



PERATURAN
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER- 021/A/JA/03/2011

TENTANG

PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Menimbang

1. Bahwa dalam rangka penyempurnaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahunan Kejaksaan Republik Indonesia, perlu adanya keseragaman dalam pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Bidang-Bidang di lingkungan Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi, Kejaksaan Negeri serta Cabang Kejaksaan Negeri untuk di kompilasi menjadi Laporan Tahunan Kejaksaan;
2. Bahwa untuk itu dipandang perlu meninjau kembali ketentuan pembuatan laporan yang telah ada dan selanjutnya mengeluarkan Petunjuk Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahunan dengan Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tanggal 26 Juli 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 67 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4401);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tanggal 15 Juni 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tanggal 15 Juni 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : KEP-127/P/2010 tanggal 25 Nopember 2010 tentang Pengangkatan Jaksa Agung Republik Indonesia;
5. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-009/A/JA/01/2011 tanggal 24 Januari 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

Memperhatikan

1. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-011/A/JA/01/2010 tanggal 28 Januari 2010 tentang Rencana Strategis Kejaksaan Republik Indonesia Tahun 2010 - 2014;

3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 13 Tahun 2010 tanggal 29 Juni 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban penyampaian pertanggungjawaban Pimpinan satuan kerja kepada atasannya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan kinerja dan tugas yang dipercayakan kepadanya;
- b. Jangka waktu 1 (satu) tahun adalah 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 2

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan harus menggambarkan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan, keberhasilan dan kegagalan, hambatan dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipasi yang akan diambil secara keseluruhan menyangkut tugas pokok, fungsi, visi, misi dan strategik secara obyektif, sistematis dan selektif.

BAB II

JENIS DAN PEMBUATAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 3

Laporan Akuntabilitas Kinerja terdiri dari :

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia;
- b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Jaksa Agung Muda;
- c. Laporan Akuntabilitas Kinerja Staf Ahli;
- d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Diklat;
- e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Tinggi;

- f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Negeri;
- g. Laporan Akuntabilitas Kinerja Cabang Kejaksaan Negeri

Pasal 4

1. Penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja dibuat sebagai berikut :

- a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia dibuat oleh Jaksa Agung Republik Indonesia disampaikan kepada Presiden Republik Indonesia;
 - b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Jaksa Agung Muda dibuat oleh Jaksa Agung Muda disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia;
 - c. Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Diklat dibuat oleh Kepala Badan Diklat disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia;
 - d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Staf Ahli dibuat oleh Koordinator Staf Ahli disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia;
 - e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Tinggi dibuat oleh Kepala Kejaksaan Tinggi disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia;
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Negeri dibuat oleh Kepala Kejaksaan Negeri disampaikan kepada Kepala Kejaksaan Tinggi;
 - g. Laporan Akuntabilitas Kinerja Cabang Kejaksaan Negeri dibuat oleh Kepala Cabang Kejaksaan Negeri disampaikan kepada Kepala Kejaksaan Negeri.
- 2. Laporan Akuntabilitas Kinerja tersebut pada ayat 1 (a) dikoordinir oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan Cq Kepala Biro Perencanaan;
 - 3. Laporan Akuntabilitas Kinerja tersebut pada ayat 1 (b) dikoordinir oleh Sekretaris Jaksa Agung Muda;
 - 4. Laporan Akuntabilitas Kinerja tersebut pada ayat 1 (b,c,d dan e) selain disampaikan kepada Jaksa Agung Republik Indonesia, ditembuskan kepada Kepala Biro Perencanaan.

BAB III

SISTEMATIKA DAN MATERI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 5

Sistematika Laporan Akuntabilitas Kinerja disusun sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II RENCANA KERJA

A. RENCANA STRATEGIK

B. RENCANA KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN SASARAN KINERJA

B. ASPEK KEUANGAN

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pasal 6

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja dibuat secara singkat, jelas dan padat;
2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 disusun sesuai dengan petunjuk pada lampiran I PERJA ini.

BAB IV

BENTUK LAPORAN

Pasal 7

Laporan Akuntabilitas dibuat dengan bentuk roneografi yang dijilid rapi dengan ketentuan bahwa sampul muka dan sampul belakang dibuat dari karton berwarna putih.

Pasal 8

Pada sampul dengan bagian atas dicantumkan lambang Kejaksaan dan kalimat judul Laporan Akuntabilitas Kinerja dengan judul besar sebagaimana contoh pada lampiran II.

Pasal 9

1. Kertas laporan yang digunakan untuk Laporan Akuntabilitas Kinerja intern Kejaksaan Republik Indonesia terdiri dari 7 (tujuh) warna;
 - Warna Putih untuk Jaksa Agung RI
 - Warna Kuning untuk Pembinaan
 - Warna Hijau untuk Intelijen
 - Warna Merah Muda untuk Pidana Umum
 - Warna Merah Tua untuk Pidana Khusus
 - Warna Kuning Muda untuk Perdata dan Tata Usaha Negara
 - Warna Biru untuk Pengawasan
 - Warna Putih untuk Badan Diklat dan Staf Ahli
2. Kertas laporan yang digunakan untuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia kepada Presiden Republik Indonesia seluruhnya menggunakan kertas berwarna putih;
3. Ukuran kertas yang digunakan adalah kertas kuarto.

BAB V

WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 10

Waktu penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja :

1. Kepala Cabang Kejaksaan Negeri kepada Kepala Kejaksaan Negeri selambat-lambatnya tanggal 10 bulan pertama tahun anggaran berikutnya;
2. Kepala Kejaksaan Negeri kepada Kepala Kejaksaan Tinggi selambat-lambatnya tanggal 15 bulan pertama tahun anggaran berikutnya;
3. Kepala Kejaksaan Tinggi kepada Jaksa Agung Republik Indonesia selambat-lambatnya tanggal 25 bulan pertama tahun anggaran berikutnya;
4. Jaksa Agung Muda, Kepala Badan Diklat dan Koordinator Staf Ahli kepada Jaksa Agung Republik Indonesia selambat-lambatnya tanggal 25 bulan kedua tahun anggaran berikutnya;
5. Jaksa Agung Republik Indonesia kepada Presiden Republik Indonesia selambat-lambatnya tanggal 15 bulan ketiga tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

Pasal 11

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia didistribusikan sebagai berikut

Asli :

- Presiden Republik Indonesia

Tembusan :

- Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
- Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
- Wakil Jaksa Agung Republik Indonesia
- Para Jaksa Agung Muda
- Kepala Badan Diklat
- Koordinator Staf Ahli
- Kepala Biro Perencanaan
- Kepala Kejaksaan Tinggi seluruh Indonesia
- Asisten Umum Jaksa Agung
- Asisten Khusus Jaksa Agung
- Perpustakaan Kejaksaan Agung Republik Indonesia
- Arsip Jaksa Agung Republik Indonesia

2. Laporan Akuntabilitas Kinerja Jaksa Agung Muda, Kepala Badan Diklat dan Koordinator Staf Ahli didistribusikan sebagai berikut :

Asli :

- Jaksa Agung Republik Indonesia
- Wakil Jaksa Agung Republik Indonesia

Tembusan :

- Kepala Biro Perencanaan
- Perpustakaan Kejaksaan Agung Republik Indonesia
- Arsip Jaksa Agung Muda yang bersangkutan
- Arsip Badan Diklat
- Arsip Staf Ahli

3. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Tinggi didistribusikan sebagai berikut :

Asli :

- Jaksa Agung Republik Indonesia
- Para Jaksa Agung Muda

Tembusan :

- Kepala Biro Perencanaan
- Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi
- Perpustakaan Kejaksaan Tinggi
- Arsip Kejaksaan Tinggi yang bersangkutan

4. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Negeri didistribusikan sebagai berikut:

Asli :

- Kepala Kejaksaan Tinggi
- Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi

Tembusan :

- Para Asisten dan Kabag TU
- Para Kasi/Kasubbagbin dan Pemeriksa
- Perpustakaan Kejaksaan Negeri
- Arsip Kejaksaan Negeri yang bersangkutan

5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Cabang Kejaksaan Negeri didistribusikan sebagai berikut :

Asli :

- Kepala Kejaksaan Negeri

Tembusan :

- Para Kasi/Kasubbagbin dan Pemeriksa
- Perpustakaan Cabang Kejaksaan Negeri
- Arsip Cabang Kejaksaan Negeri yang bersangkutan

BAB VII
PENUTUP
Pasal 12

Dengan berlakunya PERJA tentang Petunjuk Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kejaksaan Republik Indonesia ini, maka KEPJA Nomor : KEP-690/A/JA/12/2001 Tanggal 11 Desember 2001 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahunan Kejaksaan Republik Indonesia dinyatakan tidak berlaku lagi.

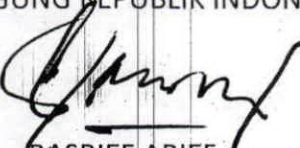
Pasal 13

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

LEMBAR KONTROL ARSIP SURAT PADA SET JAMBIN			
No.	PEJABAT	PARAF	TANGGAL
1.	Sesjam Bin		
2.	Karo Cana	B	16-03-2011
3.	Kabag	M	16-03-2011
4.	Kasubbag	RE	16-03-2011
5.	Pelaksana	X	16-03-2011
6.	Pengetik	sm	16-03-2011

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 16 Maret 2011

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA


BASRIEF ARIEF

MILIK
BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana masing-masing Bidang Jaksa Agung Muda mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya.

Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

BAB I PENDAHULUAN

- Latar Belakang

Pada bagian ini dijelaskan hal-hal umum pada masing-masing Bidang serta uraian singkat mandat apa yang dibebankan kepada masing-masing Bidang.

- Struktur Organisasi

BAB II RENCANA KINERJA

- Rencana Strategis 2010 – 2014

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis dan rencana kinerja

- Rencana Kinerja 2010

Pada awal bab ini disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih masing-masing Jaksa Agung Muda pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Jaksa Agung Muda.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- Pencapaian Sasaran Kinerja

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipasi dan solusi yang akan diambil yang mengacu pada Renstra 2010-2014.

- Aspek Keuangan

Selain itu disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tupoksi atau tugas-tugas lainnya, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja efisiensi.

BAB IV PENUTUP

- Kesimpulan

Pada bagian ini dikemukakan tinjauan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja masing-masing Bidang Jaksa Agung Muda yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

- Saran

Disampaikan bagaimana strategi pemecahan kendala pada masa yang akan datang.

LAMPIRAN – LAMPIRAN**Form RS, Form RKT, Form PKK, Form PSS**

(Diuraikan dalam bentuk matrik dan setiap bentuk penjelasan lebih lanjut, perhitungan-perhitungan, gambaran dan aspek pendukung seperti SDM, sarana prasarana, metode dan aspek lain dengan data yang relevan, hendaknya tidak diuraikan dalam badan teks laporan, tetapi di muat dalam lampiran. Keputusan-keputusan atau peraturan-peraturan dan Perundang-undangan tertentu yang merupakan kebijakan yang ditetapkan dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran perlu dilampirkan. Jika jumlah lampiran cukup banyak, hendaknya dibuat daftar lampiran, daftar gambar dan daftar table secukupnya).

Lampiran II
(Contoh bentuk laporan
Akuntabilitas dalam pasal 8)

(Lambang Kejaksaan)

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

KEJAKSAAN.....*)

TAHUN*)

.....*)

.....**)

- Catatan :
- 1. Halaman Sampul
 - 2. Spasi 2, Huruf ukuran 12.
 - 3. *) diisi nama Instansi, juga ditulis di (kota Instansi)
 - 4. **) Kota, bulan dan tahun.

Lampiran III
(blanko lampiran-Lampiran matrik)

Rencana Strategik
Tahuns/d

Unit Kerja :
Visi :
Misi :

Form RS

Tujuan	Sasaran		Cara Mencapai Tujuan dan sasaran			Ket
	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program		
1	2	3	4	5		6

Catatan : Tahun 2009 s/d 2014

Rencana Kinerja Tahunan
Tahun.....

Unit Kerja :

Form RKT

Sasaran			Program	Kegiatan				Ket
Uraian	Indikator	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Rencana Kinerja Kegiatan
Tahun.....

Unit Kerja :

Form PKK

Program	Kegiatan					Persentase Pencapaian Target	Ket
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8

Pengukuran Pencapaian Sasaran
Tahun.....

Unit Kerja :

Form PPS

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Persentase Pencapaian Sasaran	Ket
1	2	3	4	5	6

MILIK
BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG