



# LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.146, 2012

OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA. Sistem.  
Manajemen. SDM. (Penjelasan Dalam Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
5328)

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 64 TAHUN 2012  
TENTANG  
SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
PADA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman Republik Indonesia;

**Mengingat** : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5207);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN PEMERINTAH TENTANG SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini, yang dimaksud dengan:

1. Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman 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, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perorangan 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. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman adalah sistem yang digunakan untuk mengelola fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada Ombudsman berdasarkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan kewenangan, guna mendukung pencapaian tujuan Ombudsman.

3. Asisten Ombudsman adalah pegawai yang diangkat oleh Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat anggota Ombudsman untuk membantu Ombudsman dalam menjalankan fungsi, tugas, dan kewenangannya.
4. Sumber Daya Manusia pada Ombudsman adalah Asisten Ombudsman dan pegawai negeri di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman.
5. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia.
6. Perwakilan Ombudsman adalah kantor Ombudsman di provinsi atau kabupaten/kota yang mempunyai hubungan hierarkis dengan Ombudsman.

## **BAB II**

### **SUMBER DAYA MANUSIA PADA OMBUDSMAN**

#### **Pasal 2**

Sumber Daya Manusia pada Ombudsman terdiri atas:

- a. Asisten Ombudsman; dan
- b. Pegawai negeri di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman.

#### **Pasal 3**

- (1) Asisten Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a merupakan pegawai yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh Ketua Ombudsman.
- (2) Asisten Ombudsman yang telah diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai tetap pada Ombudsman.
- (3) Asisten Ombudsman ditempatkan dalam jenjang tertentu sesuai dengan pengalaman, kompetensi, dan keahlian yang dimiliki.
- (4) Penjurangan jabatan Asisten Ombudsman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Asisten Pratama;
  - b. Asisten Muda;
  - c. Asisten Madya; dan
  - d. Asisten Utama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan, persyaratan, dan penetapan penjurangan Asisten Ombudsman diatur dengan Peraturan Ombudsman.

#### Pasal 4

- (1) Asisten Ombudsman ditempatkan dalam bidang penyelesaian laporan, bidang pencegahan, dan bidang pengawasan.
- (2) Asisten Ombudsman dapat ditunjuk oleh Ketua Ombudsman sebagai penanggung jawab atas pengelolaan bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pembidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan bagian dari susunan organisasi dan tata kerja di bawah Ombudsman.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penunjukan penanggung jawab pengelolaan serta susunan organisasi dan tata kerja Asisten Ombudsman diatur dengan Peraturan Ombudsman.

#### Pasal 5

Pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. Pegawai negeri sipil yang diangkat oleh Sekretaris Jenderal; dan
- b. Pegawai negeri yang dipekerjakan atau diperbantukan.

### BAB III

#### SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

##### Bagian Kesatu

##### Ruang Lingkup

#### Pasal 6

Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman meliputi fungsi:

- a. perencanaan;
- b. rekrutmen dan seleksi;
- c. pengembangan karier;
- d. penilaian kinerja;
- e. penghasilan dan jaminan sosial;
- f. pemeliharaan hubungan pegawai;
- g. pengangkatan dan pemberhentian; dan
- h. evaluasi.

## **Bagian Kedua**

### **Perencanaan**

#### **Pasal 7**

- (1) Ketua Ombudsman menetapkan perencanaan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan, arah kebijakan, strategi, dan anggaran Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat pleno.**
- (2) Perencanaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisis dan evaluasi beban kerja dan disusun dalam formasi pegawai Ombudsman.**
- (3) Formasi Asisten Ombudsman ditetapkan dalam Keputusan Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat pleno.**
- (4) Formasi pegawai negeri sipil dan pegawai negeri yang dipekerjakan atau yang diperbantukan di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.**

## **Bagian Ketiga**

### **Rekrutmen dan Seleksi**

#### **Pasal 8**

- (1) Rekrutmen dan seleksi calon Asisten Ombudsman dilakukan secara terbuka.**
- (2) Ketentuan mengenai tata cara rekrutmen dan seleksi calon Asisten Ombudsman serta kompetensi dan persyaratan jabatan lainnya diatur dengan Peraturan Ombudsman.**
- (3) Kebutuhan jumlah formasi untuk calon Asisten Ombudsman ditetapkan oleh Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat pleno dengan memperhatikan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan kemampuan keuangan negara atau pagu anggaran yang dialokasikan kepada Ombudsman.**
- (4) Untuk kebutuhan jumlah formasi Asisten Ombudsman di Perwakilan Ombudsman ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (5) Rekrutmen dan seleksi calon pegawai negeri sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.**