



OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA



PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN WAY KANAN

NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

NOMOR : 06/ORI-MOU/IV/2020

NOMOR : 02/MoU/1.03-WK/KS/2020

TENTANG

**PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Pada hari ini Senin, Tanggal dua puluh Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh, yang bertempat di kedudukan masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini;

1. **Prof. AMZULIAN RIFAI, S.H., LL.M., Ph.D.**, selaku Ketua Ombudsman Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Ombudsman Republik Indonesia, berkedudukan di jalan H.R Rasuna Said Kav. C-19 Jakarta Selatan, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. **RADEN ADIPATI SURYA, S.H., M.M.**, selaku Bupati Way Kanan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Way Kanan, yang berkedudukan di komplek Perkantoran Kabupaten Way Kanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. **PIHAK KESATU** adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- b. **PIHAK KEDUA** adalah Pemerintah Kabupaten Way Kanan, penyelenggara pelayanan publik dan penyelenggara urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan. (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016);

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan kerja sama guna menyelaraskan dan/atau mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan kewenangan masing-masing **PIHAK** dalam suatu Nota Kesepahaman sebagai berikut:

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

1. Maksud Nota Kesepahaman ini untuk meningkatkan kerja sama dan koordinasi **PARA PIHAK** dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik.
2. Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik **PARA PIHAK** melalui pencegahan maladministrasi dan percepatan penyelesaian laporan masyarakat atas pelayanan publik.

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a. Percepatan penyelesaian laporan masyarakat yang dilakukan **PIHAK KESATU** atas penyelenggaraan pelayanan publik oleh **PIHAK KEDUA**;
- b. Pengawasan yang dilakukan **PIHAK KESATU** atas penyelenggaraan pelayanan publik oleh **PIHAK KEDUA**;
- c. Edukasi dan diseminasi; dan
- d. Pertukaran informasi dan/atau data sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 3**

**PELAKSANAAN**

1. Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
2. Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mengatur lebih lanjut tentang tugas **PARA PIHAK** serta hal-hal lain yang dipandang perlu.

3. Jangka waktu penandatanganan Perjanjian Kerja Sama selambat-lambatnya dilakukan 3 (tiga) bulan setelah ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini.
4. **PIHAK KESATU** dalam melaksanakan Nota Kesepahaman ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Kepala Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia Provinsi Lampung sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk menyusun, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerja Sama.
5. **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan Nota Kesepahaman ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk menyusun, menandatangani, dan melaksanakan Perjanjian Kerja Sama.

#### **Pasal 4**

#### **JANGKA WAKTU**

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan mulai berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini.
2. Nota Kesepahaman ini dapat diakhiri sebelum masa berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan **PIHAK** yang bermaksud mengakhiri Nota Kesepahaman wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
3. Nota Kesepahaman ini dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**, dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa berlakunya Nota Kesepahaman ini.

#### **Pasal 5**

#### **KERAHASIAAN**

1. **PARA PIHAK** bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan keamanan informasi/data yang diterima.

2. **PARA PIHAK** hanya dapat menggunakan informasi/data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan maksud dan tujuan penggunaan informasi/data tersebut dan tidak diperkenankan untuk memberikan, meneruskan dan mengungkapkan kepada **PIHAK** lain, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 6**

#### **PEJABAT PENGHUBUNG**

1. **PARA PIHAK** menunjuk Pejabat Penghubung masing-masing yang bertugas sebagai penghubung dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini.
2. Penunjukan dan penggantian Pejabat Penghubung ditetapkan oleh Pimpinan masing-masing dan diberitahukan kepada masing-masing pihak.

#### **Pasal 7**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

1. **PARA PIHAK** sepakat akan melakukan monitoring dan evaluasi efektivitas pelaksanaan isi Nota Kesepahaman ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan dalam bentuk rapat koordinasi untuk mengetahui tindak lanjut Nota Kesepahaman.

#### **Pasal 8**

#### **PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada anggaran belanja masing-masing **PIHAK** berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 9**

**PERUBAHAN**

Hal-hal yang belum diatur atau terjadinya perubahan (*addendum*) dalam Nota Kesepahaman ini, akan ditentukan kemudian oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

**Pasal 10**

**PENUTUP**

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup oleh **PARA PIHAK**, masing-masing memiliki kekuatan hukum mengikat yang sama bagi **PARA PIHAK**.

**PIHAK KESATU,**



**Prof. AMZULIAN RIFAL, S.H., LL.M., Ph.D.**

**PIHAK KEDUA,**



**RADEN ADIPATI SURYA, S.H., M.M**