



NOTA KESEPAKATAN

ANTARA

OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DAN

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

TENTANG

PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR : 54/ORI-MOU/III/2023

NOMOR : 100.3.7.1/8/NK/2023

Pada hari ini, Selasa tanggal Empat Belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (14-03-2023), bertempat di Jakarta kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. MOKHAMMAD NAJIH : Ketua Ombudsman Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta, Jalan HR. Rasuna Said Kavling C-19, Jakarta Selatan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Ombudsman Republik Indonesia, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. SRI SUMARNI : Bupati Grobogan, berkedudukan di Purwodadi, Jalan Gatot Subroto Nomor 6 Purwodadi Kabupaten Grobogan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Grobogan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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 lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintah 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;
2. bahwa PIHAK KEDUA adalah Bupati Grobogan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6821);

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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 Ombudsman Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 333);
9. Peraturan Ombudsman Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan, Pemeriksaan, dan Penyelesaian Laporan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1035), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Ombudsman Nomor 48 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Ombudsman Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan, Pemeriksaan, dan Penyelesaian Laporan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1646);
10. Peraturan Ombudsman Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pencegahan Maladministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1769);
11. 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);
12. Peraturan Ombudsman Nomor 53 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 163); dan
13. Peraturan Ombudsman Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1003).

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Nota Kesepakatan tentang Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah sebagai dasar kegiatan untuk meningkatkan sinergi dan koordinasi PARA PIHAK dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah untuk memperkuat sinergi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Pasal 2

LOKASI SINERGI

Lokasi pelaksanaan Nota Kesepakatan ini berada di Lingkungan PIHAK KEDUA.

Pasal 3

OBJEK SINERGI

Objek Nota Kesepakatan ini adalah Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan PIHAK KEDUA.

Pasal 4

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi:

- a. percepatan penyelesaian laporan;
- b. pencegahan maladministrasi;

- c. pertukaran informasi; dan
- d. pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Pasal 5

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KESATU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. melaksanakan percepatan penanganan dan penyelesaian laporan/aduan pelayanan publik melalui klarifikasi/konsiliasi/mediasi;
 - b. melakukan pencegahan maladministrasi dengan melakukan pengawasan dan penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan publik; dan
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia terkait peningkatan kualitas pelayanan publik bersama PIHAK KEDUA;
- (2) PIHAK KEDUA memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. melakukan pencegahan maladministrasi dengan meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui sosialisasi kepada penyelenggara layanan publik terkait standar pelayanan publik, pemenuhan standar pelayanan publik dan aktif berperan serta dalam kajian isu pelayanan publik;
 - b. mendorong Perangkat Daerah melakukan percepatan penanganan dan penyelesaian laporan/aduan dengan menunjuk narahubung di setiap instansi penyelenggara pelayanan publik;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia terkait kualitas pelayanan publik bersama PIHAK KESATU; dan
 - d. melakukan pendampingan secara berkala kepada penyelenggara layanan dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan PIHAK KEDUA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PARA PIHAK saling memberikan data

dan/atau informasi baik secara elektronik maupun non elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilaksanakan oleh Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia Provinsi Jawa Tengah untuk PIHAK KESATU dan Perangkat Daerah untuk PIHAK KEDUA.

Pasal 7

JANGKA WAKTU DAN PERPANJANGAN

- (1) Nota Kesepakatan ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Nota Kesepakatan ini.
- (2) Nota Kesepakatan ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan dilakukan koordinasi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Nota Kesepakatan ini.

Pasal 8

PENGAKHIRAN KERJA SAMA

Nota Kesepakatan ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dengan ketentuan PIHAK yang bermaksud mengakhiri Nota Kesepakatan ini wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.

Pasal 9

KERAHASIAAN

- (1) PARA PIHAK beserta unsur pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan keamanan informasi dan/atau data yang diterima.
- (2) PARA PIHAK hanya dapat menggunakan informasi dan/atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan maksud dan tujuan penggunaan informasi dan/atau data dan tidak diperkenankan untuk memberikan, meneruskan, dan mengungkapkan kepada PIHAK lain, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban menjaga rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tidak gugur dengan berakhirnya Nota Kesepakatan ini.

Pasal 10

KORESPONDENSI

- (1) PARA PIHAK menunjuk narahubung dan menentukan alamat korespondensi masing-masing dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepakatan ini yaitu :

a. PIHAK KESATU

Penghubung : Kepala Keasistenan Pencegahan Perwakilan
Ombudsman Republik Indonesia Provinsi Jawa
Tengah

Alamat : Jalan Siwalan Nomor 5, Kelurahan Wonodri,
Kecamatan Semarang Selatan, Kota Semarang

Telepon : (024) 8442627/ (024) 8442627 / 08119983737

Website : www.ombudsman.go.id

Email : pwk.jateng@ombudsman.go.id

b. PIHAK KEDUA

Penghubung : Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah
Kabupaten Grobogan

Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 6, Kecamatan
Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa
Tengah

Telepon : (0292) 421040

Website : www.setda.grobogan.go.id

Email : bagtapem.grobogan@gmail.com

- (2) Penggantian narahubung ditetapkan oleh masing-masing PIHAK dan diberitahukan kepada PIHAK lainnya.

Pasal 11

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dibebankan pada anggaran belanja masing-masing PIHAK berdasarkan kesepakatan dan dimungkinkan adanya dukungan pihak lain yang bersifat tidak mengikat, dan pelaksanaan serta pertanggungjawabannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan masing-masing PIHAK.

Pasal 12

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK dapat melakukan pemantauan dan evaluasi secara bersama-sama dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Objek pemantauan dan evaluasi mendasarkan pada tugas dan tanggung jawab PARA PIHAK.

Pasal 13

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 14

ADENDUM

Hal-hal yang belum disepakati, belum cukup disepakati, dan/atau terjadinya perubahan dan/atau penghapusan ketentuan dalam Nota Kesepakatan ini akan disepakati lebih lanjut dengan persetujuan tertulis dari PARA PIHAK dan dituangkan dalam bentuk adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 15

KEADAAN KAHAR

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar seperti bencana alam, huru hara, kebakaran, dan hal lain-lain yang berada di luar kekuasaan PARA PIHAK yang terjadi di wilayah kerja PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KEDUA, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak dapat ditunda untuk sementara waktu.
- (2) Atas keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PARA PIHAK wajib memberitahukan secara lisan atau tulisan kepada PIHAK lainnya segera setelah keadaan untuk melakukan pemberitahuan dianggap memungkinkan.

Demikian Nota Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Jakarta pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga), yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan 1 (satu) rangkap tanpa meterai sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,



SRI SUMARNI

PIHAK KESATU,



MOKHAMMAD NAJIH

LAMPIRAN
NOTA KESEPAKATAN ANTARA OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA DAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
TENTANG PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN GROBOGAN
TANGGAL : 14 MARET 2023
NOMOR : 54/ORI-MOU/III/2023 DAN 100.3.7.1/8/NK/2023

RENCANA KERJA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA DAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
TENTANG PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TAHAPAN	LOKASI	JADWAL	SUMBER DANA	TAHUN 2023 - 2029				TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		OUTPUT	OUTCOME	PENANGGUNG JAWAB
							2023	2024	2025	2026	Prakti	Prakti			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Pengkesian Laporan Masyarakat	1. Penarikan dan Verifikasi Laporan 2. Penarikan laporan dan Ombudsman 3. Repeat koordinasi (kembali ke konsultasi/ mediasi) dalam penanganan pengaduan	Tahap 1: Sosialisasi dan Penarikan laporan dengan Ombudsman On The Spot	Kabupaten Grobogan	Jember Desanbor	- AHN Ombudsman RI - APBD Kabupaten Grobogan	√	√	√	√	Membuka stand/ gerai pengaduan di lokasi instansi Penyertanya pengaduan publik dan koordinasi dengan narasumber pada setiap Peningkat Daerah untuk koordinasi terkait laporan	1. Menkeslasi tempat untuk membuka gerai/ stand pengaduan di instansi Penyertanya pengaduan publik 2. Menunjuk narasumber pada setiap Peningkat Daerah untuk	1. Mengkanya jumlah laporan masyarakat yang selesai 2. Tersedia narasumber di setiap instansi penyertanya pengaduan publik	1. Mengkanya penanganan masyarakat terkait hak dan kewajibanya dalam pelayanan publik 2. Mengkanya penanganan masyarakat terkait pelayanan laporan di Ombudsman	Ombudsman RI Kepala Ombudsman RI Pewakilatang dikurug diti - Assen Ombudsman Bilang Peningkat Assen Ombudsman Bilang Peningkat

	4. Evaluasi pelaksanaan Laporan Akhir Hasil Pemenuhan (LAHP)/ Rekomendasi							menyampaikan di tahap pemenuhan laporan	koordinasi terkait laporan masyarakat di tahap pemenuhan laporan	Hasil Pemenuhan Laporan berupa ditemukannya maladministrasi/ tidak ada maladministrasi	Penyusunan laporan yang progresif dan partisipatif (propatif) dituliskan oleh: - Diskorinjo - Bapoda - Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	- Asisten Ombudsman Bidang Pemenuhan dan Verifikasi Laporan (PMV) Pemerintah Kabupaten Grobogan: Inspektur, Bidang Organisasi		
		Tahap II: melakukan koordinasi dalam rangka pemenuhan laporan masyarakat	Kabupaten Grobogan	Januari-Desember				Melakukan pemenuhan secara langsung/ dalam jaringan (daring)	Memberikan keterangan/ informasi/ data yang dibutuhkan					
		Tahap III: Penyusunan laporan melalui identifikasi/ konsultasi/ mediasi	Kabupaten Grobogan	Januari-Desember				Memberikan saran/ tindakan korektif	Melaksanakan saran/ tindakan korektif	Laporan Akhir Hasil Pemenuhan/ Rekomendasi	Tersedianya Bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan publik			
		Tahap IV: Monitoring dan Evaluasi	Kabupaten Grobogan	Januari-Desember				Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap saran/ tindakan korektif/ rekomendasi	Memberikan informasi rencana tindak lanjut saran/ tindakan korektif/ atas LAHP yang diberikan	Dokumen monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan penyusunan laporan	Tersedianya bahan kebijakan pemenuhan dan peningkatan kapasitas SDM Aparatur			
2.	Pemogahan Mektinis-trasi	1. Penilaian standar pelayanan publik Tahap I: Persiapan data produk layanan	Kabupaten Grobogan	Januari-Februari	- APBN - Ombudsman RI - APBD - Pemerintah Kabupaten Grobogan	√	√	√	√	Melakukan koordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Grobogan dalam	Memberikan data update terkait produk pelayanan yang diselenggarakan oleh semua Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Grobogan	1. Data produk pelayanan pelayanan dan patizan non patizan ditetapkan (OSS dan non OSS)	Penyelenggara menaruh Standar Pelayanan Publik produk layanan yang diselenggarakan	Ombudsman RI: Kepala Ombudsman RI Perwakilan Jelang dituliskan oleh: - Asisten Ombudsman Bidang Pemogahan

										Kabupaten Grobogan			
	Monitoring dan Evaluasi	Kabupaten Grobogan	November-Desember	AHBN Ombudsman RI	✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring dan evaluasi hasil penilaian Standar Pelayanan Publik (SPP)	Melaksanakan saran perbaikan kualitas pelayanan publik	Hasil monitoring dan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan publik	Terselenggaranya pelayanan publik yang sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
					✓	✓	✓	✓	✓	Koordinasi Standar Pelayanan Publik	Koordinasi Standar Pelayanan Publik	Dokumen persiapan	Tersedianya panduan pelaksanaan kegiatan
					✓	✓	✓	✓	✓	Memberikan Pendampingan terkait Standar Pelayanan Publik	Restitusi Pendampingan terkait Standar Pelayanan Publik	Laporan Hasil Pendampingan	Peningkatan kualitas standar pelayanan publik
					✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pendampingan	Monitoring dan evaluasi internal atas hasil pendampingan	Hasil evaluasi pengawasan peningkatan kualitas pelayanan publik	Tersedianya bahan untuk perbaikan peningkatan kualitas pelayanan publik
2. Pendampingan secara berkala dalam peningkatan kualitas pelayanan publik	Tahap I: Persiapan	Kabupaten Grobogan	Januari-Desember	AHBN Ombudsman RI	✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pendampingan	Monitoring dan evaluasi internal atas hasil pendampingan	Hasil evaluasi pengawasan peningkatan kualitas pelayanan publik	Tersedianya bahan untuk perbaikan peningkatan kualitas pelayanan publik
	Tahap II: Pelaksanaan Pembinaan Peningkatan kualitas pelayanan publik				✓	✓	✓	✓	✓				
3. Inspeksi Mendadak (SIDAK) di Perangkat Daerah	Tahap I: Merencanakan target sidak, menyiapkan administrasi	Kabupaten Grobogan	Januari-Desember	AHBN Ombudsman RI	✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pendampingan	Merumuskan kegiatan terencana	Salip evaluasi dan mendukung dalam perbaikan Pelayanan Publik	Terselenggaranya pelayanan publik yang sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
	Tahap II: Pelaksanaan sidak				✓	✓	✓	✓	✓	Menasikan terselenggaranya pelayanan publik yang baik	Komitmen Perangkat Daerah dalam perbaikan Pelayanan		

[illegible]

		Tahap II : Hasil Pemeriksaan		- APBD Pemerintah Kabupaten Grobogan	✓	✓	✓	✓	✓	Menyampaikan hasil pemeriksaan	Koordinasi, pelaksana- an Tindakan korektif dalam LAHP			
4.	Peningkatan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia terkait peningkatan kualitas layanan publik	Pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan pengabdian atas dugan melandirinstrasi yang progresif dan partisipatif	Tahap I: Persiapan	Jenjang- Desember RI - APBD Pemerintah Kabupaten Grobogan	✓	✓	✓	✓	✓	Melakukan koordinasi awal terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengabdian pengabdian atas dugan melandirinstrasi yang progresif dan partisipatif	Melakukan koordinasi awal terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengabdian pengabdian atas dugan melandirinstrasi yang progresif dan partisipatif	Menyebutkan jumlah laporan yang selesai	Pengisian laporan masrakat dengan progresif dan partisipatif	
5.	Peningkatan secara bertahap	Peningkatan secara bertahap dalam	Tahap II: Pelaksanaan		✓	✓	✓	✓	✓	Memberikan materi terkait pengabdian pengabdian atas melandirinstrasi yang progresif dan partisipatif	Mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengabdian pengabdian atas melandirinstrasi yang progresif dan partisipatif			
			Tahap III: Evaluasi		✓	✓	✓	✓	✓	Melakukan evaluasi secara bersama- sama terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut	Melakukan evaluasi secara bersama- sama terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut			
			Tahap I: Persiapan	Kabupaten Grobogan	✓	✓	✓	✓	✓	Koordinasi Standar Regenerasi Publik	Koordinasi Standar Regenerasi Publik	Dokumen paspas	Tersedianya panduan pelaksanaan kegiatan	Ombudsman RI : Kepala Ombudsman RI

dalam peningkatan kualitas pelayanan publik	peningkatan kualitas pelayanan publik	Tahap II: Pelaksanaan Pembinaan Peningkatan kualitas pelayanan Publik	- APBN - Ombudsman RI - APBD Pemerintah Kabupaten Grobogan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Memorandum Pembinaan terkait Standar Pelayanan Publik	Facilitasi Pembinaan terkait Standar Pelayanan Publik	Pelaksanaan kegiatan	Peningkatan kualitas standar pelayanan publik	Perwakilan, bidang ditukung oleh: - Asisten Ombudsman Bidang Pengawasan - Asisten Ombudsman Bidang Pemekasaan - Asisten Ombudsman Bidang Peningkatan Ombudsman Bidang PVL Pemerintah Kabupaten Grobogan; Bagian Organisasi ditukung oleh: - Inspektoriat Kabupaten Grobogan - Unit Peningkatan Pelayanan Publik
		Tahap III: Konsultasi & Koordinasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	Memorandum arahan kepada pimpinan/petugas untuk perbaikan standar pelayanan publik	Mentoring arahan dan menyampaikan kendala/hambatan dalam perbaikan standar pelayanan publik	Saran/masukan	Tersedianya masukan untuk perbaikan metode pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM	
		Tahap IV: Monitoring dan Evaluasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pembinaan	Monitoring dan evaluasi internal atas hasil pembinaan	Hasil evaluasi pengawasan peningkatan kualitas pelayanan publik	Tersedianya bahan untuk perbaikan peningkatan kualitas pelayanan publik	

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

