



PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 59 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi dan menciptakan keseragaman dalam pembentukan produk hukum di lingkungan Ombudsman, perlu diatur tata cara pembentukan produk hukum di lingkungan Ombudsman yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat semua unit yang berwenang membentuk produk hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ombudsman tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum;
- 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 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) 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);
3. 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);
  4. Peraturan Ombudsman Nomor 43 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja pada Keasistenan Ombudsman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 644);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN OMBUDSMAN TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ombudsman ini yang dimaksud dengan:

1. Produk Hukum adalah peraturan perundang-undangan, penetapan, dan kebijakan untuk melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenang Ombudsman.
2. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
3. Naskah Urgensi adalah naskah hasil pengkajian hukum dan/atau hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan mengenai pengaturan masalah tersebut dalam Rancangan sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat dan/atau Ombudsman.
4. Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Ombudsman yang selanjutnya disebut Program Penyusunan adalah instrumen perencanaan pembentukan Peraturan Perundang-undangan di

lingkungan Ombudsman yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

5. Izin Prakarsa adalah gagasan atau usulan inisiatif penyusunan Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk tertulis, yang berisi pokok-pokok materi yang dirumuskan dalam bentuk konsep Peraturan Perundang-undangan.
6. Unit Kerja di Lingkungan Ombudsman yang selanjutnya disebut Unit Kerja adalah Biro, Inspektorat, Keasistenan Utama, dan Perwakilan Ombudsman.

## BAB II JENIS DAN MATERI MUATAN

### Pasal 2

- (1) Jenis Produk Hukum terdiri atas:
  - a. Produk Hukum yang merupakan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - b. Produk Hukum lainnya yang hanya berlaku di internal Ombudsman.
- (2) Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Peraturan Ombudsman.
- (3) Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Peraturan Ketua Ombudsman; dan
  - b. Peraturan Sekretaris Jenderal.
- (4) Pembentukan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan:
  - a. asas umum pemerintahan yang baik; dan
  - b. asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Materi Peraturan Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berisi materi:
  - a. melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. mengatur ketentuan lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan dengan derajat yang sama yang bersifat pedoman umum; dan/atau
  - c. melaksanakan fungsi, tugas, dan kewenangan Ombudsman.
- (2) Materi muatan Peraturan Ketua Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a berisi materi:
  - a. melaksanakan Peraturan Ombudsman; dan/atau

- b. Kebijakan teknis di lingkungan Ombudsman.
- (3) Materi muatan Peraturan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b berisi materi melaksanakan dukungan administratif di lingkungan Ombudsman.

### BAB III PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

- (1) Pembentukan Peraturan Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. penyusunan;
  - c. penetapan; dan
  - d. pengundangan.
- (2) Pembentukan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terdiri atas tahapan:
  - a. penyusunan; dan
  - b. penetapan.

#### Bagian Kedua Pembentukan Peraturan Ombudsman

##### Paragraf 1 Perencanaan

##### Pasal 5

- (1) Perencanaan Peraturan Ombudsman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan dalam Program Penyusunan.
- (2) Program Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan usulan dari Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Program Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. judul rancangan;
  - b. pokok materi muatan rancangan;
  - c. Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum;

- d. target waktu penyampaian rancangan dari Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum ke Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan; dan
- e. target waktu penyelesaian.

#### Pasal 6

- (1) Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) menyampaikan usulan rancangan kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal melalui Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan melakukan pembahasan usulan rancangan dengan Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum.

#### Pasal 7

- (1) Rancangan yang telah melalui pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disusun dalam rancangan Program Penyusunan.
- (2) Sekretaris Jenderal menyampaikan rancangan Program Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua Ombudsman untuk mendapatkan persetujuan dalam rapat pleno.
- (3) Ketua Ombudsman menetapkan Program Penyusunan yang telah mendapatkan persetujuan dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Rancangan dalam Program Penyusunan yang telah dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan pada tahun berjalan namun belum selesai, dapat diusulkan kembali dalam Program Penyusunan pada tahun berikutnya.

#### Pasal 8

- (1) Usulan rancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) harus disertai dengan Naskah Urgensi.
- (2) Naskah Urgensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. judul rancangan;
  - b. tujuan penyusunan;
  - c. pokok pikiran;
  - d. sasaran;

- e. objek;
  - f. materi muatan yang akan diatur;
  - g. jangkauan dan arah pengaturan; dan
  - h. status rancangan.
- (3) Naskah Urgensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format huruf A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.

#### Pasal 9

- (1) Dalam keadaan tertentu, Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum dapat menyusun rancangan di luar Program Penyusunan berdasarkan izin Prakarsa dari Ketua Ombudsman.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. kebijakan Ombudsman yang mendesak;
  - b. Peraturan Perundang-undangan yang diundangkan setelah ditetapkannya Program Penyusunan;
  - c. kebijakan nasional yang berkaitan dengan tugas, fungsi, dan wewenang Ombudsman;
  - d. tindak lanjut putusan pengujian Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
  - e. hasil pemantauan dan evaluasi Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum mengajukan Izin Prakarsa kepada Ketua Ombudsman disertai dengan Naskah Urgensi untuk diputuskan dalam rapat pleno.
- (4) Dalam hal permohonan Izin Prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui dalam rapat pleno, usulan ditindaklanjuti oleh Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam produk hukum.
- (5) Dalam hal permohonan Izin Prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disetujui dalam rapat pleno, usulan tidak dapat ditindaklanjuti.

Paragraf 2  
Penyusunan

Pasal 10

- (1) Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum menyusun rancangan sesuai dengan Program Penyusunan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan/atau di luar Program Penyusunan yang telah mendapatkan Izin Prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).
- (2) Dalam melakukan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum dapat mengikutsertakan:
  - a. Unit Kerja terkait;
  - b. Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. Perancang Peraturan Perundang-undangan Kementerian/Lembaga terkait; dan/atau
  - d. ahli hukum, praktisi, dan/atau akademisi yang menguasai substansi yang diatur dalam rancangan.

Pasal 11

- (1) Rancangan yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disampaikan kepada Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Pembahasan Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan bersama dengan Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum dan/atau mengikutsertakan Unit Kerja lain yang terkait.
- (3) Dalam hal substansi Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan pemangku kepentingan lain, pembahasan harus mengikutsertakan pemangku kepentingan lainnya.
- (4) Pembahasan Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyelaraskan kesesuaian materi muatan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Peraturan Perundang-undangan yang setingkat, dan/atau putusan pengadilan.

- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dalam berita acara pembahasan.

#### Pasal 12

- (1) Rancangan yang telah melalui proses pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan ke seluruh Unit Kerja dan/atau pemangku kepentingan untuk mendapatkan masukan.
- (2) Permintaan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berita acara pembahasan.
- (3) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan menggunakan format huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.
- (4) Dalam hal Unit Kerja dan pemangku kepentingan tidak menyampaikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap telah menyetujui materi muatan rancangan untuk dilakukan konsultasi publik di internal Ombudsman.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal terdapat masukan terhadap Rancangan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan pembahasan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan dapat melibatkan Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum serta pemangku kepentingan.
- (2) Masukan yang diterima berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan ke dalam rancangan dan disampaikan kepada pemberi masukan.
- (3) Rancangan yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan konsultasi publik di internal Ombudsman.

#### Pasal 14

- (1) Rancangan yang telah dilakukan konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 13 ayat (3) serta substansinya telah disesuaikan dengan hasil konsultasi publik, disampaikan kepada Ketua

Ombudsman untuk mendapat persetujuan dalam rapat pleno.

- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disetujui dalam rapat pleno ditindaklanjuti oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan dengan proses harmonisasi.
- (3) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak disetujui dalam rapat pleno, dikembalikan kepada Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum.

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan harmonisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rancangan yang telah selesai dilakukan harmonisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan dengan proses penetapan.

#### Paragraf 3 Penetapan

#### Pasal 16

Rancangan hasil harmonisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dicetak dalam 3 (tiga) rangkap dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) naskah rancangan dengan dicantumkan kolom paraf persetujuan pada setiap halamannya; dan
- b. 2 (dua) naskah rancangan tanpa kolom paraf persetujuan.

#### Pasal 17

- (1) Rancangan hasil harmonisasi yang telah dicetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dibubuhi paraf persetujuan pada setiap halaman secara berjenjang.
- (2) Pembubuhan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. Kepala Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum;
  - b. Kepala Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. Sekretaris Jenderal;
  - d. Anggota Ombudsman yang menjalankan fungsi pembinaan pada Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum;

- e. Anggota Ombudsman yang menjalankan fungsi pembinaan pada Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. Wakil Ketua Ombudsman.

Pasal 18

- (1) Rancangan yang telah diparaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) ditetapkan oleh Ketua Ombudsman dengan membubuhkan tanda tangan.
- (2) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara nonelektronik dan/atau elektronik.

Pasal 19

- (1) Rancangan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan penomoran.
- (2) Penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pencantuman tanggal penetapan.

Paragraf 4  
Pengundangan

Pasal 20

Rancangan yang telah ditetapkan dan dilakukan penomoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, disampaikan oleh Sekretaris Jenderal kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Bagian Ketiga  
Pembentukan Peraturan Ketua Ombudsman dan  
Peraturan Sekretaris Jenderal

Paragraf 1  
Umum

Pasal 21

- (1) Peraturan Ketua Ombudsman dibentuk berdasarkan:
  - a. arahan Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Ombudsman dalam rapat pleno; dan/atau
  - b. usulan dari Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus mendapatkan persetujuan dalam rapat pleno.

Pasal 22

Peraturan Sekretaris Jenderal dibentuk berdasarkan:

- a. arahan Sekretaris Jenderal; dan/atau
- b. usulan dari Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam produk hukum.

Paragraf 2  
Penyusunan

Pasal 23

- (1) Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum menyusun rancangan Peraturan Ketua Ombudsman atau Peraturan Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam melakukan penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan:
  - a. Unit Kerja terkait;
  - b. Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
  - d. ahli hukum, praktisi, dan/atau akademisi yang menguasai materi muatan yang diatur dalam rancangan.

Pasal 24

Dalam menyusun rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan

melakukan penyesuaian rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal terhadap:

- a. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau sederajat;
- b. Peraturan Ombudsman; dan
- c. teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Hasil penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan kepada Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Pembahasan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan bersama:
  - a. Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum; dan/atau
  - b. mengikutsertakan Unit Kerja lain yang terkait.
- (3) Pembahasan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyesuaikan kesesuaian materi muatan dengan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dan/atau putusan pengadilan.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dalam berita acara pembahasan.

#### Pasal 26

- (1) Rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal yang telah melalui proses pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 disampaikan ke seluruh Unit Kerja untuk mendapatkan masukan.
- (2) Permintaan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berita acara pembahasan.
- (3) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan menggunakan format huruf B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ombudsman ini.
- (4) Dalam hal Unit Kerja tidak menyampaikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap telah menyetujui materi muatan rancangan untuk dilakukan konsultasi publik di internal Ombudsman.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat masukan terhadap rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dilakukan koordinasi oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan melibatkan Unit Kerja yang menangani materi muatan yang akan ditetapkan dalam Produk Hukum.
- (2) Rancangan yang telah dikoordinasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan konsultasi publik di internal Ombudsman.

Pasal 28

- (1) Hasil rancangan yang telah dilakukan konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dan Pasal 27 ayat (2), disampaikan kepada Ketua Ombudsman untuk mendapat persetujuan dalam rapat pleno.
- (2) Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal yang telah dilakukan konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dan Pasal 27 ayat (2) dilanjutkan proses penetapan.

Paragraf 3  
Penetapan

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal yang telah disetujui dicetak dalam 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
  - a. 1 (satu) naskah rancangan dengan kolom paraf persetujuan pada setiap halamannya; dan
  - b. 1 (satu) naskah rancangan tanpa kolom paraf persetujuan.
- (2) Rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal yang telah dicetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paraf persetujuan pada setiap halaman secara berjenjang.

Pasal 30

Rancangan Peraturan Ketua Ombudsman dan Peraturan Sekretaris Jenderal yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) ditetapkan oleh:

- a. Ketua Ombudsman untuk Peraturan Ketua Ombudsman; atau
- b. Sekretaris Jenderal untuk Peraturan Sekretaris Jenderal, dengan membubuhkan tanda tangan.

Pasal 31

Penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat dilakukan secara nonelektronik dan/atau elektronik.

BAB IV  
AUTENTIFIKASI, PENDOKUMENTASIAN, DAN  
PENYEBARLUASAN

Pasal 32

- (1) Produk Hukum yang telah ditetapkan dan/atau diundangkan, dilakukan autentifikasi oleh Kepala Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk salinan.

Pasal 33

- (1) Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan melakukan pendokumentasian seluruh proses pembentukan Produk Hukum.
- (2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk nonelektronik dan/atau elektronik.

Pasal 34

- (1) Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan melakukan penyebarluasan Produk Hukum yang telah dibentuk.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. media elektronik;
  - b. media cetak;
  - c. forum tatap muka atau dialog langsung; dan/atau
  - d. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Ombudsman.

BAB V  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap:

- a. Program Penyusunan; dan
- b. Produk hukum.

Pasal 36

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap Program Penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan paling lambat bulan September.
- (2) Pemantauan dan evaluasi terhadap Program Penyusunan dikoordinasikan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi terhadap Program Penyusunan Ombudsman dapat berupa:
  - a. tidak perlu dilakukan perubahan;
  - b. perubahan judul rancangan dalam Program Penyusunan;
  - c. perubahan jumlah judul rancangan dari Program Penyusunan;
  - d. perubahan pokok materi muatan rancangan Produk Hukum; dan/atau
  - e. perubahan target waktu penyelesaian.
- (4) Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan menyampaikan usul perubahan Program Penyusunan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan/atau huruf f kepada Ketua Ombudsman melalui Sekretaris Jenderal untuk mendapat persetujuan dalam rapat pleno.
- (5) Dalam hal putusan rapat pleno menerima usulan perubahan Program Penyusunan, ditindaklanjuti oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan untuk ditetapkan oleh Ketua Ombudsman.

Pasal 37

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Pemantauan dan evaluasi terhadap Produk Hukum dikoordinasikan oleh Unit Kerja yang menyelenggarakan fungsi koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan:
  - a. ketepatan jenis produk hukum;
  - b. potensi disharmonisasi pengaturan;
  - c. kejelasan rumusan;
  - d. kesesuaian norma dengan materi muatan; dan
  - e. efektivitas pelaksanaan.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada:
  - a. Ketua Ombudsman untuk Peraturan Ombudsman dan Peraturan Ketua Ombudsman; atau
  - b. Sekretaris Jenderal untuk Peraturan Sekretaris Jenderal,untuk mendapat tindak lanjut.

## BAB VI PARTISIPASI MASYARAKAT

### Pasal 38

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam setiap tahapan pembentukan Peraturan Ombudsman.
- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang terdampak langsung dan/atau mempunyai kepentingan atas materi muatan rancangan Peraturan Ombudsman.
- (3) Pemberian masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara nonelektronik dan/atau elektronik.
- (4) Pemberian masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII PENDANAAN

### Pasal 39

Pendanaan yang timbul untuk kegiatan pembentukan Produk Hukum dianggarkan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Ombudsman.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

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 2 September 2024

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,



MOKHAMMAD NAJIH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN  
PERATURAN OMBUDSMAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 59 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN  
PRODUK HUKUM

FORMAT NASKAH URGENSI DAN  
MATRIKS MASUKAN TERHADAP RANCANGAN

A. Format Naskah Urgensi

|   |   |
|---|---|
| <p>NASKAH URGENSI<br/>RANCANGAN PERATURAN ...<br/>TENTANG<br/>.....</p> |   |
| I.  | Judul Rancangan<br>.....                |
| II.   | Tujuan Penyusunan<br>.....              |
| III.  | Pokok Pikiran<br>.....                  |
| IV.   | Sasaran<br>.....                        |
| V.  | Objek<br>.....                          |
| VI.   | Materi Muatan yang akan Diatur<br>..... |
| VII.  | Jangkauan dan Arah Pengaturan<br>.....  |
| VIII.   | Status Rancangan<br>.....               |

B. Format Matriks Masukan

MATRIKS MASUKAN  
TERHADAP RANCANGAN ...  
TENTANG  
...

| No. | Nama dan Unit Kerja Pemberi Masukan | Pasal Dalam Rancangan | Masukan | Argumen | Keterangan |
|-----|-------------------------------------|-----------------------|---------|---------|------------|
|     |                                     |                       |         |         |            |
|     |                                     |                       |         |         |            |
|     |                                     |                       |         |         |            |
|     |                                     |                       |         |         |            |

KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MOKHAMMAD NAJIH