



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER- 015 /A/JA/02/2011

T E N T A N G
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TAHUN ANGGARAN 2011
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** :
- a. Dalam rangka sejarah Reformasi Birokrasi di sektor ketata laksanaan dipandang perlu untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Struktural dan Fungsional Kejaksaan R.I. agar mampu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada unit-unit kerja di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
 - b. Bahwa untuk keperluan tersebut, perlu mengeluarkan Peraturan Jaksa Agung R.I. tentang Penyelenggaraan Diklat Standar Operasional Prosedur (SOP).
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor : 16 Tahun 2004 tanggal 26 Juli 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia.
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 101 Tahun 2000 tanggal 10 Nopember 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
 3. Peraturan Presiden Nomor : 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
 4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor : PER-037/A/JA/12/2009 tanggal 21 Desember 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor : PER-068/A/JA/07/2007 tanggal 12 Juli 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kejaksaan R.I.
 5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor : PER-009/A/JA/01/2011 tanggal 24 Januari 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
 7. Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2011 Nomor : 0003/006-01.1.01/00/2011 tanggal 20 Desember 2010.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : PERATURAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TAHUN ANGGARAN 2011.
- Pertama** : Diklat diselenggarakan oleh Pusat Diklat Kejaksaan R.I., bekerja sama dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN) bertempat di Pusat Diklat Kejaksaan R.I. di Jakarta.
- Kedua** : Peserta Diklat :
1. Peserta Diklat adalah Pejabat Struktural, Jaksa Fungsional dan Pegawai Tata Usaha Kejaksaan R.I. yang memenuhi persyaratan sebagai peserta Diklat.
 2. Para peserta adalah Jaksa atau Pegawai Tata Usaha yang bertugas di Kejaksaan Agung, Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri.
 3. Jumlah peserta sebanyak 80 (delapan puluh) orang yang rincian nama-namanya akan ditentukan oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan.
- Ketiga** : Tujuan dan Sasaran :
- A. Tujuan
- Untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Kejaksaan dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan tugas dan wewenang Kejaksaan R.I
- B. Sasaran
- Terwujudnya Aparatur Kejaksaan yang mampu :
1. Memahami kebijakan umum Reformasi Birokrasi.
 2. memahami Konsep dan Kebijakan Standar Operasional Prosedur (SOP).
 3. Memahami langkah praktis dan Strategi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).
 4. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).
- Keempat** : Kurikulum dan Tenaga Pengajar
1. Jumlah Kurikulum dan mata Pelajaran para pengajar / Pelatih/ Widyaiswara seperti tercantum dalam lampiran.
 2. Jumlah jam pelajaran seluruhnya 138 (seratus tiga puluh delapan) pelajaran @ 45 (empat puluh lima) menit untuk setiap jam mata pelajaran.
- Kelima** : Jangka Waktu Diklat
1. Diklat diselenggarakan selama 14 (empat belas) hari dan peserta diasramakan.
 2. Pelajaran diberikan pada setiap hari kerja (Senin s/d Sabtu), pagi, siang dan sore.
 3. Pedoman kegiatan setiap hari tercantum di dalam Buku Panduan.

Keenam : Penilaian dan Penghargaan

1. Penilaian terhadap penyelenggaraan, para peserta, tenaga pengajar dan tenaga penyelenggara diatur dengan Keputusan Kepala Pusat Diklat Kejaksaan R.I.
2. Kepada peserta Diklat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dinyatakan lulus mengikuti Diklat diberikan Sertifikat yang ditandatangani oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan, Kepala Pusat Diklat Kejaksaan Republik Indonesia dan Kepala Pusat Diklat SPIMNAS Bidang TMKP Lembaga Administrasi Negara R.I.

Ketujuh : Pembiayaan Pendidikan dan Pelatihan

Biaya penyelenggaraan Diklat ini dibebankan seluruhnya kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pendidikan dan Pelatihan Kejaksaan R.I. 0003/006-01.1.01/00/2011 tanggal 20 Desember 2010

Kedelapan : Tanggung Jawab Pendidikan dan Pelatihan

Kepala Pusat Diklat Kejaksaan R.I. bertanggung jawab kepada Jaksa Agung Republik Indonesia atas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Standar Operasional Prosedur (SOP) Tahun Anggaran 2011.

Kesembilan : Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur didalam Peraturan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Pusat Diklat Kejaksaan R.I.
2. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :







1. Yth. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta.
2. Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta.
3. Yth. Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) di Jakarta.
4. Yth. Para Jaksa Agung Muda di Jakarta.
5. Yth. Kepala Pusat Diklat Kejaksaan di Jakarta.
6. Yth. Kepala Biro Kepegawaian Kejaksaan Agung di Jakarta.
7. Yth. Kepala Biro Perencanaan Kejaksaan Agung di Jakarta.
8. Yth. Para Kepala Kejaksaan Tinggi seluruh Indonesia.
9. A r s i p.-

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 24 Pebruari 2011

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA


BASRIEF ARIEF

LEMBAR KONTROL
ARSIP SURAT PADA SET JAMTIN

No.	PEJABAT	PARAF	TANGGAL
1.	Sesjam Bin		11-2-11
2.	Kapus Diklat		11-02-2011
3.	Kabid		11-02-11
4.	Kasubbid		11/2-2011
5.			11/2-2011
6.			11/2-2011

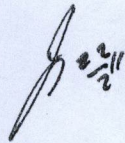
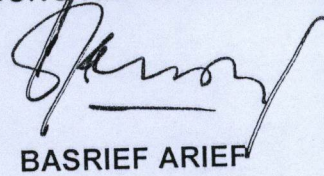
Lampiran : PERATURAN JAKSA AGUNG R.I.
 Nomor : PER - 015 /A/JA/02/2011
 Tanggal : 24 Pebruari 2011

**KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 TAHUN ANGGARAN 2011**







NO	MATA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	FASILITATOR	JUMLAH JAM PELAJARAN
1	2	3	4
1.	Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia	TIM LAN R.I.	3
2.	Operasionalisasi Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia	TIM LAN R.I.	2
3.	Penataan Sistem dalam Kebijakan Reformasi Birokrasi	TIM LAN R.I.	3
4.	Pemahaman Konsep Standar Operasional Prosedur	TIM LAN R.I.	2
5.	Pemahaman Kebijakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi dalam rangka Reformasi Birokrasi	Tim LAN R.I.	2
6.	Identifikasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pemerintah Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tim LAN R.I.	2
7.	Latihan Identifikasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tim LAN R.I.	7
8.	Langkah Praktis Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	5
9.	Latihan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	24
10.	Pendokumentasian Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	3
11.	Latihan Pendokumentasian Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	24
12.	Evaluasi Dokumentasi Stadar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	2
13.	Latihan Evaluasi Dokumentasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	7
14.	Implementasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	Tim LAN R.I.	2
15.	Strategi Penyusunan Pendokumentasian dan Evaluasi Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	4

1	2	3	4
16.	Review Kegiatan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Tim LAN R.I.	4
17.	Program Ko-Kurikuler :		
	a. Program Pengembangan Diri	Tim LAN R.I.	12
	b. Dinamika Kelompok/outbond	Tim LAN R.I.	18
	c. Pengarahan Program	Tim LAN R.I.	3
	d. Ceramah Pimpinan	Tim LAN R.I./ Kejaksanaan R.I./ Pakar	9
JUMLAH JAM PELAJARAN			138

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

BASRIEF ARIEF

LEMBAR KONTROL ARSIP SURAT PADA SET JAMBIN			
No.	PEJABAT	PARAF	TANGGAL
1.	...		11-2-11
2.	...		11-02-2011
3.	...		11-02-11
4.	...		11/2-2011
5.	...		11/2-2011
6.	...		11/2-2011