



# **TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA RI**

No. 5328

**OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA. Sistem. Manajemen. SDM. (Penjelasan Atas Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 146)**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 64 TAHUN 2012  
TENTANG  
SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
PADA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

## **I. UMUM**

Pengaturan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman Republik Indonesia dalam Peraturan Pemerintah ini disusun berdasarkan amanat ketentuan Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah ini dimaksudkan untuk memperjelas status kepegawaian serta hak-hak seluruh pegawai pada Ombudsman, yang terdiri atas Asisten Ombudsman, pegawai negeri sipil, dan pegawai negeri yang dipekerjakan atau diperbantukan yang bekerja pada Ombudsman. Keseluruhan pegawai di atas merupakan insan Ombudsman.

Sumber Daya Manusia pada Ombudsman adalah Asisten Ombudsman dan pegawai negeri di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman. Asisten Ombudsman merupakan pegawai tetap yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh Ketua Ombudsman dan ditempatkan dalam jenjang tertentu. Pegawai negeri di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman terdiri atas pegawai negeri sipil,

baik yang diangkat oleh Sekretaris Jenderal maupun yang dipekerjakan atau diperbantukan. Untuk tugas-tugas tertentu, Sekretaris Jenderal dapat mempekerjakan pegawai kontrak, misalnya petugas kebersihan, pengemudi, dan satuan pengamanan, yang dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja.

Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia pada Ombudsman meliputi fungsi perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karier, penilaian kinerja, penghasilan dan jaminan sosial, pemeliharaan hubungan pegawai, pengangkatan dan pemberhentian, dan evaluasi.

Perencanaan disusun berdasarkan analisis dan evaluasi beban kerja dan disusun dalam formasi pegawai Ombudsman. Formasi Asisten Ombudsman ditetapkan dalam Keputusan Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat pleno. Untuk mengisi formasi Asisten Ombudsman diperlukan rekrutmen dan seleksi secara terbuka. Kebutuhan atau formasi Asisten Ombudsman tersebut ditetapkan dengan memperhatikan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan kemampuan keuangan negara atau pagu anggaran yang dialokasikan kepada Ombudsman.

Untuk dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan kompetensi dan kinerja Asisten Ombudsman diperlukan pengembangan karier, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, peningkatan pengalaman kerja, dan mutasi.

Penilaian kinerja Asisten Ombudsman dilakukan oleh Ketua Ombudsman berdasarkan persetujuan rapat pleno secara berkala dengan menggunakan parameter yang jelas dan terukur yang dijadikan dasar untuk menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier pegawai, dan pemberian penghasilan.

Penghasilan Asisten Ombudsman diberikan dalam bentuk gaji dan insentif kerja. Gaji ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan pegawai yang diatur dengan Peraturan Presiden. Insentif kerja ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja, tingkat kehadiran, dan pencapaian prestasi kerja tertentu. Ketentuan mengenai insentif kerja diatur dengan Peraturan Ombudsman setelah mendapatkan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan. Selain gaji dan insentif kerja, Asisten Ombudsman berhak memperoleh jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini Undang-Undang tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Asisten Ombudsman dan pegawai negeri di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman diberi hak untuk membentuk wadah atau organisasi pegawai dalam rangka memperjuangkan hak-haknya.

Sebagai wujud penghargaan kepada Asisten Ombudsman, masa kerja Asisten Ombudsman diperhitungkan sejak pengangkatan pertama. Hal ini dikaitkan salah satunya dengan penghitungan penetapan jenjang jabatan. Selain kepada Asisten Ombudsman, penghargaan juga diberikan kepada staf sekretariat yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 2000 tentang Komisi Ombudsman Nasional, yakni dengan tetap bekerja sebagai staf sekretariat sampai dengan 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

Pegawai negeri yang dipekerjakan adalah pegawai negeri yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induknya.

Pegawai negeri yang diperbantukan adalah pegawai negeri yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.

Sekretaris Jenderal dalam ketentuan ini bertindak sebagai pejabat pembina kepegawaian.

### Pasal 6

Cukup jelas.

### Pasal 7

#### Ayat (1)

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghasilkan formasi pegawai Ombudsman dan persyaratan kompetensi jabatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan rekrutmen dan seleksi, pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, penilaian kinerja, dan penetapan penghasilan.