



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA GRESIK KELAS IA
DENGAN
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN GRESIK
TENTANG
PENINGKATAN PELAYANAN HUKUM DALAM PERKARA YANG
MELIBATKAN PEREMPUAN DAN ANAK

Nomor : 0032.1/KPA/W13-A17/HM.01/I/2025

Nomor :

Pada hari ini, **Senin**, tanggal **Lima** Bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** (15-01-2026), yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **Dr. AHMAD ZAENAL FANANI : S.H.I, M.Si, M.H.** : Ketua Pengadilan Agama Gresik Kelas IA, berkedudukan di Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 45 Gresik, berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 248/KMA/SK/VIII/2022 tanggal 23 Agustus 2022 tentang Promosi dan Mutasi Hakim di Lingkungan Peradilan Agama, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Gresik Kelas IA, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- II. **ZAINUL ARIFIN, S.STP, M.M.** : Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Gresik berkedudukan di Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo No.233, Kembangan, Kec. Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61121 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama dalam Rencana Kerja ini disebut sebagai **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, kewarisan, wasiat dan hibah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam serta wakaf, shadaqah dan ekonomi syariah sebagaimana diatur dalam Pasal 49 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Gresik yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati Kabupaten Gresik yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja.

Dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. 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;
3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah Dengan Pihak Ketiga;
9. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik;
10. Nota Kesepakatan Bupati Gresik dan Ketua Pengadilan Agama Gresik Nomor 130/07/437.11/NK/2024 dan Nomor 2165/KPA.S13-A17/HM2.1.1/06/2024 tanggal 20 Juni 2024.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai kedudukan dan kewenangan masing-masing, **PARA PIHAK** setuju dan sepakat untuk melaksanakan Rencana Kerja antara Pengadilan Agama Gresik Kelas IA dan Dinas Tenaga Kerja, dengan ketentuan dan hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan atau diterima oleh **PIHAK KESATU** yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan Undang – Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas informasi,

produk, **PIHAK KESATU** dan atau pelayanan administrative yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**.

3. Penyuluhan hukum adalah kegiatan penyebarluasan informasi dan pemahaman terhadap norma hukum dan perturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Media informasi adalah media informasi yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** seta media informasi yang dikelola oleh **PIHAK KESATU** baik itu cetak maupun elektronik.

Pasal 2

TUJUAN

Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan amar putusan **PIHAK KESATU** terkait pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian.
2. Mendorong kepatuhan perusahaan terhadap kewajiban hukum dalam melindungi Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian bagi karyawan.
3. Mewujudkan sinergi antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam perlindungan hukum, pengawasan ketenagakerjaan, dan pemenuhan hak keperdataan.
4. Menjamin tersedianya data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi mengenai pelaksanaan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian.
5. Memberikan kepastian hukum dan perlindungan berkelanjutan bagi perempuan dan anak pasca perceraian.

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Para Pihak sepakat bahwa ruang lingkup Nota Kesepakatan ini adalah kerja sama dalam pengelolaan dan pemanfaatan informasi pelayanan publik pada **PIHAK KESATU** yang dilakukan melalui informasi yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA**, serta bentuk sinergi lainnya dalam rangka pemenuhan Hak

Perempuan dan Anak pasca perceraian, dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Monitoring dan pengawasan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian bagi karyawan perusahaan sesuai dengan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.
2. Integrasi ketentuan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA terkait pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian ke dalam kebijakan ketenagakerjaan dan syarat kerja di perusahaan.
3. Pertukaran data dan informasi terkait amar putusan, status pemenuhan hak, serta perkembangan (progress) pelaksanaan kewajiban pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala atas tingkat kepatuhan perusahaan dalam melaksanakan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.
5. Koordinasi dan fasilitasi antara Para Pihak dalam rangka optimalisasi perlindungan dan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU

a. Hak **PIHAK KESATU**, adalah:

- 1) Memperoleh data dan informasi dari **PIHAK KEDUA** terkait pelaksanaan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian bagi karyawan perusahaan sesuai amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.
- 2) Melakukan koordinasi dengan **PIHAK KEDUA** dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Nota Kesepakatan ini.
- 3) Memberikan rekomendasi, masukan, dan/atau pertimbangan kepada **PIHAK KEDUA** terkait upaya peningkatan kepatuhan perusahaan terhadap amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.

b. Kewajiban **PIHAK KESATU**:

- 1) Menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** data amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA yang berkaitan dengan kewajiban pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian bagi karyawan perusahaan sesuai amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.
- 2) Memberikan penjelasan dan klarifikasi normatif kepada **PIHAK KEDUA** terkait amar putusan yang menjadi objek kerja sama.
- 3) Melakukan koordinasi dan evaluasi bersama **PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan Nota Kesepakatan ini.

2. Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

a. Hak **PIHAK KEDUA**, Adalah

- 1) Memperoleh data dan informasi dari **PIHAK KESATU** terkait amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA yang berkaitan dengan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian.
- 2) Melakukan koordinasi dengan **PIHAK KESATU** dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Nota Kesepakatan ini.
- 3) Memperoleh rekomendasi dan pertimbangan dari **PIHAK KESATU** dalam rangka pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan.

b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

- 1) Melaksanakan monitoring dan pengawasan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian bagi karyawan perusahaan sesuai dengan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA.
- 2) Mendorong dan membina perusahaan agar memasukkan ketentuan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA ke dalam syarat kerja, peraturan perusahaan, atau kebijakan internal perusahaan.
- 3) Menyampaikan kepada **PIHAK KESATU** data perusahaan, data karyawan terkait, serta laporan perkembangan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian secara berkala.
- 4) Menjaga kerahasiaan data pribadi dan informasi sensitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 5) Melaksanakan evaluasi berkala dan tindak lanjut atas hasil monitoring pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian.

Pasal 5

JANGKA WAKTU

Perjanjian ini berlaku 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini dan dapat di perpanjang sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 6

PROSEDUR PELAYANAN

1. Pejabat terkait yang ditunjuk oleh **PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA** melakukan koordinasi terhadap proses penyediaan informasi pelayanan publik Pengadilan Agama Gresik yang akan disebarluaskan pada media informasi yang dikelola **PIHAK KESATU**.
2. **PIHAK KESATU** menyerahkan data atau informasi yang akan disebarluaskan kepada **PIHAK KEDUA**.
3. **PIHAK KEDUA** membuat materi publikasi sesuai kebutuhan **PIHAK KESATU**.
4. **PIHAK KEDUA** mempublikasi materi yang sudah disetujui oleh **PIHAK KESATU**.

Pasal 7

STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan yang harus diberikan oleh petugas adalah sebagai berikut:

- a. Penyampaian Amar Putusan
PIHAK KESATU menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** data amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA yang berkaitan dengan kewajiban pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi dan perlindungan data pribadi.
- b. Pencatatan dan Verifikasi Data

PIHAK KEDUA melakukan pencatatan dan verifikasi terhadap data amar putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kesesuaian dengan data perusahaan dan karyawan yang berada dalam pembinaan dan pengawasan **PIHAK KEDUA**.

c. Penyampaian kepada Perusahaan

PIHAK KEDUA menyampaikan kewajiban pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian kepada perusahaan terkait serta mendorong perusahaan untuk mengintegrasikan ketentuan tersebut ke dalam syarat kerja, peraturan perusahaan, atau kebijakan internal perusahaan.

d. Pelaksanaan Pemenuhan Hak oleh Perusahaan

Perusahaan melaksanakan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian sesuai dengan amar putusan Pengadilan Agama Gresik Kelas IA dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Monitoring dan Pengawasan

PIHAK KEDUA melakukan monitoring dan pengawasan atas pelaksanaan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian oleh perusahaan, baik secara administratif maupun melalui kunjungan lapangan sesuai kewenangan.

f. Pelaporan Berkala

PIHAK KEDUA menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pemenuhan Hak Perempuan dan Anak pasca perceraian kepada **PIHAK KESATU** secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

g. Evaluasi Bersama

Para Pihak melaksanakan evaluasi bersama secara berkala atas hasil monitoring dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).

h. Tindak Lanjut Ketidakpatuhan

Dalam hal ditemukan ketidakpatuhan perusahaan terhadap amar putusan, **PIHAK KEDUA** melakukan pembinaan, teguran, atau langkah administratif sesuai kewenangannya dan menyampaikan hasilnya kepada **PIHAK KESATU**.

i. **Perlindungan Data dan Kerahasiaan**

Seluruh proses pelayanan dilaksanakan dengan menjunjung prinsip perlindungan data pribadi, kerahasiaan informasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

KODE ETIK

PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugasnya wajib mematuhi kode etik pelayanan sebagai berikut:

- a. Menjunjung integritas, profesionalisme, dan akuntabilitas.
- b. Memberikan pelayanan yang objektif, adil, transparan, dan tidak diskriminatif.
- c. Mengutamakan kepentingan terbaik bagi perempuan dan anak pasca perceraian.
- d. Menjaga kerahasiaan data dan informasi.
- e. Menghindari benturan kepentingan dan penyalahgunaan wewenang.

Pasal 9

KOORDINASI

- 1) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** atau yang mewakili melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama ini.
- 2) Dalam melaksanakan perjanjian, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** akan berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota.

Pasal 10

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun.

- (2) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini.

Pasal 11

KORESPONDENSI

- 1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan atau pernyataan-pernyataan atau persetujuan-persetujuan yang wajib dan perlu dilakukan oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya dalam pelaksanaan perjanjian ini, harus dilakukan secara tertulis dan dikirimkan melalui surat elektronik (e-mail)/pos, surat/faksimili atau diserahkan secara langsung ke alamat masing-masing pihak berikut ini:

PIHAK KESATU

Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Gresik Kelas IA

Alamat : Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 45 Kebomas,
Kabupaten Gresik

Telpon : (031) 3991193/08113045450

Email : pagresik@gmail.com

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Tenaga Kerja

Alamat : Jl. DR. Wahidin Sudiro Husodo No.233, Kembangan,
Kec. Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61121

Telpon : (031) – 3951259/0881081116611

Email : disnaker.kabupaten.gresik@gmail.com

- 2) Dalam hal terjadi perubahan alamat dari alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau alamat terakhir yang tercatat pada **PARA PIHAK**, maka perubahan harus diberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lain, paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- 3) Dalam hal perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberitahukan, maka surat-menyurat atau pemberitahuan

dengan pengiriman yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya.

Pasal 12

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk saling menghormati dan bersikap obyektif dalam pelaksanaan kegiatan bersama dengan mengedepankan nilai-nilai integritas, profesional, dan kode etik institusional masing-masing pihak.
- (2) Pelaksanaan Rencana Kerja ini tidak terpengaruh dengan terjadinya pergantian kepemimpinan di lingkungan **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila terjadi hal-hal yang belum cukup diatur, atau diperlukan adanya penambahan atau perubahan terhadap Rencana Kerja ini, akan diatur lebih lanjut dalam suatu addendum atas persetujuan **PARA PIHAK** dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja ini.


Demikian Rencana Kerja ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tahun yang telah disebutkan di atas, dibuat dalam rangkap 3 (tiga), bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU



DR. AHMAD ZAENAL FANANI S.H.I, M.Si, M.H.

PIHAK KEDUA



ZAINUL ARIFIN, S.STP, M.M.