beristri lebih dari 1 (satu) orang, maka PIHAK I menyampaikan kepada PIHAK II agar Surat Izin untuk beristri lebih dari 1 (satu) orang diproses sesuai ketentuan.</li> </ul>	<p>Jumlah ASN Pria yang dilayani dalam proses beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>◆ Memproses Surat Izin untuk beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>Jumlah ASN Pria yang dilayani dalam proses beristri lebih dari 1 (satu) orang.</p> <p>◆ Memproses Surat Izin untuk beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>ASN Pria di lingkungan PIHAK II yang beristri lebih dari 1 (satu) orang telah memiliki Surat Izin untuk melakukan beristri lebih dari 1 (satu) orang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	BKPPD

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1	Layanan beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria.	Penerbitan salinan putusan beristri lebih dari 1 (satu) orang.	◆ Menyampaikan data putusan izin beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria yang berperkara di PIHAK I.	◆ Menerima data putusan izin beristri lebih dari 1 (satu) orang bagi ASN Pria yang berperkara di PIHAK I.	Jumlah ASN Pria yang dilayani dalam proses beristri lebih dari 1 (satu) orang	ASN Pria yang beristri lebih dari 1 (satu) orang sudah memiliki izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	BKPPD
4.	Sosialisasi/ edukasi kesehatan bagi calon pengantin dengan dispensasi kawin.	Persiapan penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Memfasilitasi kebutuhan dan sarana prasarana dalam layanan penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Menyiapkan bahan penyuluhan tentang dampak kesehatan yang dapat terjadi pada anak yang akan melakukan pernikahan usia dini.	Tersedianya materi dan terpenuhinya sarana prasana (leaflet dll) untuk calon pasangan pernikahan usia dini.	Terlaksananya penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini dengan baik dan lancar.	DINKES
		Pelaksanaan penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Memberikan informasi mengenai data awal perkara dispensasi kawin.	Memberikan penyuluhan tentang dampak kesehatan yang dapat terjadi pada anak yang akan melakukan pernikahan usia dini.	Calon pasangan pernikahan usia dini dapat menyiapkan masa depannya dengan lebih baik dan sehat.	Pasangan pernikahan usia dini dapat menjalani kehidupannya dengan lebih baik dan tetap sehat.	
		Pencatatan dan pelaporan penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Menyediakan buku-buku pencatatan dan format pelaporan hasil penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Mencatat dan membuat laporan hasil kegiatan penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Adanya pencatatan dan pelaporan hasil penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	Tersedianya laporan hasil penyuluhan tentang edukasi kesehatan bagi calon pasangan pernikahan usia dini.	

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Pertukaran data dan informasi dispensisasi kawin.	Koordinasi pelaksanaan pendampingan dan monitoring terhadap dispensisasi kawin	Menyediakan dan mengirimkan data perkara dispensisasi kawin yang telah dikabulkan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Menerima data perkara dispensisasi kawin.</li> <li>◆ Melaksanakan pendampingan dan monitoring terhadap calon pengantin dengan dispensisasi kawin.</li> </ul>	Jumlah permohonan dispensisasi kawin yang dikabulkan.	Tercapainya kesiapan calon pengantin dengan dispensisasi kawin untuk menjalani kehidupan perkawinan dengan lebih baik dan sehat.	Dinas KBPPPA
6.	Fasilitasi administrasi layanan hukum dalam rangka pemenuhan hak perempuan dan perlindungan anak.	Koordinasi pelaksanaan pendampingan dan monitoring terhadap pemenuhan amar putusan.	Melakukan monitoring pelaksanaan putusan pasca perceraian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Melaksanakan pendampingan dan monitoring terhadap pemenuhan amar putusan.</li> <li>◆ Terpenuhinya hak perempuan sesuai dengan amar putusan.</li> <li>◆ Jumlah calon pasangan usia dini yang mendapatkan pendampingan dan konseling pra nikah.</li> <li>◆ Jumlah calon pasangan usia dini yang mendapatkan monitoring tindak lanjut setelah memperoleh dispensisasi kawin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Jumlah perkara perceraian yang dikabulkan.</li> <li>◆ Terpenuhinya hak perempuan sesuai dengan amar putusan.</li> <li>◆ Jumlah calon pasangan usia dini yang mendapatkan pendampingan dan konseling pra nikah.</li> <li>◆ Jumlah calon pasangan usia dini yang mendapatkan monitoring tindak lanjut setelah memperoleh dispensisasi kawin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tercapainya penurunan angka pernikahan usia dini.</li> <li>◆ Tercapainya kesiapan calon pasangan usia dini dengan disensisasi kawin untuk menjalani pernikahan usia dini untuk lebih baik,</li> <li>◆ Lebih matang secara psikis dan biologis, serta pernikahan yang lebih sehat.</li> <li>◆ Meminimalisir dampak pernikahan usia dini bagi calon pengantin dengan disensisasi kawin yang rentan dengan perceraiam.</li> <li>◆ Tercapainya rasa keadilan bagi perempuan pasca perceraiam.</li> </ul>	Dinas KBPPPA

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN
		PIHAK I	PIHAK II	PIHAK I	PIHAK II			
1	2	3	4	5	6	7	8	
7.	Pendampingan layanan hukum bagi penyandang disabilitas (yang masuk DTKS).	Permintaan data persyaratan disabilitas.	Menyediakan sarana dan prasarana layanan pendaftaran/pengajuan gugatan/permohonan di PIHAK I.	Memberikan data masyarakat disabilitas.	Layanan mudah dan sederhana bagi disabilitas di PIHAK I.	Keadilan dan kesetaraan dihadapan hukum bagi permohonan disabilitas di PIHAK I.	DINSOS	
8.	Layanan penyuluhan, konsultasi, dan bantuan hukum kepada masyarakat miskin (yang masuk DTKS).	Permintaan data persyaratan masyarakat miskin.	Menyediakan sarana dan prasarana layanan pendaftaran/pengajuan gugatan/permohonan di PIHAK I.	Memberikan data pra adopsi.	Layanan mudah dan sederhana bagi permohonan adopsi anak di PIHAK I.	Keadilan dan kesetaraan dihadapan hukum bagi permohonan adopsi anak di PIHAK I.	DINSOS	
9.	Fasilitasi layanan masyarakat dalam penyelesaian perkara di PIHAK I.	Penyusunan Surat Edaran himbauan kepada Perangkat Desa.	Menyediakan materi himbauan terkait penyelesaian perkara di PIHAK I terhadap masyarakat yang berperkara.	Menyusun dan mengirimkan Surat Edaran kepada seluruh Perangkat Desa di lingkungan PIHAK II.	Tersedianya materi himbauan kepada seluruh Perangkat Desa di lingkungan PIHAK II terkait penyelesaian perkara di PIHAK I terhadap masyarakat yang berperkara.	Perangkat Desa memahami dan mematuhi bentuk dukungan serta fasilitasi terhadap masyarakat yang berperkara di PIHAK I.	DISPERMADES	

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	KETERANGAN
			PIHAK I	PIHAK II			
1	Fasilitasi layanan masyarakat dalam penyelesaian perkara di PIHAK I.	Sosialisasi penyelenggaraan persidangan/ penyelesaian perkara di PIHAK I.	Menyediakan sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan fasilitas lain untuk kepentingan sosialisasi penyelenggaraan persidangan/ penyelesaian perkara di PIHAK I bagi masyarakat yang berperkara.	Menyelenggarakan kegiatan Rapat Koordinasi Perangkat Desa dikaitkan Sosialisasi penyelenggaraan persidangan/ penyelesaian perkara di PIHAK I bagi masyarakat yang berperkara.	Tersampaikannya materi sosialisasi kepada seluruh Perangkat Desa tentang penyelenggaraan persidangan/ penyelesaian perkara di PIHAK I bagi masyarakat yang berperkara .	Tercapainya pemahaman seluruh Perangkat Desa untuk membantu memfasilitasi PIHAK I dalam upaya penyelesaian perkara bagi masyarakat berperkara di wilayah kerja masing-masing berperkara .	DISPERMADES
	Pelaksanaan persidangan dan layanan upaya hukum pasca putusan pengadilan.	Mendapatkan fasilitas pendukung yang diperlukan dari PIHAK II melalui Perangkat Desa guna penyelesaian perkara bagi masyarakat yang berperkara.	Memberikan dukungan motivasi kepada Perangkat Desa untuk memfasilitasi keperluan yang dibutuhkan PIHAK I guna penyelesaian perkara bagi masyarakat yang berperkara.	Terwujudnya penyelesaian perkara di PIHAK I bagi masyarakat berperkara pada wilayah kerja masing-masing desa.	Terwujudnya dan kemudahan dan kelancaran serta rasa keadilan layanan relaas, layanan pemannggilan sidang dan pemberitahuan isi putusan, layanan sita, dan eksekusi di PIHAK I		

Paraf PIHAK II	Paraf PIHAK I

▷ SIG

