



NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN
DENGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
TENTANG
SINERGI DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
DI MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN SLEMAN

NOMOR: RK/07/12/2024

NOMOR: 137/PK.KDH/A/2024

Pada hari ini, Kamis tanggal Dua Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (12-12-2024), bertempat di Kabupaten Sleman, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. YUSWANTO ARDI, S.H., : Kepala Kepolisian Resor Kota Sleman,
S.I.K., M.Si. bertindak untuk dan atas nama Kepolisian Resor Kota Sleman, dalam hal ini bertindak dalam jabatan berdasarkan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep/1386/X/2022 tanggal 10 Oktober 2022, berkedudukan di Jalan Magelang KM. 12,5 Krapyak, Triharjo, Sleman, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. KUSTINI SRI PURNOMO : Bupati Sleman, berkedudukan di Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sleman berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.34-269 Tahun 2021 tanggal 19 Februari 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Kepala Daerah dan

Wakil Kepala Daerah Serentak Tahun 2020 di
Kabupaten pada Daerah Istimewa Yogyakarta,
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara sendiri disebut PIHAK dan secara
bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal
sebagai berikut:

- a. bahwa PIHAK PERTAMA adalah alat negara yang berperan dalam
memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum,
serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada
masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri dan
merupakan unsur pelaksana tugas kewilayahan pada tingkat Polda yang
berada di bawah Kapolda;
- b. bahwa PIHAK KEDUA adalah kepala daerah yang merupakan unsur
penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki kewenangan untuk
mengurus dan mengatur urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan
daerah otonom, termasuk mewujudkan pelayanan publik yang berada di
wilayah Kabupaten Sleman sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk
melaksanakan Nota Kesepakatan tentang Sinergi dalam Penyelenggaraan
Pelayanan Publik Di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1950 tentang
Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang
Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang
Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang
Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-
Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah
Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
menjadi Undang-Undang;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hubungan dan Kerja Sama Kepolisian Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerja Sama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik; dan
10. Peraturan Bupati Sleman Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman.

Berdasarkan hal-hal di atas, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tugas masing-masing, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Nota Kesepakatan tentang Sinergi Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman, dengan menyatakan hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah untuk membangun jejaring, kemitraan, dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik di MPP (Mal Pelayanan Publik) Kabupaten Sleman.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah untuk:
 - a. mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang mudah, nyaman, terpadu, dan akuntabel di MPP (Mal Pelayanan Publik) Kabupaten Sleman; dan
 - b. mendekatkan pelayanan publik kepada masyarakat.

Pasal 2

OBJEK DAN RUANG LINGKUP

- (1) Objek Nota Kesepakatan ini penyelenggaraan pelayanan Kepolisian di MPP (Mal Pelayanan Publik) Kabupaten Sleman.
- (2) Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi:
 - a. pertukaran data dan/atau informasi;

- b. pelayanan Publik;
 - c. peningkatan kapasitas dan pemanfaatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pemanfaatan sarana dan prasarana.
- (3) Jenis layanan:
- a. perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM) golongan SIM A dan C
 - b. perpanjangan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); dan
 - c. laporan Kehilangan.

Pasal 3

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

- (1) Tugas dan tanggung jawab PIHAK PERTAMA sebagai berikut:
- a. melakukan integrasi sistem informasi data dan pelaporan fasilitas pelayanan publik di MPP Sleman bersama PIHAK KEDUA;
 - b. bertukar data dan/atau informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan publik, dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan;
 - c. menggunakan/memanfaatkan gedung dan sarana prasarana pelayanan publik di MPP Sleman sesuai yang ditetapkan oleh PIHAK KEDUA;
 - d. menyediakan sumber daya manusia/personel yang kompeten dalam memberikan pelayanan publik di MPP Sleman;
 - e. melaksanakan pelayanan sebagaimana tersebut dalam Pasal 2 ayat (3) di MPP Sleman;
 - f. memberikan informasi pelayanan publik dari PIHAK KEDUA berupa peraturan perundang-undangan, buku, brosur, *leaflet*, *standing banner*, formulir, dan lain-lain
 - g. membantu publikasi penyelenggaraan pelayanan publik di MPP Sleman;
 - h. mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang diselenggarakan PIHAK KEDUA;
 - i. menjaga kerahasiaan, validasi, keutuhan dan kelengkapan data dan/atau informasi serta tidak dapat diberikan kepada pihak manapun tanpa persetujuan PIHAK KEDUA; dan
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sinergi bersama PIHAK KEDUA paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sebagai berikut:
- a. melakukan integrasi sistem informasi data dan pelaporan fasilitas pelayanan publik di MPP Sleman bersama PIHAK PERTAMA;
 - b. menyediakan dan mengatur penggunaan/pemanfaatan gedung, sarana dan prasarana/fasilitas pelayanan publik di MPP bersama PIHAK PERTAMA;
 - c. sarana prasarana pelayanan publik di MPP Sleman bersama PIHAK PERTAMA;
 - d. memperoleh informasi pelayanan publik dari PIHAK PERTAMA berupa peraturan perundang-undangan, buku, brosur, *leaflet*, *standing banner*, formulir, dan lain-lain;
 - e. menyediakan, memelihara, dan merawat gedung dan sarana prasarana pelayanan publik di MPP Sleman sesuai wewenang dan tanggung jawabnya;
 - f. mensosialisasikan dan mengoordinasikan publikasi penyelenggaraan pelayanan publik di MPP Sleman;
 - g. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia PIHAK PERTAMA yang ditempatkan di MPP Sleman berupa kegiatan pendidikan dan pelatihan, lokakarya, sosialisasi, bimbingan teknis, diskusi kelompok terpadu, workshop, seminar atau kegiatan lain yang disepakati untuk mendukung sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan publik;
 - h. menjaga kerahasiaan, validasi, keutuhan dan kelengkapan data dan/atau informasi serta tidak dapat diberikan kepada pihak manapun tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA; dan
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sinergi bersama PIHAK PERTAMA paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 4 JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepakatan ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepakatan ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan terlebih dahulu dilakukan koordinasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa berlakunya Nota Kesepakatan ini.

- (3) Nota Kesepakatan ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya masa berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan PIHAK yang ingin mengakhiri wajib memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum diakhirinya Nota Kesepakatan ini.

Pasal 5

PELAKSANAAN

Pelaksanaan Nota Kesepakatan ini sebagaimana dalam lampiran dokumen Rencana Kerja yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini dan pelaksanaannya melalui pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan oleh masing-masing PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK sepakat melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepakatan ini secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan kepada Ketua Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah.

Pasal 7

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dibebankan kepada PARA PIHAK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perbedaan penafsiran akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini akan diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 9

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*) dalam Nota Kesepakatan ini adalah peristiwa di luar kemampuan PARA PIHAK yang ebrakibat tidak dapat dipenuhinya tugas dan tanggung jawab oleh PARA PIHAK pada keadaan sebagai berikut:
 - a. bencana sosial, bencana alam dan non alam;
 - b. kebijakan pemerintah dibidang fiskal dan moneter;
 - c. kegagalan jaringan telekomunikasi, kegagalan sumber daya listrik, dan kegagalan/tidak berfungsinya software/program computer; dan/atau
 - d. keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
- (2) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang terkena keadaan kahar (*force majeure*) wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) PARA PIHAK dibebaskan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diatur dalam Nota Kesepakatan ini apabila hal tersebut diakibatkan keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 10

Perubahan/Adendum

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepakatan ini akan diadakan perubahan/Adendum yang akan ditentukan kemudian oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 11

KORESPONDENSI

- (1) Setiap dokumen dan/atau pemberitahuan yang berhubungan dengan Nota Kesepakatan ini harus disampaikan secara tertulis, langsung, melalui pos tercatat, dan/atau *e-mail*, ditujukan kepada masing-masing pihak sesuai dengan alamat korespondensi sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN

u.p. Kabagops Resor Kota Sleman

Alamat : Jalan Magelang Km. 12,5 Triharjo, Sleman
Telepon : (0274) 868410
Fax : (0274) 869040
Email : kerma.opssleman@gmail.com

PIHAK KEDUA

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman

Alamat : Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman.
Telepon : (0274) 868405
Fax : (0274) 868945
Email : kerjasama@slemankab.go.id

- (2) Apabila terjadi perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, dan efektif berlaku 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan.

Pasal 12

PENUTUP

Nota Kesepakatan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup serta masing masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK



YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.



PIHAK KEDUA

KUSTINI SRI PURNOMO

Alamat : Jalan Magelang Km. 12,5 Triharjo, Sleman
Telepon : (0274) 868410
Fax : (0274) 869040
Email : kerma.opssleman@gmail.com

PIHAK KEDUA

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman

Alamat : Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman.
Telepon : (0274) 868405
Fax : (0274) 868945
Email : kerjasama@slemankab.go.id

- (2) Apabila terjadi perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, dan efektif berlaku 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan.

Pasal 12

PENUTUP

Nota Kesepakatan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup serta masing masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA



YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.

PIHAK KEDUA



KUSTININGSRI PURNOMO

LAMPIRAN NOTA KESEPAKATAN ANTARA KEPOLISIAN RESOR KOTA SLEMAN DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TENTANG SINERGI DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN SLEMAN
 NOMOR: RK/07/12/2024
 NOMOR: 137/PK.KDH/A/2024

RENCANA KERJA

No	Nama Kegiatan	Tujuan	Hasil Yang Dicapai	Sasaran	Lokasi Kegiatan	Penanggung Jawab Kegiatan	Jangka Waktu	Waktu Pelayanan
1	2 Penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik: a. Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM) golongan SIM A dan C b. Perpanjangan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); dan c. Laporan Kehilangan.	3 a. Menjalin hubungan kerjasama pelayanan publik; b. Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang solutif, aman, lancar, inovatif, mudah, akuntabel, responsif, nyaman dan terpadu.	4 Sinergitas penyelenggaraan pelayanan publik sehingga pelayanan mendapatkan solusi pelayanan dalam satu tempat.	5 Masyarakat pengguna layanan publik.	6 Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman.	7 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman. 2. Kapolresta Sleman.	8 3 Tahun	9 Setiap hari kerja dengan jadwal : Senin s.d Kamis : 08.00-12.00 WIB. Jumat : 08.00-11.00 WIB.
2	Peningkatan kapasitas sumber daya manusia.	Agar petugas pelayanan publik lebih profesional, cepat dan sesuai prosedur dalam	Masyarakat pengguna pelayanan di Mal Pelayanan Publik puas karena pelayanan	Petugas yang melaksanakan pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik	Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman.	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman.	3 Tahun	Setahun sekali

3	Monitoring dan evaluasi.	melayani masyarakat. Agar kegiatan pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik dapat terlaksana dengan maksimal sesuai harapan masyarakat.	petugas yang maksimal. Minimal setahun sekali dilaksanakan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui kendala atau hambatan yang ada untuk diantisipasi.	Kabupaten Sleman. Petugas pelayanan publik di Mal Pelayanan Publik, komputer, perangkat yang digunakan, ATK, serta data-data yang terkait pelayanan publik. Kegiatan pelayanan publik sehari-hari.	Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman.	2. Kapolresta Sleman. 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman. 2. Kapolresta Sleman.	3 Tahun	Setahun sekali.
---	--------------------------	--	---	---	--	---	---------	-----------------

II. JADWAL PELAKSANAAN

A. Tahun I

No	Kegiatan	2024	2025										
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov
a	Perpanjangan Surat ijin Mengemudi (SIM) Golongan SIM A dan SIM C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b	Perpanjangan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c	Laporan Kehilangan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia						x						
e	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.						x						x

B. Tahun II

No	Kegiatan	2026	2026										
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov
a	Perpanjangan Surat ijin Mengemudi (SIM) Golongan SIM A dan SIM C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b	Perpanjangan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c	Laporan Kehilangan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia						x						
e	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.						x						x

C. Tahun III

No	Kegiatan	2027											
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov
a	Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM) Golongan SIM A dan SIM C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b	Perpanjangan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c	Laporan Kehilangan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia						x						
e	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.						x						x

PIRAK KEDUA



PIRAK PERTAMA

YUSWANTO ARDI, S.H., S.I.K., M.Si.