



NOTA KESEPAKATAN

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DENGAN

**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
JAWA TENGAH, KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
JAWA TENGAH I, KEPOLISIAN RESOR PATI, KEJAKSAAN NEGERI PATI,
DAN KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PATI**

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK DI KABUPATEN PATI

NOMOR : 36/XII/NK/2020

NOMOR : W13.HH.05.05-154

NOMOR : MoU-7/WPJ.10/2020

NOMOR : B/3325/XII/HUM.5.1./2020

NOMOR : B-1949/M.3.16/GS.1/12/2020

NOMOR : 3754/Kk.11.18/1/HM.00/12/2020

Pada hari ini Rabu tanggal Enam Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh (16-12-2020) bertempat di Pati, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. HARYANTO** : Bupati Pati, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.33-3169 Tahun 2017 tanggal 22 Mei 2017 tentang Pengangkatan Bupati Pati Provinsi Jawa Tengah, beralamat di Jalan Tombronegoro Nomor 1 Pati, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pati, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

II. PRIYADI

: Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-17.KP.03.03 Tahun 2020 Tanggal 26 Pebruari 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berkedudukan di Semarang, Jl. Dr. Cipto Nomor 64 Semarang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

III. SUPARNO

: Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah I Provinsi Jawa Tengah, yang berkedudukan di Semarang, Jalan Imam Bonjol Nomor 1D Semarang, dalam jabatannya berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 65/KMK.01/UP.11/2019 tanggal 22 Januari 2019 tentang Mutasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Keuangan, oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah I selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KETIGA.**

IV. ARIE PRASETYA SYAFA'AT

: Kepala Kepolisian Resor Pati, yang diangkat berdasarkan KEP/232/II/2020 tanggal 3 Pebruari 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan POLRI berkedudukan di Jalan Ahmad Yani Nomor 1 Pati, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepolisian Resor Pati, selanjutnya disebut **PIHAK KEEMPAT.**

V. DARMUKIT

: Kepala Kejaksaan Negeri Pati, yang diangkat berdasarkan Keputusan Jaksa Agung RI Nomor : KEP-293/A/JA/09/2019 tanggal 10 Oktober 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam jabatan struktural di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia berkedudukan di Jalan P. Sudirman No 69 Pati, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kejaksaan Negeri Pati, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KELIMA.**

VI. IMRON

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.II/3/00449 Tanggal 9 Januari 2018 tentang Pengangkatan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati berkedudukan di Jalan Panglima Sudirman No. 1 H Pati, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Agama Kabupaten Pati, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEENAM**.

PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA, PIHAK KEEMPAT, PIHAK KELIMA dan PIHAK KEENAM secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK**, terlebih dahulu menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Bupati Pati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** melaksanakan sebagian tugas fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah Provinsi Jawa Tengah berdasarkan kebijakan Menteri dan peraturan perundang undangan serta melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan teknis Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian.
3. bahwa **PIHAK KETIGA** adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. bahwa **PIHAK KEEMPAT** merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan di wilayah Kabupaten Pati.
5. bahwa **PIHAK KELIMA** merupakan lembaga pemerintahan yang melaksanakan kekuasaan Negara secara merdeka terutama pelaksanaan tugas dan kewenangan di bidang penuntutan dalam perkara tindak pidana umum, penyidikan dan penuntutan dalam perkara tindak pidana korupsi dan pelanggaran Hak Asasi Manusia berat serta kewenangan lain berdasarkan Undang-Undang.

6. bahwa **PIHAK KEENAM** adalah instansi di lingkungan Kementerian Agama yang melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama dalam wilayah Kabupaten berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. bahwa dalam rangka merespon perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memperhatikan kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam pelayanan publik;
8. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan memudahkan pelayanan publik serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran pemerintah daerah sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
9. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan memudahkan pelayanan masyarakat di Kabupaten Pati perlu dibentuk Mal Pelayanan Publik di Kabupaten Pati.

Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak Dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Keimigrasian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
14. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 65 Tahun 2016 tentang Penataan Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
16. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.01/2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Keuangan;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah Dengan Daerah Lain Dan Kerja Sama Daerah Dengan Pihak Ketiga.
20. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
21. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Panduan Penyusunan Kerjasama Kepolisian Negara Republik Indonesia;
22. Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
23. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah; dan
24. Peraturan Bupati Pati Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat mengadakan Nota Kesepakatan tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pati dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah :
 - a. sebagai pedoman untuk mengintegrasikan tempat penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Pati pada Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pati; dan
 - b. melaksanakan salah satu tugas pokok dan fungsi sebagai penyelenggara pelayanan publik dan perwujudan nyata dari komitmen bersama Program Perbaikan Tata Kelola Pelayanan Publik di Wilayah Jawa Tengah.
- (2) Tujuan Nota Kesepakatan ini adalah memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, akurat, akuntabel, informatif dan terjangkau.

Pasal 2
OBJEK DAN RUANG LINGKUP

- (1) Objek Nota Kesepakatan ini adalah Pelayanan Terpadu di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Pati.
- (2) Ruang lingkup Nota Kesepakatan ini meliputi :
 - a. layanan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan secara mandiri ataupun saling terintegrasi oleh **PARA PIHAK**;
 - b. penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan lokasi secara bertanggungjawab dan berintegritas;
 - c. pengintegrasian Persyaratan, Prosedur Pelayanan, Pemanfaatan Data dan Informasi tertentu secara bersama;
 - d. penyediaan pengelolaan, pemanfaatan, fasilitasi dan pengembangan manajemen pelayanan publik berbasis teknologi informasi; dan
 - e. penyediaan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 3
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. melaksanakan fungsi koordinasi berupa permintaan, pemberian dan tukar menukar informasi, saran, pendapat dalam lingkup tugas dan kewenangan terkait penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik untuk keamanan dan kenyamanan para pengguna layanan;
 - b. menyediakan fasilitas, peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana berupa tempat, mebelair, koneksi internet dan instalasi listrik untuk kelancaran dan kenyamanan operasional pelayanan **PIHAK KEDUA**,

PIHAK KETIGA, PIHAK KEEMPAT, PIHAK KELIMA dan PIHAK KEENAM sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;

- c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat dan juga instansi pemerintah lainnya melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain; dan
- d. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) **PIHAK KEDUA** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pelayanan keimigrasian yang menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA**;
- b. memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
- c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat terkait pelayanan keimigrasian yang menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA** kepada masyarakat melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;
- d. menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melaksanakan layanan keimigrasian yang menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA**;
- e. menyediakan sarana dan prasarana penunjang selain tersebut pada ayat (1) huruf b dalam pelayanan keimigrasian yang menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA**; dan
- f. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) **PIHAK KETIGA** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pelayanan perpajakan yang menjadi kewenangan **PIHAK KETIGA**;
- b. memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
- c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat terkait pelayanan perpajakan yang menjadi kewenangan **PIHAK KETIGA** kepada masyarakat melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;

- d. menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melaksanakan layanan perpajakan yang menjadi kewenangan **PIHAK KETIGA**;
- e. menyediakan sarana dan prasarana penunjang selain tersebut pada ayat (1) huruf b dalam pelayanan perpajakan yang menjadi kewenangan **PIHAK KETIGA**; dan
- f. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) **PIHAK KEEMPAT** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pelayanan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEEMPAT** sebagaimana tercantum dalam lampiran Nota Kesepakatan ini;
- b. memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
- c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat terkait pelayanan-perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA** kepada masyarakat melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;
- d. menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melaksanakan layanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEEMPAT**;
- e. menyediakan sarana dan prasarana penunjang selain tersebut pada ayat (1) huruf b dalam pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEEMPAT**; dan
- f. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) **PIHAK KELIMA** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan pelayanan terkait fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia;
- b. memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
- c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat terkait fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;
- d. menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melaksanakan fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia;

- e. menyediakan sarana dan prasarana penunjang selain tersebut pada ayat (1) huruf b dalam melaksanakan fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia; dan
- f. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (6) **PIHAK KEENAM** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEENAM**;
 - b. memanfaatkan dengan baik peralatan/perlengkapan, sarana dan prasarana, serta sistem teknologi dan informasi terkait dengan kegiatan Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
 - c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat terkait pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEENAM** kepada masyarakat melalui brosur, leaflet, pamflet dan lain-lain sesuai dengan prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku;
 - d. menyediakan Sumber Daya Manusia yang berkompeten untuk melaksanakan layanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEENAM**;
 - e. menyediakan sarana dan prasarana penunjang selain tersebut pada ayat (1) huruf b dalam pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan **PIHAK KEENAM**; dan
 - f. menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4 **PELAKSANAAN**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengambil langkah-langkah secara optimal guna mewujudkan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Nota Kesepakatan ini dengan membangun sinergi yang saling menguntungkan dan memberi manfaat bagi **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat bahwa untuk mewujudkan Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) Nota Kesepakatan ini akan diatur lebih lanjut dalam Rencana Kerja sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (3) **PARA PIHAK** sepakat bahwa Nota Kesepakatan ini tidak menghalangi masing-masing pihak untuk mengadakan sinergi/kerja sama dengan pihak lain.

Pasal 5
SOSIALISASI

- (1) Nota Kesepakatan disosialisasikan oleh **PARA PIHAK** guna diketahui, dipahami dan dilaksanakan dengan baik.
- (2) Sasaran sosialisasi yang dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. **PIHAK KESATU** beserta jajarannya;
 - b. **PIHAK KEDUA** beserta jajarannya;
 - c. **PIHAK KETIGA** beserta jajarannya;
 - d. **PIHAK KEEMPAT** beserta jajarannya;
 - e. **PIHAK KELIMA** beserta jajarannya; dan
 - f. **PIHAK KEENAM** beserta jajarannya
 - g. Para *stakeholder* terkait.

Pasal 6
MONITORING DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepakatan ini melalui pertemuan secara berkala dalam bentuk forum koordinasi paling sedikit 6 (enam) bulan sekali yang hasilnya dapat dipergunakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan bahan masukan untuk perencanaan program selanjutnya.
- (2) Dalam hal ditemukan permasalahan yang harus diselesaikan oleh **PARA PIHAK** dapat dilakukan pertemuan secara insidental.

Pasal 7
BIAYA

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepakatan ini bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pati; dan
- c. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 8
JANGKA WAKTU

Nota Kesepakatan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Nota Kesepakatan ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 9
PENGAKHIRAN

- (1) Pengakhiran Nota Kesepakatan ini dapat dilaksanakan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) Nota Kesepakatan ini dapat berakhir atau batal demi hukum apabila di kemudian hari karena ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah, Nota Kesepakatan menjadi tidak dapat dilaksanakan tanpa terikat waktu sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepakatan ini dan dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan.
- (3) Dalam hal Nota Kesepakatan ini berakhir dan/atau diakhiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pengakhiran tersebut tidak menyebabkan berakhirnya Rencana Kerja yang dibuat secara tersendiri apabila tugas dan tanggung jawab **PARA PIHAK** belum selesai dilaksanakan.

Pasal 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terjadinya perbedaan penafsiran atau perselisihan dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini, **PARA PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak tercapai kata mufakat, akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 11
PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan atau komunikasi lainnya terkait dengan Nota Kesepakatan ini dan kegiatan lainnya yang akan dilakukan atau disampaikan oleh masing-masing pihak kepada pihak lainnya, wajib dilakukan secara tertulis dan dikirimkan melalui surat elektronik (*e-mail*)/pos surat/faksimili atau diserahkan secara langsung ke alamat masing-masing pihak berikut ini:

a. PIHAK KESATU

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PATI

Alamat : Jl. Tombronegoro No 1 Pati
Telepon : (0295) 381118
Fax : (0295) 381118
Email : dpmptsp.kabpati@gmail.com
Website : dpmptsp.patikab.go.id

b. PIHAK KEDUA

KANTOR IMIGRASI KELAS II PATI

Alamat : Jl. Raya Pati-Kudus Km.7 No.1 Kec. Margorejo
Telepon : (0295) 386278
Fax : (0295) 386277
Email : humas.imigrasi.pati@gmail.com
Website : www.imigrasi-pati.net

c. PIHAK KETIGA

KPP PRATAMA PATI

Alamat : Jalan P. Sudirman No 64 Pati
Telepon : (0295) 381419
Fax : (0295) 381621
Email : kpp.507@pajak.go.id
Website : www.pajak.go.id

d. PIHAK KEEMPAT

KEPOLISIAN RESOR PATI

Alamat : Jl. Ahmad Yani Nomor 1 Pati
Telepon : (0295) 381610
Fax : (0295) 384999
Email : rbp.polrespati@gmail.com
Website : -

e. PIHAK KELIMA

KEJAKSAAN NEGERI PATI

Alamat : Jalan P. Sudirman No. 69 Pati
Telepon : (0295) 383119
Fax : (0295) 386500
Email : kejadi.pati@gmail.com
Website : kejadi-pati.go.id

f. PIHAK KEENAM

KEMENTERIAN AGAMA

Alamat : Jalan P. Sudirman No.1H Pati
Telepon : (0295) 381612
Fax : (0295) 381612
Email : kabpati@kemenag.go.id
Website : http://pati.kemenag.go.id

- (2) Apabila salah satu pihak atau **PARA PIHAK** bermaksud untuk melakukan perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak atau **PARA PIHAK** yang bermaksud melakukan perubahan alamat terlebih dahulu harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif.
- (3) Apabila perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tanpa didahului dengan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya, maka korespondensi yang ditujukan ke alamat sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dianggap tetap berlaku dan sesuai dengan Nota Kesepakatan ini.

Pasal 12

PERUBAHAN / ADDENDUM

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepakatan ini akan diatur di kemudian hari oleh **PARA PIHAK** yang akan dituangkan dalam Adendum dan atau Amandemen yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.

Pasal 13
KETENTUAN PENUTUP

Nota Kesepakatan ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Nota Kesepakatan, dibuat dalam rangkap 6 (enam) asli bermeterai cukup untuk masing-masing PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU



PRIYADI

HARYANTO

PIHAK KEEMPAT

PIHAK KETIGA



ARIE PRASETYA SYAFA'AT



SUPARNO

PIHAK KEENAM

PIHAK KELIMA



IMRON



DARMUKIT

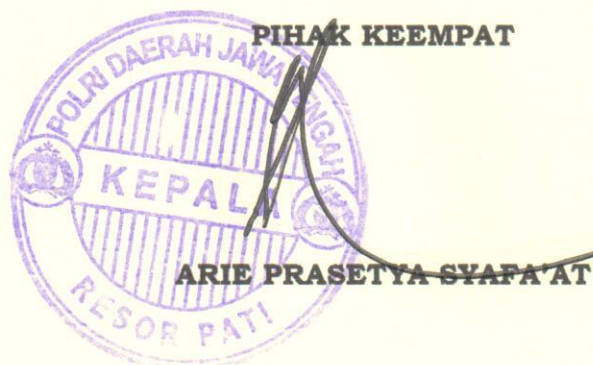
Pasal 13
KETENTUAN PENUTUP

Nota Kesepakatan ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Nota Kesepakatan, dibuat dalam rangkap 6 (enam) asli bermeterai cukup untuk masing-masing PIHAK.



PIHAK KESATU

HARYANTO



PIHAK KETIGA



Lampiran : Nota Kesepakatan antara Bupati Pati dengan
Kepolisian Resor Pati, Kejaksaan Negeri Pati,
Kantor Imigrasi Pati dan KPP Pratama Pati

Tanggal : 16 Desember 2020

Nomor : 36/XII/NK/2020

Nomor : W13.HH.05.05-154

Nomor : MoU-7/WPJ.10/2020

Nomor : B/3325/XII/HUM.5.1./2020

Nomor : B-1949/M.3.16/GS.1/12/2020

Nomor : 3754/Kk.11.18/1/HM.00/12/2020

RENCANA KERJA

**PEMERINTAH KABUPATEN PATI DENGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAWA TENGAH,
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAWA TENGAH I, KEPOLISIAN RESOR PATI, KEJAKSAAN NEGERI PATI DAN
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PATI**

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK DI KABUPATEN PATI

No	Program	Kegiatan	Lokasi	Sumber Dana	Jadwal Kegiatan				Indikator Capaian		Output Kegiatan	Penanggung Jawab
					2020	2021	2022	2023	Output	Outcome		
1.	Pelayanan Perizinan dan non perizinan	Pelayanan Perizinan, Non perizinan dan Pendampingan Online Single Submission (OSS)	Pati	APBD dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlayannya semua Pelayanan Perizinan, non Pendampingan Online Single Submission (OSS) kepada masyarakat	Terbitnya dokumen Perizinan dan Non Perizinan yang diperlukan masyarakat	Terlaksananya pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan di mal pelayanan publik	DPMPTSP Kab.Pati
2.	Pelayanan Dokumen Keimigrasian	Pelayanan Dokumen Perjalan Republik Indonesia	Pati	APBN dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlaksananya dokumen keimigrasian untuk masyarakat yang akan ke Luar Negeri	Terbitnya dokumen keimigrasian dalam bentuk Paspor RI	Terlaksananya pelayanan di bidang keimigrasian di mal pelayanan publik	Kantor Imigrasi Pati

No	Program	Kegiatan	Lokasi	Sumber Dana	Jadwal Kegiatan				Indikator Capaian		Output Kegiatan	Penanggung Jawab
					2020	2021	2022	2023	Output	Outcome		
3.	Penyuluhan dan Pelayanan Perpajakan	Pelayanan Pendaftaran NPWP, cetak ulang kartu NPWP, aktivasi E-FIN, Pembuatan Kode Billing tanpa akun, konsultasi KSWP, konsultasi perpajakan .	Pati	APBN dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlaksananya Pelayanan Perpajakan bagi masyarakat	Terbitnya dokumen perpajakan berupa NPWP, Aktivasi E-Fin, Kode billing tanpa akun	Terlaksananya pelayanan di bidang perpajakan di mal pelayanan publik	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati
4.	Perlindungan, Pengayoman dan Pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan di Kabupaten Pati	Perpanjangan SKCK dan Laporan Kehilangan	Pati	APBN dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlayannya Perpanjangan SKCK dan Laporan Kehilangan Kepada masyarakat	Terbitnya SKCK dan Laporan Kehilangan	Terlaksananya pelayanan di bidang perlindungan, pengayoman, dan pelayanan masyarakat di mal pelayanan publik	Polres Pati
5.	Mengoptimalkan tugas pelayanan publik di bidang hukum	Pelayanan terkait fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia, Pembayaran denda dan biaya perkara Pelanggaran lalu lintas (tilang)	Pati	APBN dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlaksananya Pelayanan terkait fungsi dan tugas Kejaksaan Republik Indonesia, Pendapatan denda dan biaya perkara Pelanggaran lalu lintas (tilang)	Jumlah pendapatan denda dan biaya perkara Bukti Pelanggaran Lalu lintas(tilang)	Terlaksananya pelayanan di bidang hukum di mal pelayanan publik	Kejaksaan Negeri

6.	Pelayanan publik di bidang keagamaan	Pelayanan haji dan umroh, bimas islam, pendidikan madrasah, pendidikan agama islam, pendidikan diniyah dan pondok pesantren, pelayanan keagamaan kristen katolik budha hindu konghucu, zakat dan wakaf, forum kerukunan umat beragama	Pati	APBN dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat	Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Terlaksananya pelayanan di bidang keagamaan bagi masyarakat	Terbitnya dokumen administrasi pelayanan publik di bidang keagamaan	Terlaksanaan pelayanan masyarakat di bidang keagamaan di mal pelayanan publik	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati
----	--------------------------------------	---	------	---	----------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	---	---	---