



NOTA KESEPAKATAN

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DAN

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KANTOR WILAYAH DJP KALIMANTAN TIMUR DAN UTARA

KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TPI SAMARINDA

PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG SAMARINDA

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN

BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

TENTANG

EFESIENSI DAN EFEKTIFITAS PELAYANAN MASYARAKAT MELALUI PENYELENGGARAAN

MALL PELAYANAN PUBLIK

DI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Nomor Kukur	: B-3772/KS/KSDN/074-29/12/2022
Nomor Kantor Pertanahan	: 03 /SPK-64.02/XII/2022
Nomor Kanwil DJP Kalimantan	: MoU-11/WPJ.14/2022
Nomor Kantor Imigrasi Kelas 1	: W-18.IMLIML2 GR.05-01-2960
Nomor Taspen	: JAN-04/C.1.9/122022
Nomor Kemenag	: B-3870/Kk.1602/1/OT/01/11/2022
Nomor BPJS Kes	: 89/KTR/VIII-01/1222
Nomor BPJS Naker	: MOU/4/122022

Pada hari ini, **Jum'at** tanggal **Dua Bulan Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua** (2-12-2022), bertempat di **Tenggarong**, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **EDI DAMANSYAH** : Bupati Kutai Kartanegara, berkedudukan di Jalan Wolter Mongindisi Nomor 1, Kelurahan Timbau, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara dalam hal ini

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;

MITRA KERJASAMA DAERAH yang terdiri dari :

II. **AAG NUGRAHA, ST** : Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara, berkedudukan di Komplek Stadion Aji Imbut (Gedung Bela Diri) Kecamatan Tenggarong Seberang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Pertanahan Kabupaten Kutai Kartanegara untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

III. **MAX DARMAWAN** : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kalimantan Timur Dan Utara, berkedudukan di Jalan Ruhui Rahayu No.01 (Ring Road) Kelurahan Gunung Bahagia Balikpapan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kalimantan Timur Dan Utara untuk selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**;

IV. **SANTOSA, S.H., M.M.** : Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Timur, berkedudukan di Jl. Letjend M.T. Haryono No. 38 Air Putih, Samarinda Ulu, Kota Samarinda dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEEMPAT**;

V. **YUNIAS EKO PRAMONO** : Branch Manager PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Samarinda, berkedudukan di Jl. D.I. Panjaitan No.46 Samarinda dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT TASPEN (PERSERO) untuk selanjutnya disebut **PIHAK KELIMA**;

VI. **Dra. H. NASRUX, MH** : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kutai Kartanegara, berkedudukan di Jl. Muso Bin Salim, No. 28 Kel. Melayu, Kec. Tenggarong dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Agama Kabupaten Kutai Kartanegara untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEENAM**;

VII. **MANGISI RAJA SIMARMATA** : Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Kantor Cabang Samarinda, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KETUJUH**;

VIII. **AGUS DWI FITRIYANTO** : Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Samarinda, yang berkedudukan dan berkantor di Jalan Ir. H. Juanda No. 103 Samarinda, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BPJS Ketenagakerjaan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDELAPAN**.

PIHAK PERTAMA dan **MITRA KERJASAMA DAERAH** terdiri dari **PIHAK KEDUA, KETIGA, KEEMPAT, KELIMA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

Dengan menjabarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 243);
2. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
3. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
5. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program JKN;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah Dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah Dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1573);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 93 Tahun 2021 tentang Standarisasi Proses Bisnis Sektor Pelayanan Strategis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1574);
10. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara nomor 53 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.

Berdasarkan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat membuat Nota Kesepakatan tentang Efisiensi dan efektivitas Pelayanan Masyarakat Melalui Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik di Kabupaten Kutai Kartanegara, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari Nota Kesepakatan ini yaitu menjalin sinergi untuk meningkatkan kemudahan, efisiensi, dan efektivitas pengembangan pelayanan kepada masyarakat dan pemanfaatan sumber daya;
- (2) Nota Kesepakatan bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan komitmen, kerjasama dan sinergi antara **PARA PIHAK** dalam rangka penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan pelayanan;
 - b. memberikan kemudahan akses pada satu lokasi serta percepatan proses pelayanan;
 - c. mendorong peningkatan investasi dan pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi:

- (1) Pelayanan publik yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, yang diselenggarakan secara mandiri ataupun saling terkait;
- (2) Penyediaan dan pengelolaan lokasi secara bertanggung jawab dan berwawasan pelayanan bersih dan berintegritas;
- (3) Peningkatan kualitas pelayanan secara berkesinambungan dan sesuai standar pelayanan yang berlaku;
- (4) Pemberian informasi terkait jenis layanan yang diberikan;
- (5) Penyediaan, pengelolaan, pemanfaatan, fasilitasi dan pengembangan manajemen pelayanan publik;
- (6) Penyusunan Standar Operasional Pelayanan masing-masing **MITRA KERJASAMA DAERAH**;
- (7) Penyediaan dan pengelolaan fungsi sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik yang disepakati **PARA PIHAK**; dan
- (8) Monitoring dan evaluasi **PARA PIHAK** terhadap pelaksanaan kerjasama.

Pasal 3
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) **PIHAK PERTAMA** mempunyai Tugas dan Tanggung jawab:
 - a. menyediakan infrastruktur dan fasilitas yang dibutuhkan di dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. menyediakan tempat pelayanan sesuai dengan ukuran yang tersedia (sesuai dengan ukuran yang dibutuhkan), selanjutnya disebut dengan ruang pelayanan;
 - c. memberikan informasi dan sosialisasi kepada masyarakat terkait layanan yang tersedia di Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - d. menanggung biaya operasional dan pemeliharaan peralatan kantor yang tersedia di ruang pelayanan bersama **MITRA KERJASAMA DAERAH**;
 - e. memfasilitasi penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat;
 - f. menyusun *Standard Operating Procedures* (SOP) pelayanan bersama **MITRA KERJASAMA DAERAH**;
 - g. mempromosikan layanan yang tersedia di Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara bersama **MITRA KERJASAMA DAERAH**;
 - h. mengamankan ruang pelayanan dan perlengkapan yang ditempatkan dan bertanggung jawab terhadap kebersihan di lingkungan Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara bersama **MITRA KERJASAMA DAERAH**; dan
 - i. memelihara dan merawat gedung dan sarana prasarana/fasilitas bersama **MITRA KERJASAMA DAERAH**.
- (2) **PIHAK MITRA KERJASAMA DAERAH** mempunyai Tugas dan Tanggung jawab:
 - a. memberikan kepastian keikutsertaan **MITRA KERJASAMA DAERAH** dalam pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;

- b. menyediakan layanan publik yang menjadi kewenangannya;
- c. mendapatkan dukungan teknis apabila terjadi permasalahan terkait pelayanan pada Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dari **MITRA KERJASAMA DAERAH** terkait;
- d. menyediakan dan melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagai pelaksana pelayanan;
- e. memberikan perbantuan tenaga untuk suatu pelayanan dalam Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- f. melakukan publikasi kepada masyarakat pengguna layanan dalam rangka pemanfaatan Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- g. memberikan asistensi kepada **PIHAK KESATU** untuk penyusunan SOP pelayanan publik;
- h. memberikan dukungan teknis dan pendampingan apabila terjadi permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- i. menyediakan dokumen dan kelengkapan lainnya yang menjadi prasyarat pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
- j. melaksanakan operasional pelayanan sesuai dengan waktu operasional yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- k. menanggung biaya operasional dan pemeliharaan peralatan kantor yang tersedia di ruang pelayanan bersama **PIHAK KESATU**;
- l. menjaga, memelihara, dan mengamankan keutuhan ruangan sebagai tempat pelayanan serta fasilitas, sarana, prasarana dan teknologi informasi yang tersedia di Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- m. melaporkan dan meminta persetujuan kepada **PIHAK KESATU** untuk pemasangan atribut, sepanduk, banner atau lainnya di lingkungan Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- n. tidak melakukan perbaikan, penambahan dan/atau perubahan pada ruang pelayanan, kecuali mendapat izin tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK KESATU**;
- o. Menjaga kebersihan di lingkungan Mal Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara; dan
- p. **MITRA KERJASAMA DAERAH** membuat/menyusun Standart Operasional Pelayanan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan standar pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik.

Pasal 4

PELAKSANAAN

- (1) Nota Kesepakatan ini akan ditindaklanjuti dengan penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) pada setiap bentuk pelayanan yang diberikan masing-masing **MITRA KERJASAMA DAERAH** sebagai acuan pelaksanaan pelayanan publik.
- (2) **PARA PIHAK** dapat memberikan kewenangan kepada pejabat/kepala perangkat daerah ataupun divisi teknis di bawahnya, yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan bidang yang dikerjakannya.

- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan pembahasan, penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat mengacu pada bisnis penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik yang meliputi:
1. Dasar hukum;
 2. Persyaratan;
 3. Sistem, mekanisme dan prosedur;
 4. Jangka waktu penyelesaian;
 5. Biaya/ tarif;
 6. Produk pelayanan;
 7. Sarana, prasarana dan/atau fasilitas;
 8. Kompetensi pelaksana;
 9. Pengawasan internal;
 10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
 11. Jumlah pelaksana;
 12. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
 13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keraguraguan; dan
 14. Evaluasi kinerja pelaksana.
- (5) Pelaksanaan operasional jenis pelayanan yang diberikan **MITRA KERJASAMA DAERAH** di Mal Pelayanan Publik dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan jenis layanan yang signifikan dan paling dibutuhkan masyarakat.

Pasal 5

PEMBIAYAAN

- (1) Biaya pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan kepada Anggaran **PARA PIHAK** serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat serta berpedoman dengan ketersediaan kemampuan keuangan daerah;
- (2) Biaya yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab **PARA PIHAK** sesuai dengan aktivitas dan atau kontribusi masing-masing.

Pasal 6

JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian ini selama 5 (lima) tahun sejak tanggal ditandatangani dan dapat diakhiri berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) **PIHAK** yang ingin melakukan perubahan atau pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.
- (3) Pergantian Kepala Daerah dan/atau Pimpinan Lembaga tidak mempengaruhi pelaksanaan kerjasama ini, pelaksanaan kerjasama tetap dilaksanakan sampai dengan Kesepakatan Bersama ini berakhir dan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Perjanjian ini setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Hasil Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas merupakan masukan guna mencapai hasil kinerja yang optimal bagi **PARA PIHAK**.
- (3) Monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan Nota Kesepukatan ini dapat dilakukan bersama-sama oleh **PARA PIHAK** maupun masing-masing sesuai dengan kebutuhan dan tujuan kerjasama.

Pasal 8

KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** bertanggung jawab atas pemanfaatan, kerahasiaan dan keamanan data.
- (2) **PARA PIHAK** hanya dapat memanfaatkan data dan/atau informasi sesuai tugas dan wewenang **PARA PIHAK** serta maksud dan tujuan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian ini.
- (3) **PARA PIHAK** tidak diperkenankan memberitahukan informasi rahasia selain untuk melaksanakan Perjanjian ini tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya kecuali informasi rahasia telah menjadi milik umum atau tersedia secara umum.
- (4) Ketentuan kerahasiaan ini tetap berlaku walaupun jangka waktu Perjanjian ini telah berakhir.

Pasal 10

KEADAAN KAHAR

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas kegagalan atau keterlambatan dalam melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini yang disebabkan oleh hal-hal diluar kemampuan yang wajar dari **PARA PIHAK** dan bukan disebabkan kesalahan salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK**, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut Keadaan Kahar;
- (2) Keadaan Kahar seperti dimaksud pada ayat 1 (satu) meliputi bencana alam, perubahan peraturan perundang-undangan dan keadaan keamanan yang tidak mengizinkan;
- (3) **PIHAK** yang mengalami keadaan kahar harus memberitahukan **PIHAK** lainnya secara lisan dalam waktu 48 (empat puluh delapan) jam dan diikuti dengan pemberitahuan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak kejadian kahar tersebut;
- (4) Segala kerugian dan biaya yang dikeluarkan salah satu **PIHAK** sebagai akibat keadaan kahar dalam pelaksanaan Perjanjian ini tidak menjadi tanggung jawab **PIHAK** lainnya.

Pasal 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dikemudian hari timbul permasalahan dalam perbedaan penafsiran dan pelaksanaan Perjanjian ini antara **PARA PIHAK** akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

ADENDUM

Tal-hat yang telah diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** yang akan ditandatangani secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (adendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 13

PENUTUP

Demikian kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 1 (satu) sal, bermeterai cukup yang masing-masing mendapatkan duplikat copy dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi masing-masing **PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
Bupati Kutai Kartanegara

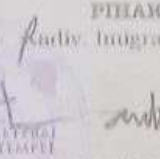
EDI DAMANSYAH
Bupati

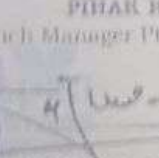
PIHAK KEDUA
Kepala Perwakilan Kutai Kartanegara

AAG NUGRAHA, ST
Kepala Perwakilan

PIHAK KETIGA
Kadepwil DJP Kalimantan

M. Darmawan
Kadepwil

PIHAK KEEMPAT
Kadiv Inogras Kalimantan

SANTOSA, S.H., M.M.
Kadiv Inogras

PIHAK KELIMA
Branch Manager PT. Taspen (Persero)

YUNIAS EKO PRAMONO
Branch Manager

PIHAK KEENAM
Kepala Perwakilan Kutai Kartanegara

Drs. H. NASRUN, MH
Kepala Perwakilan

PIHAK KETUJUH
Kepala BPJS Kesehatan

M. FAUZI D. S. H. MARMATA
Kepala BPJS Kesehatan

PIHAK KEDELAPAN
Kepala BPJS Ketenagakerjaan

AGUS DWI PURNANTO
Kepala BPJS Ketenagakerjaan