

BAGIAN PERPUSTAKAAN
DAN DOKUMENTASI HUKUM
KEJAKSAAN AGUNG

NOMOR INSTRUKSI : 28.023

ASAL : B / S / T



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

09/79
A R S I P



I N S T R U K S I

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : INSTR-004/J.A/11/1980.

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- DASAR : 1. Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil ;
2. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Jakarta No.02/SE/1980 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.
- MENIMBANG : 1. Bahwa ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1979 sudah harus dilaksanakan pada bulan Desember 1980 ;
2. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1979 tersebut diatas dengan baik dan sempurna perlu dikeluarkan Instruksi Jaksa Agung R.I.

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

- KEPADA : Semua pejabat yang memangku jabatan eselon selaku Pejabat Penilai Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kejaksaan Agung.
- UNTUK : 1. Mengisi dan memelihara Buku Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil
2. Mencatat semua kegiatan dari seorang Pegawai Negeri Sipil yang dinilai dalam Buku Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ;
3. Mencatat setiap waktu dan secara berkala, sikap, tingkah laku dan perbuatan yang menonjol dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai baik yang bersifat positif maupun negatif ;
4. Mengirimkan Buku Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kepada Pejabat Penilainya yang baru, melalui hirarki jika Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan pindah satuan kerja ;
5. Menyerah terimakan semua Buku Catatan Penilaian yang dipeliharanya kepada Pejabat Penilai yang baru, jika Pejabat Penilai yang lama pindah satuan kerja ;
6. Menjaga dan memelihara dengan sebaik-baiknya kerahasiaan Buku Catatan Penilaian selama 5 tahun ;
7. Memahami ketentuan-ketentuan Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil serta tata cara pengisian DP-3 dan melaksanakannya sesuai Ketentuan P.P. No. 10 tahun 1979 ;
8. Agar Instruksi ini diindahkan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A

PADA TANGGAL : 26 NOPEMBER 1980.

J A M : 11.00. WIB.



JAKSA AGUNG R.I.

ALI SAID,SH

CONTOH

KARTU LAPORAN NEGATIF (LAPTIF)

LAMPIRAN II.

NAMA/PANGKAT/ JABATAN	BERTUGAS DI	DIADUKAN OLEH NAMA / ALAMAT	ISI LAPORAN	PENANGANAN KEJARI/KEJATI/ KEJAGUNG	HASIL PEMERIKSAAN TERBUKTI / TIDAK TERBUKTI	TINDAKAN ADMINISTRASI/PENGA- DILAN.	KETERANGAN.
1	2	3	4	5	6	7	8

NAMA/PANGKAT/JABATAN.	BERTUGAS DI	TELAH MELAKUKAN TINDAKAN TERCELA BERUPA	TINDAKAN : 1. ADMINISTRATIF DENGAN SK JAKSA AGUNG RI / KAJATI TGL. No. BERUPA: 2. DIADUKAN KEPENGADILAN.	KEPUTUSAN PENGADILAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
ibduzaat, SS, PhD, dan telah diangkat sebagai Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Mahkamah Agung RI, Jakarta.		ibduzaat, SS, PhD, dan telah diangkat sebagai Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Mahkamah Agung RI, Jakarta.	ibduzaat, SS, PhD, dan telah diangkat sebagai Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Mahkamah Agung RI, Jakarta.	ibduzaat, SS, PhD, dan telah diangkat sebagai Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Mahkamah Agung RI, Jakarta.	ibduzaat, SS, PhD, dan telah diangkat sebagai Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Mahkamah Agung RI, Jakarta.