

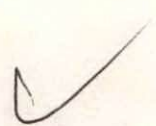
69 / 104

BAGIAN PERPUSTAKAAN DAN DOKUMENTASI HUKUM KEJAKSAAN AGUNG	
NOMOR INDUK :	27-930
NOMOR KLAS. :	
A S A L	: B / S / T

MILIK PERPUSTAKAAN
KEJAKSAAN AGUNG



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



INSTRUKSI
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : INS- 012 /J.A/9/1983

TENTANG
TATA CARA PENGHORMATAN DAN LAPORAN PIKET
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk keseragaman dalam melaksanakan tugas piket di lingkungan Kejaksaan perlu disusun tata cara penghormatan dan laporan piket ;
b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu dikeluarkan Instruksi Jaksa Agung R.I.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1961 tentang Keten-tuan-ketentuan Pokok Kejaksaan ;
2. Keputusan Presiden R.I. Nomor 86 Tahun 1982 ten-tang Pokok-pokok Organisasi Kejaksaan ;
3. Keputusan Presiden R.I. Nomor 32/M Tahun 1981 - tentang pengangkatan sebagai Jaksa Agung R.I. ;
4. Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor : KEP-040/J.A/-4/1980 tentang Pedoman Mekanisme Pengendalian Di-siplin Karyawan di Lingkungan Kejaksaan Agung ;
5. Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor : KEP-116/J.A/-6/1983 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

MENGINSTRUKSIKAN

M E N G I N S T R U K S I K A N :

Kepada : 1. Para Kepala Kejaksaan Tinggi
2. Para Kepala Kejaksaan Negeri
3. Para Kepala Cabang Kejaksaan Negeri

U n t u k : Memerintahkan kepada para petugas Piket untuk melaksana
nakan penghormatan dan laporan sebagai berikut :

1. Piket wajib memberikan penghormatan dan laporan :

1.1. di Kejaksaan Tinggi kepada :

1.1.1. Jaksa Agung R.I.

1.1.2. Jaksa Agung Muda

1.2. di Kejaksaan Negeri kepada :

1.2.1. Jaksa Agung R.I.

1.2.2. Jaksa Agung Muda

1.2.3. Kepala Kejaksaan Tinggi yang bersang -
kutan.

1.3. di Cabang Kejaksaan Negeri kepada :

1.3.1. Jaksa Agung R.I.

1.3.2. Jaksa Agung Muda

1.3.3. Kepala Kejaksaan Tinggi yang bersang -
kutan.

1.3.4. Kepala Kejaksaan Negeri yang bersang -
kutan.

pada saat pejabat-pejabat tersebut datang un-
tuk melakukan inspeksi/kunjungan kerja dan me-
ninggalkan kantor setelah selesai inspeksi/ -
kunjungan kerja, baik kunjungan yang telah di
beritahukan lebih dahulu, maupun yang menda -
dak.

2. Cara memberikan penghormatan ialah Wira Piket ber-
diri paling kanan dan anggotanya berjajar disam -
ping kirinya, kemudian memberikan aba-aba :

"Kepada hormat, gerak!"

Setelah yang diberi penghormatan membalas, Wira Pi-
ket memberi aba-aba :

"Tegak, gerak!"

3. Laporan

3. Laporan piket :

- 3.1. Dalam hal pejabat-pejabat tersebut datang untuk inspeksi, maka se usai penghormatan Wira Piket memberikan laporan :

"Lapor,
Piket melaksanakan tugas dalam keadaan aman.
Siap untuk diinspeksi.
Laporan selesai".

Pejabat yang diberi laporan membalas dengan ucapan :
"Laksanakan !"

Wira Piket membalas dengan ucapan :
"Laksanakan !"

kemudian Wira Piket memberikan penghormatan kembali dengan aba-aba :

"Kepada hormat gerak !"
setelah yang diberi penghormatan membalas, Wira Piket memberi aba-aba :
"Tegak, gerak !"

- 3.2. Dalam hal pejabat-pejabat tersebut meninggalkan kantor setelah selesai inspeksi, maka se usai penghormatan Wira Piket memberikan laporan :

"Lapor,
Piket melaksanakan tugas dalam keadaan aman,
Siap untuk melanjutkan tugas.
Laporan selesai".

Pejabat yang diberi laporan membalas dengan ucapan :
"Laksanakan !"

Wira Piket membalas dengan ucapan :
"Laksanakan !"

kemudian Wira Piket memberikan penghormatan kembali dengan aba-aba :

"Kepada hormat gerak!"

Setelah yang diberi penghormatan membalas, Wira Piket memberikan aba-aba :

"Tegak, gerak !"

Demikian

Demikian agar instruksi ini dilaksanakan dengan tertib dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada tanggal : 30 September 1983



JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

ISMAIL SALEH, SH