



OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 156 TAHUN 2024
TENTANG
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Ombudsman Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan hasil pengujian konsekuensi atas informasi publik di lingkungan Ombudsman, perlu mengganti Keputusan Ketua Ombudsman Nomor 284 Tahun 2023 tentang Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Ombudsman tentang Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Ombudsman Nomor 43 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja pada Keasistenan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 644);
7. Peraturan Ombudsman Nomor 46 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1283);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia;

- Memperhatikan :
1. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 1 Tahun 2024 Tanggal 3 Juni 2024;
 2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 2 Tahun 2024 Tanggal 4 Juni 2024;
 3. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 3 Tahun 2024 Tanggal 5 Juni 2024;
 4. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 4 Tahun 2024 Tanggal 6 Juni 2024;
 5. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 5 Tahun 2024 Tanggal 7 Juni 2024;
 6. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 6 Tahun 2024 Tanggal 10 Juni 2024;
 7. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 7 Tahun 2024 Tanggal 11 Juni 2024;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN KETUA OMBUDSMAN TENTANG INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.

- KESATU : Menetapkan Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Informasi yang Dikecualikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua Ombudsman ini.
- KEDUA : Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU disusun berdasarkan Lembar Pengujian Konsekuensi terhadap jenis Informasi yang ada di setiap unit kerja di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia.
- KETIGA : Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU dapat diberikan kepada Badan Publik lain dalam hal untuk melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Informasi yang Dikecualikan yang dapat diberikan kepada Badan Publik lain sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Rapat Pleno sebelum diberikan kepada Badan Publik lain.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Ketua Ombudsman ini mulai berlaku, Keputusan Ketua Ombudsman Nomor 284 Tahun 2023 tentang Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia Tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Ketua Ombudsman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juli 2024

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

#

MOKHAMMAD NAJIH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 156 TAHUN 2024
TENTANG
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA

**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA**

A. BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN UMUM

NO.	JENIS/NAMA INFORMASI
1.	Daftar Urut Kepangkatan
2.	Daftar Kenaikan Gaji Berkala
3.	Daftar Penilaian Pegawai (Sasaran Kinerja Pegawai dan Sasaran Kinerja Asisten)
4.	Surat Keputusan Disiplin Pegawai
	Daftar Rekapitulasi Pegawai yang Terkena Hukuman Disiplin
5.	Agenda Khusus Pimpinan
6.	Surat Keputusan Mutasi Pegawai
7.	Dokumen pegawai yang telah melaksanakan pengembangan kompetensi
8.	Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai
9.	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat dan Golongan
10.	Surat Keputusan Kenaikan Jenjang Jabatan
11.	Dokumen seleksi penerimaan Pegawai Ombudsman RI
12.	Dokumen Tim Penilai Kinerja Pegawai di lingkungan Ombudsman RI
13.	Dokumen evaluasi kinerja Kepala Perwakilan di lingkungan Ombudsman RI
14.	Berita Acara Pleno Pimpinan Ombudsman RI
15.	Notula Rapat Pimpinan Ombudsman RI
16.	Rincian Harga Perkiraan Sendiri
17.	Rekapitulasi Daftar Nama Pegawai Gagal Bayar BPJS Ketenagakerjaan
18.	Dokumen kepemilikan Aset
19.	Dokumen <i>stock opname</i> barang persediaan kegiatan investigasi
17.	Surat Keputusan Pemberhentian Pegawai

B. BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN ORGANISASI

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Telaah Hukum
2.	Data pendukung penyusunan peraturan perundang-undangan
3.	Informasi lain yang menurut peraturan perundang-undangan lainnya ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan
4.	Advokasi hukum berupa Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Panggilan

C. BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN TEKNOLOGI INFORMASI

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Dokumentasi Teknis Pengembangan Aplikasi
2.	Konfigurasi Server
3.	Laporan Audit Keamanan Informasi yang berklasifikasi rahasia
4.	Daftar alokasi bandwidth dan penggunaan bandwidth internet
5.	Arsitektur dan Topologi Jaringan
6.	Berita Acara Insiden Keamanan Informasi
7.	Lokasi dan konfigurasi router, firewall dan data center, termasuk username dan password
8.	Data dan informasi terkait dengan keamanan sistem informasi
9.	Laporan Proses, hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem jaringan
10.	Daftar alamat IP pengguna jaringan
11.	Data rekaman CCTV untuk pihak eksternal
12.	Data infrastruktur TI
13.	Detail data pelapor
14.	Data identitas pribadi pengunjung perpustakaan

D. BIRO ADMINISTRASI PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Dokumen Arsip Laporan Masyarakat (Map Kuning).
2.	Data Monitoring Penyelesaian Laporan Masyarakat Berdasarkan Klasifikasi.
3.	Dokumen Arsip Pencegahan Maladministrasi

E. BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Laporan Monitoring Penggunaan Akun
2.	Berita Acara Rekonsiliasi transaksi keuangan
3.	Memo Penyesuaian (Bagian dari proses rekonsiliasi)

4.	Laporan Keuangan Ombudsman Tahun berkenaan (Semester I, Triwulan III, dan Unaudited)
5.	Laporan Realisasi Anggaran Ombudsman (Unaudited)
6.	Rencana Penarikan Dana Bulanan
7.	Laporan Pajak Bulanan (Unaudited)
8.	Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan
9.	Laporan Saldo Rekening Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (Unaudited)
10.	Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu
11.	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
12.	Berita Acara Rekonsiliasi Rekening Ombudsman
13.	Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rincian Kertas Kerja Satker
14.	Petikan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
15.	Dokumen Perjanjian Kinerja
16.	Dokumen Raport Kinerja
17.	Rekapitulasi Arsip Elektronik Keuangan
18.	Telaah Laporan Keuangan (audited)

F. INSPEKTORAT

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Identitas dari Insan Ombudsman yang melanggar disiplin (kode etik) atau dijatuhi hukuman disiplin (kode etik).
2.	Arsip dinamis yang menurut sifatnya rahasia (Arsip Map <i>Whistle Blowing System</i> atau Pengaduan lainnya).
3.	Laporan Hasil Pengawasan (LHP) seperti Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, Pengendalian Gratifikasi, <i>Whistle Blowing System</i> (WBS), Rincian Data Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN)

G. KEASISTENAN UTAMA PENGADUAN MASYARAKAT

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Isian Formulir Penerimaan Laporan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
2.	Isian Tanda Terima Laporan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk

	melapor ke Ombudsman)
3.	Isian Formulir Penerimaan Laporan Melalui Telepon/ <i>Contact Center</i> (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
4.	Isian Formulir Konsultasi Pelayanan Publik (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
5.	Ringkasan Hasil Konsultasi (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
6.	Dokumen tindak lanjut konsultasi (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
7.	Dokumen dan Data dari Pelapor yang telah diterima oleh Ombudsman RI (data yang dapat diberikan hanya kepada pelapor atau kuasanya yang ditunjuk dalam bentuk salinan)
8.	Isian Formulir Verifikasi Syarat Formil Laporan/Laporan Verifikasi Syarat Formil
9.	Isian Ringkasan Hasil Verifikasi Materiil/Laporan Verifikasi Syarat Materiil
10.	Formulir Klasifikasi Laporan Masyarakat dan isiannya
11.	Permintaan Kelengkapan Data dan Dokumen Laporan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
12.	Surat Pemberitahuan Pelapor adalah Lembaga/Instansi Pemerintah (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
13.	Surat Pemberitahuan Laporan Tidak Dapat Ditindaklanjuti/ <i>Notification Letter of Unqualified Complainant</i> (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
14.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Lewat Dari 2 (dua) Tahun (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
15.	Surat Pemberitahuan Laporan Sedang Ditindaklanjuti oleh Ombudsman RI (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
16.	Surat Pemberitahuan Laporan Telah Ditindaklanjuti oleh Ombudsman RI (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
17.	Surat Pemberitahuan Pelapor Bukan Korban Langsung atau Kuasa (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
18.	Nota Dinas Penugasan Penyelesaian Laporan ke Perwakilan
19.	Surat Pemberitahuan Penugasan Laporan ke Kantor Perwakilan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
20.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Bukan Wewenang (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
21.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Sedang/Telah Menjadi

	Objek Pemeriksaan Pengadilan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
22.	Surat Pemberitahuan Laporan Masyarakat Sedang Dalam Proses Penyelesaian Instansi Terlapor (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
23.	Surat Pemberitahuan Telah Memperoleh Penyelesaian Dari Instansi Yang Dilaporkan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
24.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Bukan Wewenang Ombudsman RI dan Menjadi Objek Pemeriksaan Pengadilan (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
25.	Surat Pemberitahuan Terlapor Bukan Wewenang Ombudsman RI (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
26.	Surat Pemberitahuan Pelapor Belum Menyampaikan Keberatan Kepada Terlapor (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
27.	Daftar Laporan Masyarakat Hasil Verifikasi Syarat Materiil/Materiel
28.	Berita Acara Penutupan Laporan Masyarakat Tidak Memenuhi Syarat Formil/Berita Acara Penutupan Verifikasi Laporan Masyarakat Tidak Memenuhi Syarat Formil
29.	Berita Acara Rapat Pleno Pembahasan Hasil Verifikasi Syarat Materiil/Materiel Laporan Masyarakat
30.	Berita Acara Penutupan Laporan Masyarakat Tidak Memenuhi Syarat Materiil/Berita Acara Penutupan Verifikasi Laporan Masyarakat Tidak Memenuhi Syarat Materiel
31.	Status Tindak Lanjut Laporan Masyarakat (kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman)
32.	Nomor Agenda Laporan yang hanya dapat diberikan kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman
33.	Nomor Arsip Laporan Pelapor yang hanya dapat diberikan kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman
34.	Nomor Token Laporan/ <i>Tracking ID</i> (Kombinasi angka dan huruf untuk melacak status Laporan) kecuali kepada Pelapor dan Kuasanya yang ditunjukkan dengan surat kuasa khusus untuk melapor ke Ombudsman

H. KEASISTENAN UTAMA MANAJEMEN PENCEGAHAN MALADMINISTRASI

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Dokumen Kertas Kerja Inventarisasi dalam tahap Deteksi
2.	Dokumen Kertas Kerja Identifikasi dalam tahap Deteksi
3.	Dokumen Kertas Kerja Pemutakhiran dalam tahap Deteksi
4.	Laporan Hasil Deteksi

5.	Dokumen Kertas Kerja Pengumpulan Data dalam Tahap Analisis
6.	Dokumen Kertas Kerja Telaahan dalam Tahap Analisis
7.	Dokumen Kertas Kerja Perumusan Saran Perbaikan
8.	Laporan Hasil Analisis
9.	Lembar Pendapat Rancangan Laporan Hasil Analisis Perwakilan
10.	Berita Acara Koordinasi Tahap Analisis
11.	Berita Acara Penyerahan Saran
12.	Dokumen Monitoring Pelaksanaan Saran
13.	Notulensi Pembahasan Rencana Tindak Lanjut Perlakuan Pelaksanaan Saran
14.	Rencana Tindak Lanjut Perlakuan Pelaksanaan Saran
15.	Berita Acara Pertemuan Kegiatan Monitoring Pelaksanaan Saran
16.	Laporan Kegiatan Monitoring Perlakuan Pelaksanaan Saran
17.	Berita Acara Pertemuan Kegiatan Pendampingan Pelaksanaan Saran
18.	Laporan Kegiatan Pendampingan Pelaksanaan Saran
19.	Rencana Tindak Lanjut Publikasi Saran
20.	Laporan Hasil Perlakuan Pelaksanaan Saran
21.	Rencana Kegiatan Penilaian Kepatuhan Pusat dan Perwakilan
22.	Laporan Kegiatan Lokakarya Awal dengan Pusat dan Perwakilan Terkait Penilaian Kepatuhan
23.	Laporan Kegiatan Pendampingan Kementerian dan Lembaga
24.	Laporan Kegiatan Supervisi dan Penjaminan Mutu
25.	Laporan Hasil Kegiatan Pengambilan Data Penilaian Kepatuhan Pusat dan Perwakilan
26.	Laporan Kegiatan Lokakarya Akhir dengan Pusat dan Perwakilan
27.	Database penyelenggara pelayanan publik dan produk pelayanan kementerian/lembaga
28.	Daftar narahubung Penilaian Kepatuhan (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik)
29.	Daftar responden (pejabat/petugas dan masyarakat) Penilaian Kepatuhan (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik)
30.	Pedoman teknis Penilaian Kepatuhan (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik)
31.	Daftar kementerian/lembaga yang tidak <i>clean and clear</i> berbasis hasil pengawasan Ombudsman terkait Penilaian Kepatuhan (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik)
32.	Surat pengantar Hasil Penilaian Kepatuhan (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik)
33.	Daftar lokus supervisi dan penjaminan mutu

I. KEASISTENAN UTAMA MANAJEMEN MUTU

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Kertas Kerja Validasi (posisi di awal kegiatan)
2.	Berita Acara Rapat Pleno Pembahasan Pengaduan Internal
3.	Surat Tindak Lanjut Pleno Kepada Teradu
4.	Kertas Kerja Klarifikasi (posisi di awal kegiatan)
5.	Surat permintaan data dan informasi ke pengadu dan teradu
6.	Tanggapan surat permintaan data dan informasi dari Pengadu dan Teradu
7.	Surat Monitoring hasil tindak lanjut Pleno kepada teradu dan pihak terkait
8.	(Kertas Kerja Klarifikasi (posisi di awal kegiatan)
9.	Berita Acara Permintaan Klarifikasi kepada Teradu
10.	Surat tindak lanjut Pleno terhadap pengadu (Matriks Gelar Aduan (untuk bahan Rapat Pleno)
11.	Laporan Hasil Pemeriksaan Aduan (LHPA
12.	Berita Acara Penutupan Pengaduan
13.	Laporan Reviu terhadap Rancangan Rekomendasi
14.	Laporan Penelaahan terhadap Rancangan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau LHP
15.	Laporan Penelaahan terhadap Rancangan atau Laporan Hasil Verifikasi Formil dan Materiil
16.	Kertas Kerja Penjaminan Mutu Penyelesaian Laporan dan Pencegahan
17.	Berita Acara Wawancara dengan unit kerja saat proses Penjaminan Mutu yang ditandatangani oleh unit kerja terkait dan Tim Penjaminan Mutu
18.	Laporan Ketidaksesuaian hasil Penjaminan Mutu yang ditandatangani oleh unit kerja terkait dan Tim Penjaminan Mutu
19.	Laporan Hasil Penjaminan Mutu Unit Kerja Ombudsman RI

J. KEASISTENAN UTAMA RESOLUSI DAN MONITORING

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Kertas Kerja Hasil Telaah Pengelolaan Laporan Hasil Pemeriksaan/LHP (Isian dan Dokumen)
2.	Surat/Nota Dinas Penyerahan LHP dari Unit Pemeriksaan
3.	Berita Acara / Notula Permintaan dengan Terlapor atau pihak terkait lainnya
4.	Telaah Rencana Tindak Lanjut Laporan (Mediasi/Konsiliasi)
5.	Berita Acara Kesepakatan hasil Mediasi/Konsiliasi
6.	Laporan Hasil Monitoring Kesepakatan Mediasi/Konsiliasi
7.	Laporan Pelaksanaan Medias/Konsiliasi
8.	Laporan Akhir Hasil Monitoring (LAHM) Pelaksanaan Rekomendasi Ombudsman yang berisikan data pribadi pelapor/pihak terkait atau terdapat permintaan dirahasiakan
9.	Laporan Kegiatan Permintaan Keterangan/Lapangan (Tahap Resolusi)

10.	Memorandum / Nota Dinas Kepala Keasistenan Utama Resolusi dan Monitoring (Terkait Penyelesaian Laporan Tahap Resolusi)
11.	Foto/ Video/ Rekaman Suara dalam tahap resolusi dan Monitoring
12.	Surat undangan kepada terlapor, pelapor atau pihak terkait lainnya
13.	Surat Keputusan Penugasan Mediator/Konsiliator
14.	Surat Instansi Terlapor dan Pihak terkait lainnya berupa tanggapan, Pelaksanaan Hasil Kesepakatan
15.	Informasi Hasil Monitoring Pelaksanaan Rekomendasi Ombudsman RI
16.	Nota Dinas Penyerahan LHP
17.	Agenda Pengelolaan LHP
18.	Surat Koordinasi Kelengkapan Dokumen (Permintaan Keterangan atau tambahan data)
19.	Surat Undangan Koordinasi Pendahuluan
20.	Berita Acara Koordinasi Pendahuluan
21.	Laporan Hasil Telaah Pengelolaan LHP
22.	LHP (Administratif dan Substantif)
23.	Berita Acara / Notulen Rapat Pembahasan Pengelolaan LHP
24.	Surat Undangan Koordinasi Laporan Masyarakat Tahapan Resolusi
25.	Surat Permintaan Keterangan tambahan Tahapan Resolusi.
26.	Berita Acara Pra-Mediasi (BAPM) / Pra – Konsiliasi (BAPK)
27.	Surat Kuasa Mediasi / Konsiliasi, Berita Acara Hasil Mediasi (BAHM) / Konsiliasi (BAHK)
28.	Laporan hasil Mediasi LHMed)/Konsiliasi (LHK)
29.	Surat Undangan Pelaksanaan Mediasi / Konsiliasi
30.	Surat Monitoring Pelaksanaan Mediasi/Konsiliasi
31.	Laporan hasil monitoring pelaksanaan Mediasi / Konsiliasi
32.	Sistematika Rekomendasi
33.	Permohonan Reviu Masukan Terhadap Draft Rekomendasi Kepada Pimpinan Ombudsman RI
34.	Lembar Reviu Pimpinan atas Draf Rekomendasi
35.	Permintaan Reviu Draft Rekomendasi Kepada Unit Manajemen Mutu
36.	Lembar Unit Manajemen Mutu atas Draft Rekomendasi
37.	Nota Dinas Permintaan Masukan /Pengusulan Rekomendasi Kepada Pimpinan Ombudsman RI
38.	Konsep / Draft Final Rekomendasi
39.	Surat Permintaan Keterangan Penyelesaian Laporan Tahapan Resolusi dan Monitoring
40.	Surat Pemeriksaan Lapangan Pelaksanaan Rekomendasi Ombudsman RI
41.	Undangan Koordinasi Pelaksanaan Rekomendasi Ombudsman RI
42.	Surat Permintaan Keterangan Ahli (Narasumber)
43.	Surat / Berita Acara Penyampaian Rekomendasi
44.	Notulen Hasil Telaah Pelaksanaan Rekomendasi
45.	Laporan Akhir Hasil Monitoring Pelaksanaan Rekomendasi
46.	Laporan Kegiatan Hasil Pemeriksaan Lapangan Dalam Rangka Monitoring Pelaksnaan Rekomendasi.
47.	Surat Monitoring / Permintaan Keterangan Pelaksanaan Rekomendasi
48.	Berita Acara / Notulen Monitoring (Permintaan Keterangan) Pelaksanaan Rekomendasi
49.	Undangan Koordinasi Tahap Monitoring Pelaksanaan Rekomendasi
50.	Surat Pelaporan Kepada Presiden / DPR terkait tidak dilaksanakannya

	/ Belum Selesai Pelaksanaan Rekomendasi Dalam Waktu yang ditentukan
51.	Berita Acara Penutupan Laporan
52.	Surat Pemberitahuan Penutupan Laporan

K. KEASISTENAN UTAMA SUBSTANSI I-VII

NO.	JENIS / NAMA INFORMASI
1.	Surat Dimulainya Pemeriksaan yang ditujukan kepada pelapor
2.	Laporan Hasil Pemeriksaan Dokumen
3.	Surat Permintaan Data Dalam Proses Pemeriksaan
4.	Surat Permintaan Penjelasan Secara Langsung terlapor, pihak-pihak dan Saksi/ahli kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
5.	Surat Permintaan Penjelasan/Klarifikasi Tertulis I kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
6.	Surat Permintaan Penjelasan/Klarifikasi Tertulis II kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
7.	Surat Permintaan Penjelasan Lanjutan kepada Terlapor dan Pihak terkait kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
8.	Berita Acara atau Notula Pemeriksaan/Klarifikasi Langsung
9.	Berita Acara Penolakan Pemberian Keterangan/Klarifikasi
10.	Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan
11.	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan
12.	Berita Acara Pengambilan Sumpah Ahli/Penerjemah
13.	Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi
14.	Berita Acara Gelar Laporan untuk Pemeriksaan Lapangan
15.	Kerangka Acuan Pemeriksaan Lapangan
16.	Kertas Kerja Pemeriksaan Lapangan
17.	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan (Investigasi lapangan)
18.	Surat Panggilan I (Pertama) kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
19.	Surat Panggilan II (Kedua) kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
20.	Surat panggilan III (Ketiga) kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
21.	Surat Permintaan Bantuan Penghadiran Paksa kecuali kepada Pelapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
22.	Berita Acara Penghadiran Paksa
23.	Berita Acara Penolakan Penghadiran Paksa

24.	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Penghadiran paksa
25.	Kerangka Acuan Penyelesaian Laporan Masyarakat Melalui Konsiliasi
26.	Keputusan Penunjukan Konsiliator
27.	Berita Acara Konsiliasi
28.	Surat Monitoring Konsiliasi
29.	Penyampaian Perkembangan Pemeriksaan kepada Pelapor prihal SPPL (Surat Pemberitahuan Perkembangan Laporan)
30.	Surat Permintaan Tanggapan kepada Pelapor sebelum Diterbitkannya LHP
31.	Tanggapan dari Pelapor sebelum Diterbitkannya LHP
32.	Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
33.	Surat Undangan Penyerahan LHP (kepada Terlapor ditemukan Maladministrasi) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
34.	Surat Pengantar Penyampaian LHP (kepada Terlapor ditemukan maladministrasi) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
35.	Surat Pemberitahuan Perkembangan Laporan yang telah terbit LHP (kepada Terlapor) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
36.	Surat Monitoring LHP (monitoring dalam bentuk surat tertulis)
37.	Surat Monitoring LHP (monitoring melalui pertemuan)
38.	Nota Dinas Pengantar Penyerahan Laporan kepada Tim Resmon
39.	Surat Penghentian Pemeriksaan
40.	Surat Penutupan Laporan di tahap Pemeriksaan yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
41.	Dokumen yang diperoleh Ombudsman RI pada saat proses pemeriksaan baik dari Pelapor, Terlapor ataupun pihak terkait (termasuk rekaman suara, video dan foto)
42.	Notulensi terkait Pemeriksaan
43.	Berita Acara Penutupan Laporan

L. PERWAKILAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

NO.	Jenis / Nama Informasi
1.	Isian Formulir Penerimaan Laporan
2.	Isian Tanda Terima Laporan
3.	Isian Formulir Penerimaan Laporan Melalui Telepon/ <i>Call Center</i> perwakilan
4.	Dokumen dan Data Pendukung dari Pelapor sebagai Lampiran Formulir Penerimaan Laporan kecuali kepada Perlapor dan atau

	Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
5.	Isian Formulir Verifikasi Syarat Formil Laporan
6.	Surat permintaan upaya dan kelengkapan data kepada pelapor kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
7.	Surat Permintaan Kelengkapan Data dan Dokumen Laporan kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
8.	Surat Pemberitahuan Pelapor adalah Lembaga/Instansi Pemerintahan kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
9.	Surat Permintaan Laporan Tidak Dapat Ditindaklanjuti / <i>Notification Letter Of Unqualified Complainant</i> kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
10.	Ringkasan Hasil Verifikasi Materiel
11.	Daftar Laporan Masyarakat Hasil Verifikasi Syarat Materiel
12.	Berita Acara Rapat Pleno/Rapat Perwakilan Pembahasan Hasil Verifikasi Syarat Materiel Laporan Masyarakat
13.	Surat Pemberitahuan Penugasan Laporan ke Kantor Perwakilan kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
14.	Nota Dinas Penugasan Penyelesaian Laporan ke Perwakilan
15.	Berita Acara Penugasan Penyelesaian Laporan Masyarakat kepada Perwakilan Ombudsman RI
16.	Surat Pemberitahuan Penyerahan Laporan Ke Kantor Pusat kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
17.	Surat Pengantar / Nota Dinas Penyerahan Penyelesaian Laporan Masyarakat Ke Kantor Pusat (Sesuai Teknis PVL, untuk Unit kerja PVL berupa Nota Dinas) kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
18.	Surat Pemberitahuan Penyerahan Laporan Ke Kantor Perwakilan Provinsi
19.	Nota Dinas Penyerahan Laporan Masyarakat antar Perwakilan
20.	Nomor Registrasi Dan Nomor Token Laporan Masyarakat
21.	Surat Pemberitahuan Laporan Sedang/Telah Ditindaklanjuti Oleh Ombudsman RI
22.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Bukan Wewenang kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
23.	Surat Pemberitahuan Substansi Laporan Sedang/Telah Menjadi Objek Pemeriksaan Pengadilan kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
24.	Informasi Status Tindak Lanjut Laporan
25.	Berita Acara Penyerahan Laporan Masyarakat dari Perwakilan Ombudsman RI kepada Perwakilan Ombudsman RI
26.	Berita Acara Penutupan Laporan Masyarakat tidak memenuhi syarat formil
27.	Berita Acara Penutupan Laporan Masyarakat tidak memenuhi syarat materiel

28.	Surat Dimulainya Pemeriksaan (Hanya kepada Pelapor)
29.	Laporan Hasil Pemeriksaan Dokumen (LHPD)
30.	Berita Acara Bedah Laporan hasil Pemeriksaan Dokumen (LHPD)
31.	Surat Permintaan Kelengkapan Data Kepada Pelapor
32.	Notula Permintaan Keterangan dari Pelapor
33.	Surat Permintaan Penjelasan Secara Langsung terlapor, pihak-pihak dan Saksi/ahli kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
34.	Surat Permintaan Penjelasan/Klarifikasi Tertulis I kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
35.	Surat Permintaan Penjelasan/Klarifikasi Tertulis II kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
36.	Surat Permintaan Penjelasan Lanjutan kepada Terlapor dan Pihak terkait kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
37.	Berita Acara atau Notula Pemeriksaan/Klarifikasi Langsung
38.	Berita Acara Penolakan Pemberian Keterangan/Klarifikasi
39.	Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan
40.	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan
41.	Berita Acara Pengambilan Sumpah Ahli/Penerjemah
42.	Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi
43.	Berita Acara Gelar Laporan Untuk Pemeriksaan Lapangan
44.	Berita Acara Gelar Laporan dalam Rangka Rencana Tindak Lanjut Pemeriksaan
45.	Surat Tindak Lanjut pertemuan kepada Terlapor dan pihak terkait
46.	Kerangka Acuan Pemeriksaan Lapangan
47.	Kertas Kerja Pemeriksaan Lapangan
48.	Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan (Investigasi Lapangan)
49.	Surat Panggilan I (Pertama) kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
50.	Surat Panggilan II (Kedua) kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
51.	Surat Panggilan III (Ketiga) kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
52.	Surat Permintaan Bantuan Penghadiran Paksa kecuali kepada Perlapor dan atau Kuasa Pelapor dalam bentuk salinan
53.	Berita Acara Penghadiran Paksa
54.	Berita Acara Penolakan Penghadiran Paksa
55.	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Penghadiran Paksa
56.	Usulan Konsiliasi
57.	Berita Acara Konsiliasi
58.	Surat Monitoring Konsiliasi
59.	Penyampaian Perkembangan Pemeriksaan kepada Pelapor prihal

	SPPL (Surat Pemberitahuan Perkembangan Laporan)
60.	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
61	Berita Acara Bedah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
62.	Surat Pengantar Penyampaian LHP (Kepada Terlapor jika Ditemukan Maladministrasi) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
63.	Surat undangan penyerahan LHP (kepada Terlapor ditemukan maladministrasi) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
64.	Surat Pemberitahuan Perkembangan Laporan yang Telah Terbit LHP (Kepada pelapor) yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
65.	Dokumen Penanganan Agenda Laporan Melalui Mekanisme Reaksi
66.	Surat Penutupan Laporan di tahap Pemeriksaan yang hanya dapat diberikan kepada penerima yang tertera di tujuan surat dan pihak yang menerima tembusan surat
67.	Penilaian Kinerja Pegawai Asisten
68.	Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Sasaran Kinerja Pegawai)
69.	Data Surat Tugasdan SPPD (Terkait Pemeriksaan Laporan Masyarakat)
70.	Data Kegiatan Rapat Internal
71.	Formulir Penilaian Magang Mahasiswa
72.	Berita Acara rapat permintaan keterangan pihak terlapor, pelapor dan pihak terkait
73.	Dokumen yang diperoleh Ombudsman RI pada saat Proses Pemeriksaan, baik dari Pelapor, Terlapor ataupun Pihak Terkait (termasuk rekaman suara, video dan foto)
74.	Kerangka Acuan Kerja <i>Rapid Assesment</i> dan <i>Systemic Review</i>