



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.177, 2010

Ombudsman RI. Organisasi dan Tata Kerja.

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1/ORI-SEKJEN-PR/IV/2010
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia;

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7/M Tahun 2010;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/772/M.PAN-RB/4/2010, tanggal 5 April 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT JENDERAL OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Sekretariat Jenderal Ombudsman adalah perangkat pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Ombudsman Republik Indonesia.
- (2) Sekretariat Jenderal Ombudsman dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.

Pasal 2

Sekretariat Jenderal Ombudsman mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administratif kepada Ombudsman Republik Indonesia.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Jenderal Ombudsman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi administrasi kegiatan dan tindak lanjut Ombudsman Republik Indonesia;
- b. pelayanan administrasi dalam penyusunan rencana kerja dan program kerja Ombudsman Republik Indonesia;
- c. pelayanan administrasi dalam rangka kerja sama Ombudsman Republik Indonesia dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah terkait baik di dalam negeri maupun di luar negeri;

- d. pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan Ombudsman Republik Indonesia; dan
- e. penyelenggaraan kegiatan administrasi Ombudsman Republik Indonesia serta melaksanakan pembinaan organisasi, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana Sekretariat Jenderal Ombudsman.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Sekretariat Jenderal Ombudsman terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kerja Sama;
- b. Biro Administrasi dan Sistem Informasi Laporan; dan
- c. Biro Umum.

Bagian Kedua

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kerja Sama

Pasal 5

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pembinaan organisasi, serta pelayanan administrasi dalam rangka kerja sama Ombudsman.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana, serta pelayanan administrasi kerja sama.

Pasal 7

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kerja Sama terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Evaluasi; dan
- b. Bagian Organisasi dan Kerja Sama.

Pasal 8

Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan.

Pasal 10

Bagian Program dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 12

Bagian Organisasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana, serta kerja sama.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Organisasi dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tatalaksana;
- b. penyusunan pembakuan prosedur kerja dan penyiapan pengukuran efisiensi dan efektifitas kerja, serta pembakuan sistem kerja, metode kerja dan prosedur administrasi;
- c. pelaksanaan pemantauan perkembangan dan peningkatan kinerja organisasi serta evaluasi ketatalaksanaan prosedur kerja, serta sistem metode kerja dan prosedur administrasi di lingkungan Ombudsman; dan
- d. penyiapan bahan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah terkait di dalam negeri dan di luar negeri.

Pasal 14

Bagian Organisasi, dan Kerja Sama terdiri dari:

- a. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana; dan
- b. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 15

- (1) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana, pengembangan sistem kerja, metode kerja dan prosedur administrasi serta menyelenggarakan pemantauan perkembangan dan peningkatan kinerja organisasi, evaluasi ketatalaksanaan prosedur kerja, dan sistem metode kerja.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah terkait di dalam negeri dan di luar negeri.

Bagian Ketiga

Biro Administrasi dan Sistem Informasi Laporan

Pasal 16

Biro Administrasi dan Sistem Informasi Laporan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan hukum, hubungan masyarakat, pelayanan pelaporan dan pengelolaan sistem informasi dan teknologi informasi.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Biro Administrasi dan Sistem Informasi Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi pelayanan hukum dan pembentukan peraturan perundang-undangan, serta hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan administrasi pelayanan laporan; dan
- c. pengelolaan data, telekomunikasi dan informasi, pemeliharaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi serta program aplikasi dan jaringan sistem informasi.

Pasal 18

Biro Administrasi dan Sistem Informasi Laporan terdiri dari:

- a. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Pelayanan Laporan; dan
- c. Bagian Sistem Informasi dan Teknologi Informasi.

Pasal 19

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan hukum dan pembentukan peraturan perundang-undangan, serta hubungan masyarakat.