



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.478, 2018

OMBUDSMAN. ORTA Asisten Ombudsman
Republik Indonesia. Pencabutan.

PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30 TAHUN 2018
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA ASISTEN
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Ombudsman Nomor 18 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi serta dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Ombudsman, sehingga perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ombudsman tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Asisten Ombudsman Republik Indonesia;
- Mengingat : 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. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2010 tentang Penghasilan, Uang Kehormatan, dan Hak-Hak Lain

- Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5128);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6143);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5328);
 5. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 247);
 6. Peraturan Ombudsman Nomor 5 Tahun 2010 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas dan Tanggung Jawab Asisten Ombudsman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 604), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Ombudsman Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Ombudsman Nomor 5 Tahun 2010 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas dan Tanggung Jawab Asisten Ombudsman (Berita Negara

- Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 440);
7. Peraturan Ombudsman Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Ombudsman Perwakilan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 135);
 8. Peraturan Ombudsman Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penentuan, Persyaratan, dan Pengembangan serta Penetapan Penjenjangan Karier Asisten Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1371);
 9. Peraturan Ombudsman Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan, Pemeriksaan, dan Penyelesaian Laporan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1035);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OMBUDSMAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA ASISTEN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ombudsman 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 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. Pengampu adalah setiap Anggota Ombudsman yang melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang Ombudsman pada sektor dan/atau wilayah tertentu yang pembagiannya ditetapkan melalui rapat pleno.
 3. Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sekretariat Jenderal adalah perangkat pemerintah yang ditugaskan untuk memberikan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Ombudsman yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal dan bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Ketua Ombudsman.
 4. Asisten Ombudsman yang selanjutnya disebut Asisten adalah pegawai tetap Ombudsman yang diangkat oleh Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat anggota Ombudsman untuk membantu Ombudsman dalam menjalankan fungsi, tugas, dan kewenangannya.
 5. Keasistenan Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya keasistenan adalah kelompok Asisten sebagai salah satu unsur pelaksana fungsi, tugas, dan wewenang Ombudsman.
 6. Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis adalah kumpulan keasistenan yang melaksanakan fungsi dan tugas di bidang pemeriksaan khusus, kajian, dan resolusi dan monitoring.
 7. Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu adalah kumpulan keasistenan yang melaksanakan fungsi dan tugas di bidang penerimaan dan verifikasi laporan, manajemen pangkalan data dan informasi pengawasan pelayanan publik, dan manajemen mutu.
 8. Kelompok Keasistenan Substansi adalah kumpulan keasistenan yang melaksanakan fungsi dan tugas di bidang penyelesaian laporan pada tahapan pemeriksaan dan pencegahan maladministrasi sesuai pembagian sektor.
 9. Kelompok Keasistenan Perwakilan adalah kumpulan keasistenan yang melaksanakan fungsi dan tugas Ombudsman sesuai wilayah kerja Perwakilan.

10. Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah kantor Ombudsman di daerah Provinsi atau daerah Kabupaten/Kota yang mempunyai hubungan hierarkis dengan Ombudsman.

BAB II KEASISTENAN

Pasal 2

- (1) Keasistenan Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Keasistenan terdiri atas:
 - a. Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis;
 - b. Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu;
 - c. Kelompok Keasistenan Substansi; dan
 - d. Kelompok Keasistenan Perwakilan.
- (2) Kelompok Keasistenan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c berkedudukan di Ombudsman Pusat.
- (3) Kelompok Keasistenan Perwakilan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d berkedudukan di setiap Perwakilan di daerah.
- (4) Susunan Organisasi Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kesatu Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis

Pasal 3

- (1) Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis mempunyai fungsi pelaksanaan teknis atas tugas Ombudsman sebagai berikut:
 - a. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman;
 - b. melakukan investigasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan maladministrasi dalam

- penyelenggaraan pelayanan publik;
- c. membangun jaringan kerja;
 - d. melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Undang-Undang.
- (2) Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis terdiri atas:
- a. keasistenan pemeriksaan khusus;
 - b. keasistenan resolusi dan monitoring; dan
 - c. keasistenan kajian.
- (3) Setiap keasistenan pada Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis dipimpin seorang Kepala Keasistenan yang bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Pengampu.

Paragraf 1

Keasistenan Pemeriksaan Khusus

Pasal 4

Keasistenan Pemeriksaan Khusus mempunyai fungsi pemeriksaan terhadap permasalahan terindikasi maladministrasi yang bersifat mendesak, lintas sektor dan membutuhkan solusi cepat serta mendalam berdasarkan persetujuan rapat pleno.

Pasal 5

Keasistenan Pemeriksaan Khusus mempunyai tugas:

- a. mempersiapkan pelaksanaan pemeriksaan khusus;
- b. mengadakan pemeriksaan khusus;
- c. mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan khusus;
- d. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Paragraf 2

Keasistenan Resolusi dan Monitoring

Pasal 6

Keasistenan Resolusi dan Monitoring mempunyai fungsi

pelaksanaan penyelesaian laporan masyarakat pada tahapan resolusi melalui mekanisme mediasi, ajudikasi khusus ganti rugi, dan/atau rekomendasi serta melaksanakan monitoring kesepakatan mediasi dan rekomendasi.

Pasal 7

Keasistenan Resolusi dan Monitoring mempunyai tugas:

- a. mengorganisir, mengkoordinasikan dan melakukan monitoring kesepakatan mediasi;
- b. mengorganisir, melaksanakan sidang pemeriksaan sampai menghasilkan putusan ajudikasi khusus;
- c. mengorganisir, menyusun, menyerahkan dan melakukan monitoring rekomendasi;
- d. melakukan penutupan laporan masyarakat yang telah mendapatkan penyelesaian melalui kesepakatan mediasi dan pelaksanaan rekomendasi;
- e. melakukan publikasi atas rekomendasi yang tidak dilaksanakan oleh terlapor/atasan terlapor;
- f. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Paragraf 3

Keasistenan Kajian

Pasal 8

Keasistenan Kajian mempunyai fungsi pengkajian dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik untuk menyampaikan saran guna perbaikan dan penyempurnaan organisasi dan/atau prosedur pelayanan publik.

Pasal 9

Keasistenan Kajian mempunyai tugas:

- a. melakukan perencanaan, koordinasi hingga evaluasi kegiatan kajian yang dilakukan Pusat maupun Perwakilan;
- b. mengorganisir, merencanakan, melaksanakan,

- mengevaluasi penyampaian hasil berbagai bentuk kajian dan/atau survei;
- c. melakukan perencanaan, penulisan hingga penyuntingan akhir berbagai rancangan publikasi hasil kajian dan/atau survei;
 - d. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Bagian Kedua

Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu

Pasal 10

- (1) Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu mempunyai fungsi pelaksanaan teknis atas tugas Ombudsman sebagai berikut:
 - a. menerima Laporan atas dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. melakukan pemeriksaan substansi atas Laporan;
 - c. membangun jaringan kerja;
 - d. melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh undang-undang.
- (2) Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu terdiri atas:
 - a. keasistenan penerimaan dan verifikasi laporan;
 - b. keasistenan manajemen pangkalan data dan informasi pengawasan pelayanan publik; dan
 - c. keasistenan manajemen mutu.
- (3) Setiap keasistenan pada Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu dipimpin seorang Kepala Keasistenan yang bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Pengampu.

Paragraf 1

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan

Pasal 11

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan mempunyai fungsi pelaksanaan penyelesaian laporan pada tahapan penerimaan, pencatatan, dan verifikasi laporan.

Pasal 12

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan mempunyai tugas:

- a. melakukan penerimaan dan pencatatan laporan masyarakat;
- b. melakukan pemeriksaan syarat formil dan syarat materiil laporan masyarakat;
- c. melakukan permintaan kelengkapan syarat dan pemberitahuan kepada pelapor;
- d. melakukan penutupan laporan untuk laporan yang tidak memenuhi syarat;
- e. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Paragraf 2

Keasistenan Manajemen Data dan Informasi Pengawasan Pelayanan Publik

Pasal 13

Keasistenan Manajemen Data dan Informasi Pengawasan Pelayanan Publik mempunyai fungsi penyelenggaraan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk peningkatan kualitas penyelesaian laporan masyarakat dan pencegahan maladministrasi.

Pasal 14

Keasistenan Manajemen Data dan Informasi Pengawasan Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, pengembangan dan evaluasi konsep aplikasi pendukung kegiatan penyelesaian laporan dan pencegahan maladministrasi;
- b. menyusun perencanaan, pengembangan dan evaluasi konsep aplikasi pendukung kegiatan pengendalian mutu;

- c. menyelenggarakan pengumpulan, pengelolaan, dan penggunaan atas data, informasi dan pengetahuan terkait penyelesaian laporan dan pencegahan maladministrasi;
- d. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Paragraf 3

Keasistenan Manajemen Mutu

Pasal 15

Keasistenan Manajemen Mutu mempunyai fungsi penyelenggaraan manajemen mutu pada ranah penyelesaian laporan masyarakat dan pencegahan maladministrasi.

Pasal 16

Keasistenan Manajemen Mutu mempunyai tugas:

- a. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan regulasi pada ranah penyelesaian laporan masyarakat maupun pencegahan maladministrasi;
- b. melakukan evaluasi terhadap standar prosedur pada ranah penyelesaian laporan masyarakat maupun pencegahan maladministrasi;
- c. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Bagian Ketiga

Kelompok Keasistenan Substansi

Pasal 17

- (1) Kelompok Keasistenan Substansi mempunyai fungsi pelaksanaan teknis atas tugas Ombudsman sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan substansi atas laporan;
 - b. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman;
 - c. melakukan investigasi atas prakarsa sendiri

- terhadap dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga negara atau lembaga pemerintahan lainnya serta lembaga kemasyarakatan dan perseorangan;
 - e. membangun jaringan kerja; dan
 - f. melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- (2) Kelompok Keasistenan Substansi terdiri atas:
- a. keasistenan substansi I;
 - b. keasistenan substansi II;
 - c. keasistenan substansi III;
 - d. keasistenan substansi IV;
 - e. keasistenan substansi V;
 - f. keasistenan substansi VI; dan
 - g. keasistenan substansi VII.
- (3) Pembagian sektor di setiap keasistenan substansi pada Kelompok Keasistenan Substansi ditetapkan dengan surat keputusan ketua Ombudsman.
- (4) Setiap keasistenan pada Kelompok Keasistenan Substansi dipimpin seorang Kepala Keasistenan yang bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Pengampu.

Pasal 18

Setiap keasistenan pada Kelompok Keasistenan Substansi mempunyai fungsi pelaksanaan penyelesaian laporan pada tahap pemeriksaan dan pencegahan maladministrasi.

Pasal 19

Setiap keasistenan pada Kelompok Keasistenan Substansi mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan dokumen laporan;
- b. melakukan pemeriksaan/klarifikasi kepada Terlapor baik secara tertulis, pertemuan, pemanggilan maupun pemeriksaan lapangan;
- c. meminta keterangan kepada pelapor, saksi, ahli

- dan/atau penerjemah;
- d. melakukan penyelesaian laporan melalui mekanisme konsiliasi;
 - e. melakukan penyelesaian laporan melalui mekanisme respon cepat ombudsman;
 - f. menyimpulkan hasil akhir pemeriksaan;
 - g. melakukan Investigasi Inisiatif atas kasus dengan indikasi kuat maladministrasi pada sektor sesuai penugasan;
 - h. melakukan pencegahan maladministrasi berulang pada sektor dengan mekanisme kajian sistemik dan/atau kerjasama dengan pengawas internal penyelenggara layanan publik;
 - i. menyampaikan saran perbaikan kualitas penyelenggaraan layanan publik baik melalui kajian, survei, maupun koordinasi dengan pengawas internal serta pendampingan kepada penyelenggara layanan publik;
 - j. melakukan koordinasi dengan Perwakilan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ombudsman.

Bagian keempat

Kelompok Keasistenan Perwakilan

Pasal 20

- (1) Kelompok Keasistenan Perwakilan mempunyai fungsi pelaksanaan teknis atas tugas Ombudsman, sebagai berikut:
 - a. menerima laporan atas dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. melakukan pemeriksaan substansi atas laporan;
 - c. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman;
 - d. melakukan investigasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - e. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga negara atau lembaga pemerintahan lainnya

- serta lembaga kemasyarakatan dan perseorangan;
- f. membangun jaringan kerja;
 - g. melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh peraturan perundangan.
- (2) Kelompok Keasistenan Perwakilan terdiri atas:
- a. keasistenan pencegahan;
 - b. keasistenan penerimaan dan verifikasi laporan perwakilan; dan
 - c. keasistenan pemeriksaan laporan.
- (3) Setiap keasistenan di Perwakilan dipimpin seorang Kepala Keasistenan yang bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Kepala Perwakilan.

Paragraf 1

Keasistenan Pencegahan

Pasal 21

Keasistenan Pencegahan mempunyai fungsi pencegahan maladministrasi pelayanan publik di wilayah kerjanya.

Pasal 22

Keasistenan Pencegahan mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi dengan pengawas internal instansi penyelenggara layanan dalam rangka pencegahan maladministrasi;
- b. membangun jaringan kerja dengan penyelenggara layanan dalam rangka pencegahan maladministrasi;
- c. melakukan program pencegahan maladministrasi;
- d. melakukan sosialisasi;
- e. melakukan investigasi sistemik;
- f. menyampaikan saran perbaikan kebijakan, penyempurnaan organisasi dan/atau prosedur pelayanan publik;
- g. melakukan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan Ombudsman dan/atau Kepala Perwakilan.

Paragraf 2

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan Perwakilan

Pasal 23

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan Perwakilan mempunyai fungsi pelaksanaan penyelesaian laporan pada tahapan penerimaan, pencatatan dan verifikasi laporan di wilayah kerjanya.

Pasal 24

Keasistenan Penerimaan dan Verifikasi Laporan Perwakilan mempunyai tugas:

- a. menerima, mencatat, dan melakukan verifikasi laporan dugaan maladministrasi pelayanan publik;
- b. melakukan pemeriksaan substansi atas laporan;
- c. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman;
- d. melakukan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan Ombudsman dan/atau Kepala Perwakilan.

Paragraf 3

Keasistenan Pemeriksaan Laporan

Pasal 25

Keasistenan Pemeriksaan Laporan mempunyai fungsi pelaksanaan penyelesaian laporan pada tahapan pemeriksaan di wilayah kerjanya.

Pasal 26

Keasistenan Pemeriksaan Laporan mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan substansi atas laporan;
- b. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman;
- c. melaksanakan ajudikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- d. melakukan investigasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- e. melakukan koordinasi dengan pengawas internal instansi penyelenggara layanan untuk pemeriksaan laporan;
- f. melakukan evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan Ombudsman dan/atau Kepala Perwakilan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal jumlah Asisten di Perwakilan paling sedikit 8 (delapan) orang, maka dapat tidak membentuk keasistenan penerimaan dan verifikasi laporan perwakilan.
- (2) Kepala Perwakilan menunjuk 1 (satu) orang asisten pada keasistenan pemeriksaan laporan sebagai koordinator penerimaan dan verifikasi laporan perwakilan untuk menjalankan fungsi dan tugas keasistenan penerimaan dan verifikasi laporan perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian kelima

Unit Kerja Khusus

Pasal 28

- (1) Unit Kerja Khusus merupakan unit kerja yang dibentuk dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas Ombudsman yang bersifat sementara.
- (2) Fungsi, tugas, wewenang, masa kerja, dan keanggotaan Unit Kerja Khusus ditentukan dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Ombudsman melalui rapat pleno.
- (3) Unit Kerja Khusus dipimpin seorang Ketua dan bertanggungjawab kepada Ombudsman melalui Pengampu.
- (4) Unit Kerja Khusus berkedudukan di Ombudsman Pusat.

Pasal 29

- (1) Asisten yang ditugaskan pada Unit Kerja Khusus dibebaskan dari tugas keasistenan.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh penilaian peringkat kinerja dari ketua unit kerja khusus berdasarkan pelaksanaan tugas pada unit kerja khusus dan disetujui oleh Pengampu.

BAB III

TATA USAHA

Pasal 30

- (1) Sekretaris Jenderal membentuk Tata Usaha pada setiap kelompok keasistenan dan unit kerja khusus.
- (2) Ketentuan mengenai Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal.

BAB IV

PENEMPATAN DALAM JABATAN DAN PENYETARAAN JABATAN

Pasal 31

- (1) Ketentuan mengenai Syarat, Tata Cara Penempatan dalam Jabatan, Penyetaraan Jabatan, dan Fasilitas pada Keasistenan di Lingkungan Ombudsman selanjutnya diatur dalam Peraturan Ombudsman tersendiri.
- (2) Sebelum berlakunya Peraturan Ombudsman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penempatan:
 - a. pengampu, kepala keasistenan pada kelompok keasistenan di Pusat, dan ketua unit kerja khusus ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Ombudsman berdasarkan hasil rapat pleno; dan
 - b. kepala keasistenan pada kelompok keasistenan di Perwakilan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Perwakilan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 32

Kelompok Keasistenan Inisiatif Strategis, Kelompok Keasistenan Pengendalian Mutu, Kelompok Keasistenan Substansi, dan Kelompok Keasistenan Perwakilan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Ombudsman serta dengan instansi lain di luar Ombudsman berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Petunjuk teknis pelaksanaan tata kerja di lingkungan Ombudsman diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Ombudsman.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai tugas, fungsi, dan wewenang Koordinator Bidang sebagaimana diatur dalam Peraturan Ombudsman Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Laporan dilaksanakan oleh kepala keasistenan pada setiap Keasistenan terkait.
- (2) Nomenklatur jabatan dan/atau penugasan yang diatur sebelum peraturan ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 35

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, ketentuan tentang tugas, fungsi, dan jabatan masih tetap berlaku sampai dengan penempatan dalam jabatan dilaksanakan menurut Peraturan Ombudsman.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Ombudsman Nomor 18 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 571) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Ombudsman ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Ombudsman ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2018

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMZULIAN RIFAI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA