

MILIK
BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG

NOMOR INDIK : 13/64

NOMOR KLAS

A S A I : B / S / T

PERATURAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER- 008/A/JA/05/2013

TENTANG

**TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN
KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang

- : a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan penyusunan peraturan di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia, perlu cara dan metode yang pasti, baku dan standar serta mengikat bagi organisasi Kejaksaan Agung;
- b. bahwa Keputusan Jaksa Agung RI Nomor KEP-090/J.A/08/1999 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia, sudah tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan dan perkembangan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Jaksa Agung tentang Tata Cara Mempersiapkan Penyusunan Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4401);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
4. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-009/A/JA/01/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN JAKSA AGUNG TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Jaksa Agung ini yang dimaksud dengan:

1. Kejaksaan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Kejaksaan adalah lembaga pemerintahan yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undang-undang.
2. Peraturan Kejaksaan adalah peraturan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan meliputi Peraturan Jaksa Agung, Keputusan Jaksa Agung, Instruksi Jaksa Agung, Petunjuk Pelaksanaan Jaksa Agung dan Surat Edaran Jaksa Agung/Jaksa Agung Muda/Kepala Badan.
3. Peraturan Jaksa Agung yang selanjutnya disingkat PERJA adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung yang bersifat mengatur, memuat kebijakan pokok, bersifat umum, berlaku untuk seluruh satuan organisasi/unit kerja dan dapat menjadi dasar bagi penyusunan naskah dinas lainnya.
4. Keputusan Jaksa Agung yang selanjutnya disingkat KEPJA adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung yang memuat kebijakan yang bersifat menetapkan, tidak bersifat mengatur dan merupakan pelaksanaan kegiatan, yang digunakan untuk menetapkan/mengubah status kepegawaian/personal/keanggotaan/material/peristiwa, menetapkan/mengubah/membubarkan suatu kepanitiaan/tim dan menetapkan pelimpahan wewenang.

5. Instruksi Jaksa Agung yang selanjutnya disingkat INSJA adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung yang memuat perintah atau arahan untuk melakukan pekerjaan atau melaksanakan pekerjaan atau arahan untuk melaksanakan tugas yang bersifat penting.
6. Petunjuk Pelaksanaan Jaksa Agung yang selanjutnya disingkat JUKLAK adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung yang memuat cara pelaksanaan kegiatan termasuk urutan pelaksanaannya.
7. Surat Edaran Jaksa Agung yang selanjutnya disingkat SEJA adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.
8. Surat Edaran Jaksa Agung Muda/ Kepala Badan yang selanjutnya disingkat SE-JAM/SE-KABAN adalah Naskah Dinas yang disusun dan ditandatangani oleh Jaksa Agung Muda/Kepala Badan yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak.

BAB II

PRAKARSA MEMPERSIAPKAN RANCANGAN PERATURAN KEJAKSAAN

Pasal 2

- (1) Setiap bidang dan badan di lingkungan Kejaksaan Agung dapat mengambil prakarsa mempersiapkan Rancangan Peraturan Kejaksaan untuk mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya atas inisiatif bidang dan badan atau perintah pimpinan.
- (2) Prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dimintakan persetujuan terlebih dahulu kepada Jaksa Agung disertai penjelasan selengkapny mengenai konsepsi pengaturan yang meliputi:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. pokok pikiran; dan
 - d. ruang lingkup.
- (3) Dalam mempersiapkan konsepsi pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pemrakarsa dapat membentuk Tim Pemrakarsa.
- (4) Dalam hal terdapat usulan konsepsi rancangan peraturan kejaksaan dari bidang dan/atau badan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan bidang dan/atau badan lainnya, usulan dimaksud harus melalui bidang atau badan yang berwenang.

Pasal 3

Dalam rangka harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh pemrakarsa, dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan melalui Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri yang secara fungsional sebagai penyelenggara forum konsultasi antar bidang atau badan.

Pasal 4

- (1) Dalam hal telah diperoleh harmonisasi, kebulatan dan kemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pemrakarsa secara resmi mengajukan permintaan persetujuan penyusunan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung dengan tembusan kepada Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan.
- (2) Petunjuk Jaksa Agung atas permintaan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemrakarsa.

Pasal 5

Dalam keadaan tertentu, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 dikecualikan bagi Jaksa Agung yang menerbitkan Instruksi Jaksa Agung dan Surat Edaran Jaksa Agung.

BAB III

TIM PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KEJAKSAAN

Pasal 6

Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, pemrakarsa membentuk Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan.

Pasal 7

Susunan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari :

- Ketua : Bidang/Badan pemrakarsa;
Sekretaris : Bidang/Badan pemrakarsa;
Anggota : - Perwakilan setiap Bidang/Badan
 - Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri

Pasal 8

Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan melakukan pembahasan terhadap konsepsi pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan menuangkannya dalam Rancangan Peraturan Kejaksaan.

Pasal 9

Rancangan Peraturan Kejaksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Jaksa Agung ini.

BAB IV **PENETAPAN DAN SOSIALISASI PERATURAN KEJAKSAAN** **Pasal 10**

Rancangan Peraturan Kejaksaan yang telah disetujui tim, diajukan kepada Jaksa Agung atau Jaksa Agung Muda atau Kepala Badan untuk ditetapkan.

Pasal 11

- (1) Pemrakarsa menyebarluaskan dan/atau mensosialisasikan Peraturan Kejaksaan.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDI).
- (3) Pemrakarsa berkewajiban untuk mengirimkan 1 (satu) salinan Peraturan Kejaksaan kepada Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri untuk disimpan di Perpustakaan dan Dokumentasi Hukum.

BAB V **PENGUNDANGAN** **Pasal 12**

Peraturan Kejaksaan dalam bentuk Peraturan Jaksa Agung, wajib diundangkan dalam Berita Negara dan Tambahan Berita Negara dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jaksa Agung Muda Pembinaan membuat surat permohonan pengundangan Peraturan Jaksa Agung, ditujukan kepada Menteri Hukum dan HAM.
2. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilampirkan 3 (tiga) naskah asli Peraturan Jaksa Agung dengan tanda-tangan basah (asli)
3. *Soft copy* Peraturan Jaksa Agung dalam bentuk CD (*file* dapat dibuka dalam format *doc, xls, jpg*).
4. Persyaratan diantar oleh Pegawai Kejaksaan secara langsung ke Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan pada Kementerian Hukum dan HAM.



BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 13

Pada saat berlakunya Peraturan Jaksa Agung ini, semua peraturan dan keputusan Jaksa Agung masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Jaksa Agung ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

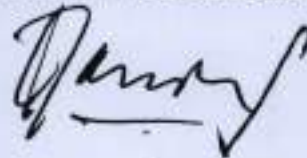
Pada saat Peraturan Jaksa Agung ini mulai berlaku, Keputusan Jaksa Agung Nomor : KEP-090/JA/08/1999 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Jaksa Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Jaksa Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2013

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



BASRIEF ARIEF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Mei 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 742

LAMPIRAN

PERATURAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER-008/A/JA/05/2013 TAHUN 2013

TANGGAL : 16 Mei 2013

1. Format Peraturan Jaksa Agung



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

.....

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa ; (diakhiri dengan titik koma)
b. bahwa ; (diakhiri dengan titik koma)
c. dstnya ; (diakhiri dengan titik koma)
- Mengingat** : 1. ; (diakhiri dengan titik koma)
2. ; (diakhiri dengan titik koma)
3. dstnya..... ; (diakhiri dengan titik koma)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN JAKSA AGUNG TENTANG**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
.....

BAB II
.....

Pasal 2
.....

BAB
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...
.....

Pasal ...

Peraturan Jaksa Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Jaksa Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN NOMOR

2. Format Keputusan Jaksa Agung bentuk A



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR :

TENTANG
.....

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ;(diakhiri dengan titik koma)
b. bahwa ;(diakhiri dengan titik koma)
c. dstnya;(diakhiri dengan titik koma)

Mengingat : 1. ; (diakhiri dengan titik koma)
2. ; (diakhiri dengan titik koma)
3. dstnya. ; (diakhiri dengan titik koma)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN JAKSA AGUNG TENTANG**

KESATU :

KEDUA :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

3. Format Keputusan Jaksa Agung bentuk B



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR :

TENTANG
.....

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa..... ; (diakhiri dengan titik koma)
b. bahwa..... ;(diakhiri dengan titik koma)
c. dstnya.....; (diakhiri dengan titik koma)

Mengingat : 1. ; (diakhiri dengan titik koma)
2. ; (diakhiri dengan titik koma)
3. dstnya ... ;(diakhiri dengan titik koma)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN JAKSA AGUNG TENTANG**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
.....

BAB II
.....

Pasal 2
.....

BAB
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...
.....

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

4. Format Instruksi Jaksa Agung



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

.....

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka dengan ini memberi instruksi

Kepada : 1. Nama/Jabatan Pegawai;
2. Nama/Jabatan Pegawai;
3. dstnya ... ;

Untuk :

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Melaksanakan instruksi ini dengan penug tanggung jawab.

Instruksi Jaksa Agung ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta

pada tanggal

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

5. Format Petunjuk Pelaksanaan Jaksa Agung



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN...

PETUNJUK PELAKSANAAN

.....

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Ruang Lingkup

D. Pengertian Umum

BAB II PELAKSANAAN

A.

B. dan seterusnya

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

6. Format Surat Edaran Jaksa Agung



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN

NOMOR :

TENTANG
.....

A. Latar Belakang

.....
.....

B. Maksud dan Tujuan

.....

C. Ruang Lingkup

.....

D. Dasar

.....

E.

dan seterusnya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

7. Format Surat Edaran Jaksa Agung Muda/Kepala Badan

KOP SURAT

MILIK
BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG

SURAT EDARAN

NOMOR:

TENTANG
.....

A. Latar Belakang
.....
.....

B. Maksud dan Tujuan
.....

C. Ruang Lingkup
.....

D. Dasar
.....

E.
dan seterusnya

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

JAKSA AGUNG MUDA/KEPALA BADAN,

(Tanda Tangan dan Cap jabatan)

(Nama lengkap tanpa gelar, huruf kapital)

Catatan:

- a. Penulisan diketik dengan menggunakan huruf Bookman Old Style, ukuran 12, di kertas F4.
- b. Nama pejabat ditulis tanpa gelar dan ditulis dengan huruf kapital.

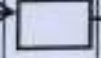


KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Jaksa Agung Republik Indonesia
Nama SOP	Prakarsa Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan

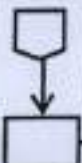
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; 2. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 3. Perpres No. 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Perja No. PER-009/A/JA/01/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah.	Jabatan: 1. Jaksa Agung; 2. Jaksa Agung Muda/Kepala Badan Pemrakarsa; 3. Sekretaris JAM/ Sekretaris Badan Pemrakarsa; 4. Pejabat Eselon II pada JAM/Badan Pemrakarsa; 5. Pejabat Eselon III pada JAM/Badan Pemrakarsa; 6. Kabag Sunproglapnil; 7. Kabag TU; 8. Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan. Kompetensi: 1. Memahami UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 2. Memahami materi/substansi Peraturan Kejaksaan yang akan disusun.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Perancangan Peraturan Kejaksaan.	1. Komputer dan printer; 2. Buku ekspedisi; 3. Lembar disposisi; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Ruang rapat; 6. Proyektor.

Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka Perancangan dan Harmonisasi Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan tidak dapat dilaksanakan.	1. Usulan penyusunan peraturan Kejaksaan; 2. Surat Perintah Pembentukan Tim Penyusunan Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan; 3. Konsepsi Peraturan Kejaksaan; 4. Nota Dinas permintaan persetujuan konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung; 5. Nota Dinas persetujuan konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan dari Jaksa Agung.

No.	Aktivitas	Pangkat										Waktu	Output	Keterangan
		JAM KJEB Praktisi a	Tim Prak tisi a	Kabag TU	JAM Bin	Kepa Biro Hukum & LN	Kepa Biro Hubun g LN	Ka TIFB Per Ranc Berkas an	Jaksa Aid a	Kasab TU	Kelengkapan Kasab			
4	Memeriksa konsep Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsepsi pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan										- Konsep Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan - Rancangan Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	15 menit	Koreksi/ Persetujuan konsep nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan Konsepsi pengaturan Peraturan Kejaksaan	
5	Menyampaikan Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsepsi pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada JAM Bin										- Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsepsi pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan - Rancangan Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	15 menit	Diterimanya Nodis oleh JAM Bin	
6	Mendisposisi Nodis kepada Kepala Biro Hukum dan Hubungan LN										Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan	5 menit	Diterimanya disposisi Nodis oleh Kepala Biro Hukum	

Pelaksanaan														
N	APPROBASI	AV Kepala Prakarsa	PM Prakarsa	Kabag ID	JAM Bm	Tim Hukum Fidusia	Kabag Ratimkum	Kepa- staban Peny Ranc Perat an	Jaksa Agul g	Kabag TUE	Kelengkapan	Waktu	Output	Aktor/In- put
											konsep pengaturan Peraturan Kejaksaan • Rancangan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan			
7	Mendisposisi Nodis kepada Kepala Bagian Ratimkum										Nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsep Rancangan pengaturan Peraturan Kejaksaan	5 menit	Diterimanya disposisi Nodis oleh Kabag Ratimkum	
8	Menelaah harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan										nodis permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsep pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 hari kerja	Telaahan permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsep pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	
9	Menyelenggarakan forum konsultasi										Konsep pengaturan Peraturan Rancangan Kejaksaan	3 jam	Notula forum konsultasi	Dapat dilakukan lebih dari satu pertemuan, sesuai

No	Aktivitas	Pelaksanaan										Keterangan	Waktu	Output	Catatan
		JAM/Kab/Kabid	Tim	Kabid	JAM	Kabid	Kabid	Kabid	Kabid	Kabid	Kabid				
															dengan kebutuhan
10	Merumuskan hasil harmonisasi, pembulatan dan pemantapan dalam Rancangan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan											Notulensi forum konsultasi antar Bidang	1 hari	- Hasil harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsep - Rancangan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	
11	Memeriksa rancangan Konsep Pengaturan hasil harmonisasi, pembulatan dan pemantapan											Rancangan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 hari	Koreksi/ Persetujuan Rancangan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan	Apebila diperlukan JAM/Kabid dapat meminta paparan tim
12	Membuat Nota Dinas permintaan persetujuan konsep pengaturan rancangan Peraturan Kejaksaan											Rancangan Konsep Pengaturan	1 jam	Nota Dinas permintaan persetujuan konsep pengaturan rancangan Peraturan Kejaksaan	
13	Memeriksa Nota Dinas permintaan persetujuan Konsep Pengaturan Peraturan Kejaksaan											Nota Dinas permintaan persetujuan konsep pengaturan rancangan Peraturan	1 hari	Koreksi/ persetujuan Nota Dinas permintaan persetujuan konsep	

Perencanaan														
No	Aktivitas	JAM/Kabid/Pemrakarsa	Tim Prakeras	Kabid TU	JAM Bin	Jaksa Agung & Hutan	Manajemen	Kabid Ranc. Perat.	Jaksa Agung	Kabid TUP	Kejaksanaan	Waktu	Output	Keterangan
											Kejaksanaan		Pengaturan rancangan Peraturan Kejaksaan	
14	Menyampaikan Nota Dinas permintaan persetujuan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan										Nota Dinas permintaan persetujuan konsep Pengaturan rancangan Peraturan Kejaksaan	1 jam	Diterimanya Nota Dinas oleh Jaksa Agung	
15	Memeriksa Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan										• Nota Dinas permintaan persetujuan Rancangan Konsep Pengaturan Peraturan Kejaksaan • Rancangan Konsep Pengaturan Peraturan Kejaksaan	1 hari	Koreksi/ persetujuan konsep Pengaturan Peraturan Kejaksaan	Apabila diperlukan Jaksa Agung dapat meminta pemaparan oleh tim prakarsa
16	Menyampaikan Nota Dinas persetujuan Konsep Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan										Persetujuan konsep pengaturan	15 menit	Diterimanya Nota Dinas persetujuan konsep pengaturan rancangan Peraturan Kejaksaan oleh JAM/Kabid Pemrakarsa	

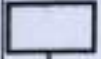
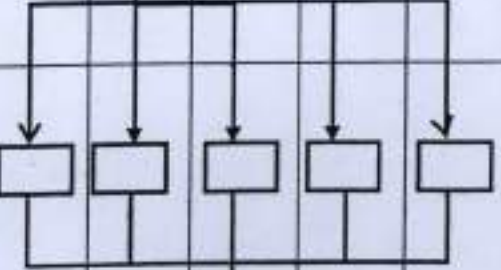


KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Jaksa Agung Republik Indonesia
Nama SOP	PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KEJAKSAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; 2. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 3. Perpres No. 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Perja No. PER-009/A/JA/01/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah.	Jabatan: 1. Jaksa Agung Muda; 2. Kepala Badan; 3. Ketua Tim – Eselon II Bidang Pemrakarsa; 4. Sekretaris Tim – Eselon III Bidang Pemrakarsa; 5. Anggota Tim – Pejabat Struktural dan Fungsional Bidang Pemrakarsa; 6. Kepala Bagian Tata Usaha Bidang Pemrakarsa; 7. Perwakilan Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri (selaku anggota Tim); 8. Perwakilan Bidang Terkait (selaku anggota Tim). Kompetensi: 1. Memahami UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 2. Memahami materi/substansi Peraturan Kejaksaan yang akan disusun.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Prakarsa dan Harmonisasi Konsepsi Pengaturan Rancangan Peraturan Kejaksaan.	1. Komputer dan printer; 2. Buku ekspedisi; 3. Lembar disposisi;

	4. Alat Tulis Kantor; 5. Ruang rapat; 6. Proyektor.
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka Rancangan Peraturan Kejaksaan tidak dapat ditetapkan.	1. Nodis/disposisi persetujuan penyusunan Rancangan Peraturan Kejaksaan dari Jaksa Agung; 2. SK/SP JAM/Kabadan tentang Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan; 3. Undangan rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Kejaksaan; 4. Konsepsi Rancangan Peraturan Kejaksaan; 5. Rencana kerja tim; 6. Rancangan Peraturan kejaksaan; 7. Undangan rapat Perancangan Peraturan Kejaksaan; 8. Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung.

No	Aktivitas	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		JAM Kabid Pemeriksaan	Ketua Tim	Sekretaris Tim	Anggota Tim dan Baku Pemeriksaan	Perwakilan Biro Hukum & Hub. LN	Perwakilan Bidang Terkait	Ket. ap. TU JAM/ Badan			
1.	Membentuk Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan								3 hari	SK/SP JAM/ Kabadan tentang Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan	
2.	Membuat undangan rapat Penyusunan Rancangan Peraturan Kejaksaan								1 jam	SK/SP JAM/ Kabadan tentang Tim Penyusun Rancangan Peraturan Kejaksaan	
3.	Membahas Rencana Penyusunan Rancangan Peraturan Kejaksaan								6 jam	• Notula Hasil Rapat • Rencana kerja tim	

No	Aktivitas	Pelaksana						Keterangan	Waktu	Output	Keterangan
		JAM Kaban Perma Karsa	Ketua Tim	Sekre- teris Tim	Anggota dan Jaksa Nivaris	Pew- akti Per Hukum Hut LN	Seke- wak- Utang Tengah	Kepa- turan JAM Badan			
4.	Merancang Peraturan Kejaksaan (seluruh tim penyusun)								3 bulan	Rancangan Peraturan kejaksaan	
5.	Memeriksa Rancangan Peraturan Kejaksaan								3 jam	Koreksi/ persetujuan terhadap perbaikan rancangan Peraturan Kejaksaan	
6.	Memperbaiki Rancangan Peraturan								1 hari	Rancangan Peraturan Kejaksaan	
7.	Memeriksa Hasil Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Tim Penyusun								1 hari	Koreksi/ persetujuan terhadap Hasil Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Tim Penyusun	Jika dimungkinkan JAM atau Kaban bisa meminta pemaparan oleh tim.
8.	Menyusun konsep Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung								1 jam	Konsep Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung	

No	Aktivitas	Pihak yang Berlibat							Keterangan	Waktu	Output	Keterangan
		LAM/Kantor Pemda Kota	Kepala Tim	Seksi Hukum	Anggota Tim Hukum	Pewas-kor Bina Hukum & Hukum N	Pewas-kor Bina Hukum Tokat	Kepala Tim JAM Badan				
9.	Memeriksa konsep Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung								Konsep Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung	1 jam	Koreksi/persetujuan terhadap konsep Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung	
10.	Menyampaikan Nota Dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung								• Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Jaksa Agung • Hasil Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh Tim Penyusun	15 menit		

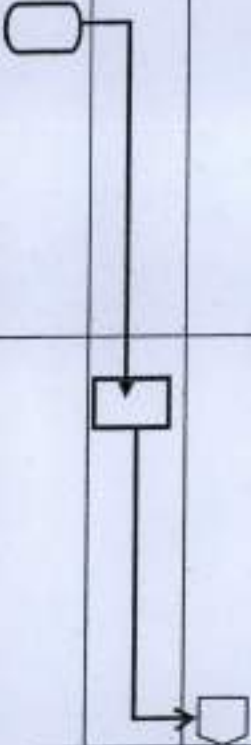


KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Jaksa Agung Republik Indonesia
Nama SOP	PENETAPAN PERATURAN KEJAKSAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; 2. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 3. Perpres No. 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Perja No. PER-009/A/JA/01/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah.	Jabatan: 1. Jaksa Agung Muda Pembinaan; 2. Kepala Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri. 3. Kepala Bagian Ratimkum; 4. Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan. 5. Kepala Subbag Penyusunan Rancangan Peraturan PerUUan; Kompetensi: 1. Memahami UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan; 2. Memahami materi/substansi Peraturan Kejaksaan yang akan disusun.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Kejaksaan	1. Komputer dan printer 2. Buku ekspedisi 3. Lembar disposisi 4. Alat Tulis Kantor

Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan tidak dapat dilaksanakan.	1. Nota dinas Permintaan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung; 2. Nota Dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan; 3. Peraturan Kejaksaan yang telah ditetapkan.

No	Aktifitas	KAT UP	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
			JAM Bin	Karo Huku m & Hub LN	Kaba g Rati mku m	Ka subag Peny Ranc PerUUa n	Jaks a Agun g	JAM/ Ka Bada n				
1.	Meneruskan disposisi Jaksa Agung atas nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan								• Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung • Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Jam	Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan	
2.	Meneruskan Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Kepala Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri								• Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Jam	Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Jaksa Agung diterima oleh Karo Hukum dan LN	

Periksa												
No	Aktifitas	KAT UP	JAM Bili	Kam Huk m & Hub LN	Kaba g Rati mku m	Ra subag Peny Ranc PerUUa n	Jaks a Agun g	JAM Ka Bada n	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3.	Menyampaikan Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Kepala Bagian Rancangan dan Pertimbangan Hukum								• Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan • Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Jam	Diterimanya Nodis oleh Kabah Rantikum	
4.	Menyampaikan Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan kepada Kasubag Penyusunan Rancangan Perundang-undangan								• Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan • Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Jam	Diterimanya Nodis oleh Kasubag Penyusunan Rancangan Perundang-undangan	
5	Menelaah Rancangan Peraturan Kejaksaan pada sisi teknik perancangan peraturan								• Nodis Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan Kejaksaan • Rancangan Peraturan Kejaksaan	3 Jam	Pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan	
												

No	Aktifitas	Pelaksana							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		KAT UP	JAM Bin	Kam Puku m & Hub LN	Kaba g Katu mku m	Kas Subag Peny Ranc PerUUa n	Jaks a Agun g	JAM Ka Bada n				
5.	Membuat konsep nota dinas pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan								• Pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan	5 menit	Konsep nota dinas pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan	
6.	Memeriksa konsep nota dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan								Konsep nota dinas pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 hari kerja		Pendapat berupa: 1. Rancangan Peraturan belum dapat ditetapkan 2. Rancangan peraturan sudah dapat ditetapkan
7.	Menyampaikan Nota Dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan								Nota Dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Jam	Diterimanya Nota Dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan oleh oleh KTUP	
9.	Menyampaikan Nota Dinas Pendapat Terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan								Nota dinas pendapat terhadap Rancangan	1 Jam	Diterimanya Nota Dinas Pendapat Terhadap	

No	Aktivitas	Pelaksana							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		KAT UP	JAM Bin	Kar Huku m & Hub LN	Kaba g Rati mku m	Ka subag Peny. Ranc. PerUUa n	Jaks a Agun g	JAM/ Ka Bada n				
									Peraturan Kejaksaan		Rancangan Peraturan Kejaksaan Oleh Jaksa Agung	
10.	Memeriksa nota dinas pendapat								- Nota dinas pendapat terhadap Rancangan Peraturan Kejaksaan - Rancangan Peraturan Kejaksaan	1 Hari	Penetapan Peraturan Kejaksaan	JA dapat memberikan disposisi kepada JAM/KaBadan untuk menelaah kembali Rancangan Peraturan Kejaksaan tersebut jika menurut pendapat Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri, Rancangan Peraturan Kejaksaan tersebut belum dapat ditetapkan
11	Memberi nomor dan stempel pada Peraturan Kejaksaan yang sudah ditandatangani oleh Jaksa Agung								Peraturan Kejaksaan yang telah ditanda tangani	30 Menit	Peraturan Kejaksaan	
12	Menyampaikan kepada Jam/Kaban Prakarsa untuk disosialisasikan								Peraturan Kejaksaan	30 Menit		Untuk Peraturan Jaksa Agung (PERJA)

Pelaksana												
No	Aktivitas	KAT UP	JAM Bin	Karo Huku m & Hub LN	Kada g Rati mku m	Ka subag Peny Ranc PerUUa n	Jaks a Agun g	JAM Ka Bada n	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
												sebelum disosialisasikan dikirim kembali ke Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri guna diundangkan dalam Berita Negara.