



NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 16/ORI-MOU/XI/2018
NOMOR : 43/K.1/HKM.03.1

TENTANG
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN
LEMBAGA SERTA OPTIMALISASI PENCEGAHAN MALADMINISTRASI
DAN PENYELESAIAN LAPORAN DALAM PENINGKATAN KUALITAS
PELAYANAN PUBLIK

Pada hari ini **Rabu** tanggal **dua puluh delapan** bulan **November** tahun **dua ribu delapan belas** yang bertanda tangan di bahwa ini:

- I. 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 **PIHAK KESATU**.
- II. ADI SURYANTO**, selaku Kepala Lembaga Administrasi Negara, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Administrasi Negara, yang berkedudukan dan berkantor di Jalan Veteran Nomor 10, Jakarta Pusat, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

Pihak Kesatu	Pihak Kedua

1. bahwa **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, 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; dan
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Aparatur Sipil Negara.

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. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162).

Berdasarkan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat menandatangani Nota Kesepahaman dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dan lembaga serta optimalisasi pencegahan maladministrasi dan penyelesaian laporan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pihak Kesatu	Pihak Kedua

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepahaman ini untuk meningkatkan kerja sama dan koordinasi **PARA PIHAK** dalam bidang peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk melakukan pencegahan maladministrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan percepatan penyelesaian laporan/pengaduan masyarakat atas pelayanan publik.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1. Koordinasi dalam rangka percepatan penyelesaian pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan **PIHAK KEDUA**;
2. Pelaksanaan kegiatan kajian kebijakan dalam rangka pencegahan maladministrasi pemerintahan;
3. Pengembangan kompetensi, pendidikan dan pelatihan;
4. Pengembangan inovasi pelayanan publik, administrasi negara serta pendidikan tinggi; dan
5. Pertukaran informasi dan/atau data sesuai peraturan perundangan.

Pasal 3

PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur bersama berdasarkan perencanaan kegiatan secara berkala oleh **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tersendiri.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

- (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** dengan menunjuk unit kerja di lingkungannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

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 **PARA PIHAK** dan diberitahukan kepada masing-masing Pihak.

Pasal 7

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat akan melakukan monitoring dan evaluasi efektifitas pelaksanaan isi Nota Kesepahaman ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan hasil evaluasi tersebut akan digunakan sebagai masukan bagi perencanaan dan pelaksanaan program kerja selanjutnya.
- (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 akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 9

PENAMBAHAN DAN PERUBAHAN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dalam Penambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

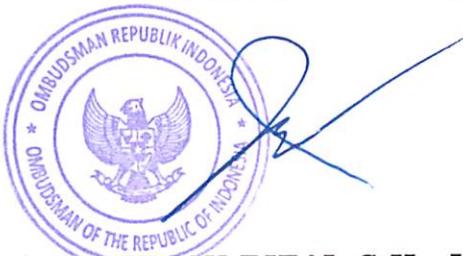
(2) Apabila ada hal-hal yang perlu dilakukan perubahan atas Nota Kesepahaman ini akan diatur dalam Perubahan (*amandemen*) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

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 RIFAI, S.H., LL.M., Ph.D.

PIHAK KEDUA,



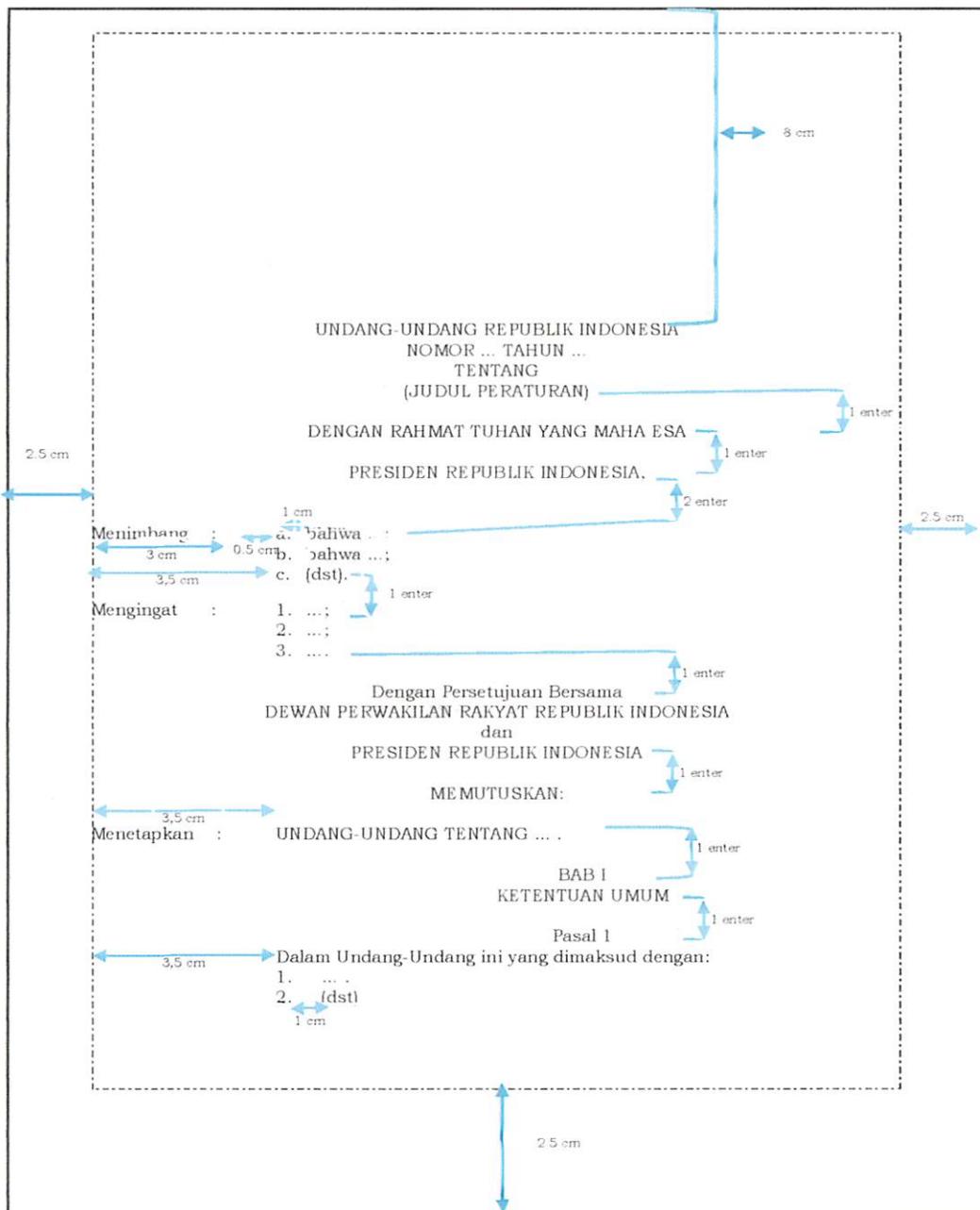
ADI SURYANTO

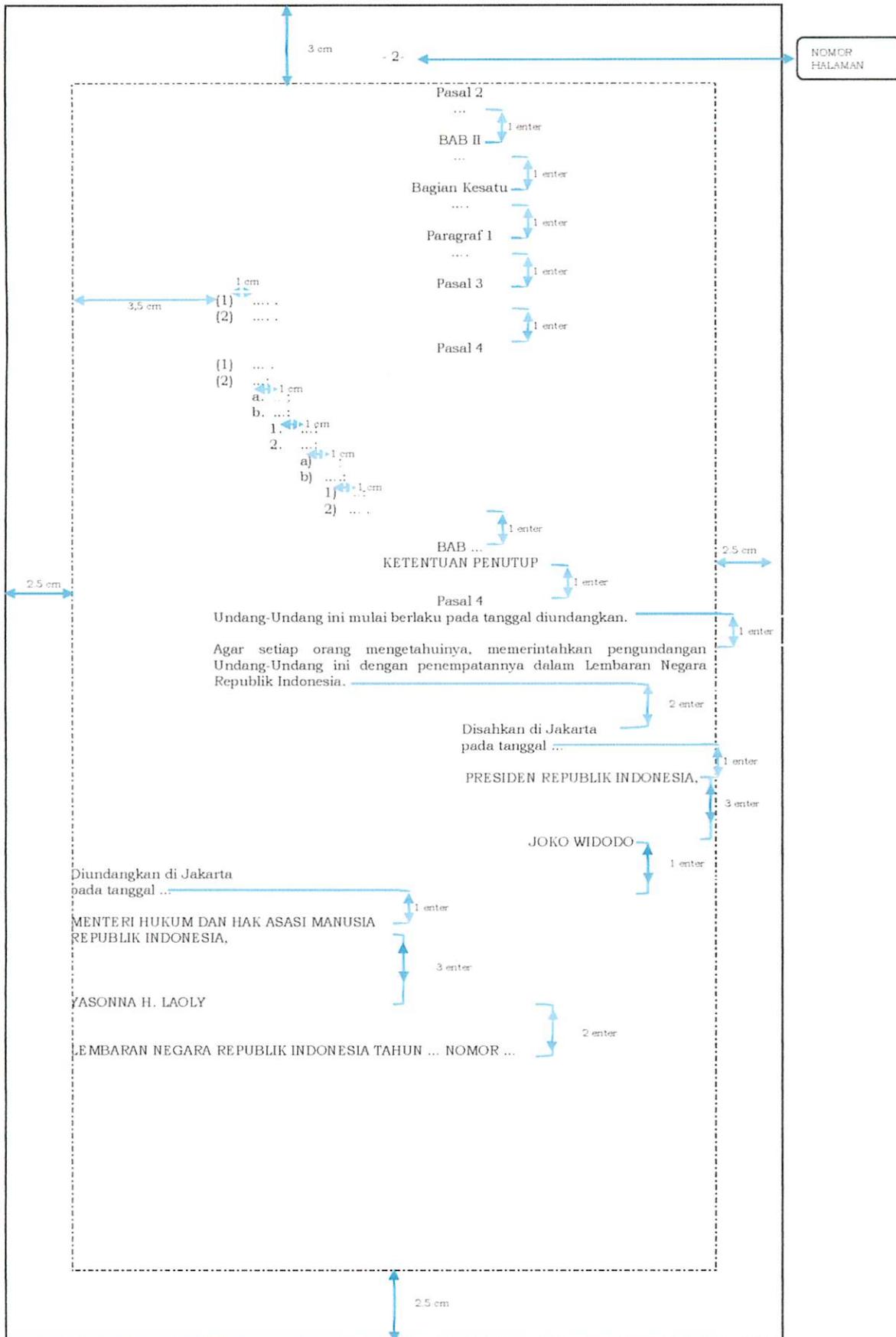
Pihak Pertama	Pihak Kedua

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 16 TAHUN 2015
 TENTANG
 TATA CARA PENGUNDANGAN PERATURAN
 PERUNDANG-UNDANGAN DALAM LEMBARAN
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA, TAMBAHAN
 LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, BERITA
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA, DAN TAMBAHAN
 BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

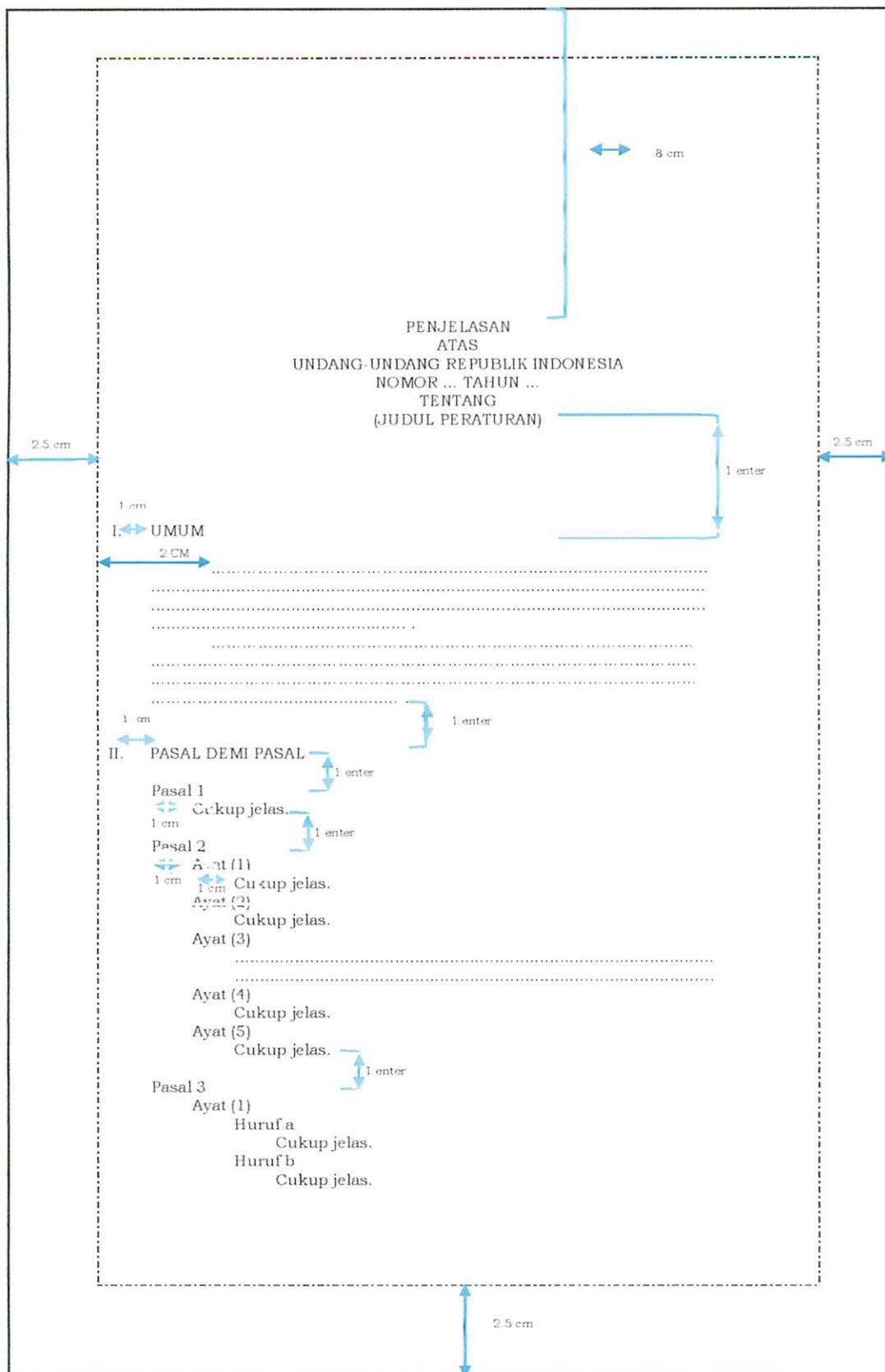
FORMAT *SOFT COPY* NASKAH ASLI

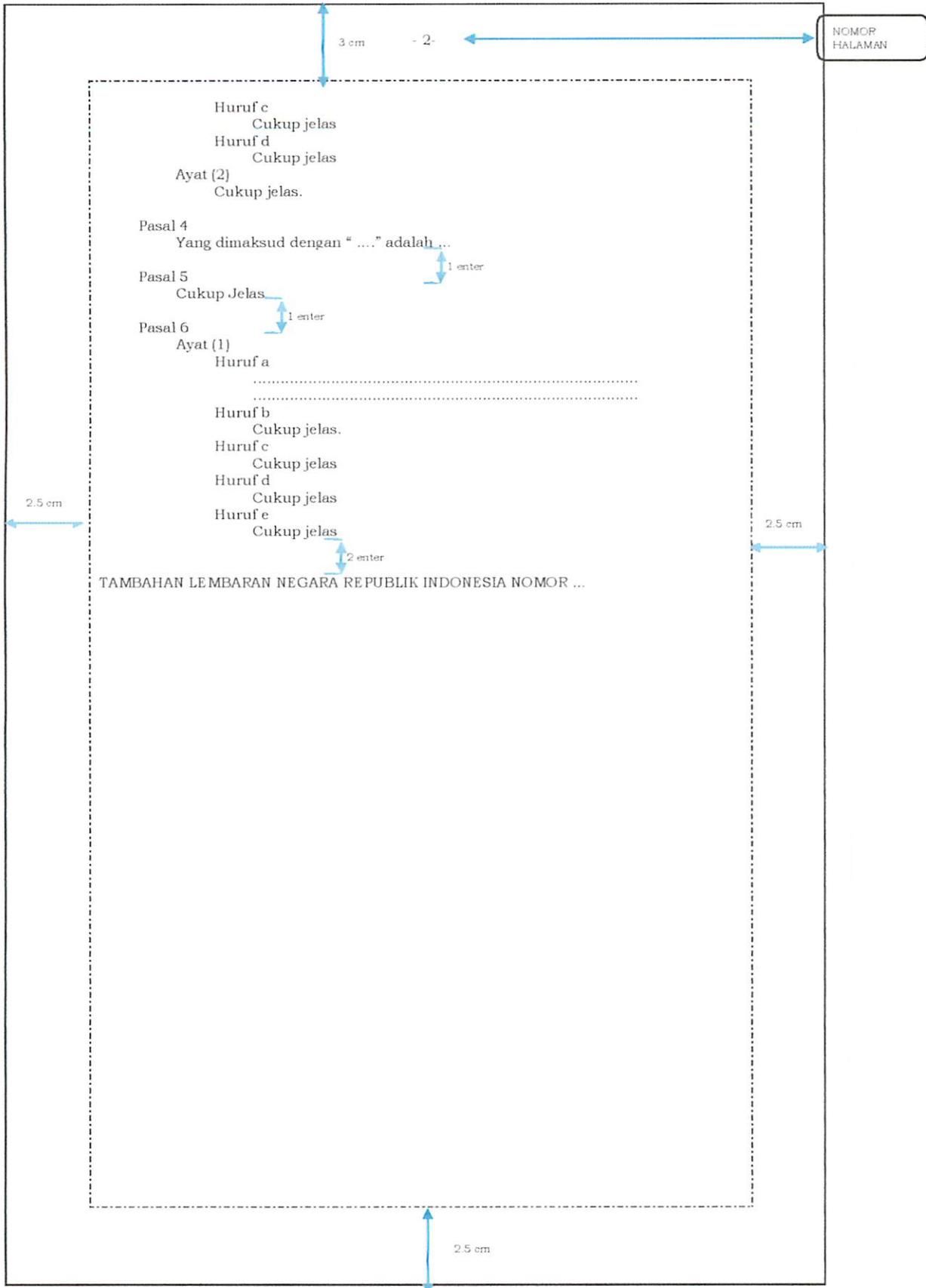
A. FORMAT BATANG TUBUH





B. FORMAT PENJELASAN





KETERANGAN:

1. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, huruf 12 di atas kertas F4 dalam *paper size* dengan *custome size*:
 - lebar (*width*) : 21 sentimeter
 - panjang (*heigh*) : 33 sentimeter
2. Marjin:
 - atas (*top*) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)
3 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
 - bawah (*bottom*) : 2,5 sentimeter
 - kiri (*left*) : 2,5 sentimeter
 - kanan (*right*) : 2,5 sentimeter
3. Seluruh *line spacing* yang digunakan 1,5 (satu koma lima) dengan spasi:
 - before* : 0 pt
 - after* : 0 pt
4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada peraturan perundang-undangan dicantumkan di bagian atas tengah dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 (satu) spasi.
5. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada penjelasan peraturan perundang-undangan.
6. Lampiran peraturan perundang-undangan yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa *image* atau *PDF*.
7. Format Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY