



JAKSA AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

K E P U T U S A N
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-018/J.A/3/1982

TENTANG
TATA KERJA DAN CARA KERJA
TEAM PENILAI PRESTASI KERJA KEJAKSAAN AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Menimbang

- : a. bahwa Tata Kerja dan Cara Kerja Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi - Kejaksaan Agung Republik Indonesia yang berupa " Pedoman dalam Penilaian terhadap Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi " dan " Daftar Penilaian terhadap Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi se - Indonesia " seperti yang diatur dalam dictum KEDUA Surat Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP- 018/J.A/3/1975, tanggal 1 Maret 1975 tentang Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi Kejaksaan Agung Republik Indonesia, dan Surat Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : B- 146/A-5/10/1974 tanggal 7 Oktober 1974 perlu ditinjau kembali, karena tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan ruang lingkup tugas Kejaksaan.
- b. bahwa berhubung dengan itu, perlu mengeluarkan Keputusan tentang Tata Kerja dan Cara Kerja Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung Republik Indonesia.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 15 tahun 1961 tanggal 30 Juni 1961, tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kejaksaan Republik Indonesia.
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 1976 tanggal 24 Juni 1976, tentang Pokok-Pokok Organisasi Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 32/M tahun 1981, tentang Pengangkatan sebagai Jaksa Agung Republik Indonesia.
4. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP- 088/J.A/10/1977 tanggal 31 Oktober 1977, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
5. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP- 020/J.A/4/1979 tanggal 16 April 1979, tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Penyelenggaraan Pengawasan Umum Kejaksaan Agung Republik Indonesia.

M E M U T U S K A N :

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA, TENTANG TATA KERJA DAN CARA KERJA TEAM PENILAI PRESTASI KERJA KEJAKSAAN AGUNG REPUBLIK INDONESIA.
- Pertama : Mencabut dictum KEDUA dari Surat Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP- 018/J.A/3/1975 tanggal 1 Maret 1975 tentang Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi Kejaksaan Agung Republik Indonesia, sepanjang mengenai ukuran yang dipergunakan sesuai dengan " Pedoman " dalam penilaian terhadap Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi " dan " Daftar Penilaian terhadap Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi se- Indonesia " dan Surat Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : B- 146/A-5/10/1974 tanggal 7 Oktober 1974, Perihal : Penilaian terhadap Prestasi Kerja Kejaksaan Tinggi seluruh Indonesia.
- Kedua : Memperluas tugas Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung dengan penilaian terhadap prestasi kerja Kejaksaan Negeri.
- Ketiga : Tata Kerja dan Cara Kerja Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung Republik Indonesia, seperti tersebut pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a .
Pada tanggal : 12 Maret - 1982.



MAIL SALEH, S.H.

TEMBUSAN :

1. Para Jaksa Agung Muda ;
 2. Ketua, Wakil Ketua dan Para Anggota T.P.P.K. Kejaksaan Agung ;
 3. Koordinator Staf Ahli ;
 4. Para Kepala BIRO, Inspektur, Kepala Direktorat, KAPUSLITBANG, KAPUSDIKLAT dan SESKEJAG ;
 5. Para KAJATI se- Indonesia ;
 6. Para KAJARI se- Indonesia ;
 7. A r s i p .
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP-018/J.A/3/1982.
TENTANG : TATA KERJA DAN CARA KERJA TEAM PENILAI
PRESTASI KERJA.

TATA KERJA DAN CARA KERJA.

I. Tata Kerja.

1. Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung melakukan penilaian prestasi kerja Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri.
2. Penilaian prestasi kerja Kejaksaan Tinggi dilakukan menurut kelas-kelas Kejaksaan Tinggi seperti yang tercantum dalam surat Keputusan Jaksa Agung R.I., Nomor : KEP- 083/J.A/10/1977 tanggal 2 Oktober 1977, tentang Penetapan kelas-kelas Kejaksaan-Kejaksaan Tinggi yang digolongkan dalam kelas-kelas IA, IB dan II.

Penilaian Prestasi Kerja Kejaksaan Negeri tidak diadakan menurut golongan kelas karena tidak semua Kejaksaan Tinggi membawahi Kejaksaan Negeri dengan golongan kelas yang sama ; misalnya Kejaksaan Tinggi D.K.I. JAYA, hanya membawahi KEJARI - KEJARI kelas IA saja, sedangkan KEJATI Bengkulu tidak membawahi KEJARI kelas IA.

3. Pelaksanaan penilaian mempergunakan Tolok Ukur Penilaian Prestasi Kerja dan Checklist, yang juga merupakan lampiran dari keputusan ini.
4. Penilaian terhadap prestasi kerja Kejaksaan Negeri dilakukan pada tahap pertama oleh Team Penilai dari Kejaksaan Tinggi yang bersangkutan.

Pada tahap kedua, Kejaksaan Negeri yang mendapat nilai terbaik dari masing-masing Kejaksaan Tinggi dinilai kembali oleh Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung, untuk menentukan Kejaksaan Negeri yang akan mendapat nilai terbaik.

5. Penilaian prestasi kerja Kejaksaan Tinggi dititik beratkan kepada segi manajemen dan kepemimpinan baik tugas justisiil maupun non justisiil, sedang penilaian terhadap prestasi kerja Kejaksaan Negeri dititik beratkan kepada tugas operasional.
6. Pengiriman hasil penilaian Kejaksaan Negeri yang mendapat nilai baik oleh Kejaksaan Tinggi kepada Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksaan Agung, disertai dengan LAPTAH Kejaksaan Negeri tersebut dan Berita Acara penilaian lengkap seluruh Kejaksaan Negeri dalam daerah hukumnya, dilaksanakan paling lambat tanggal 15 Maret tahun yang bersangkutan.

7. Tolok Ukur

7. Tolok Ukur untuk pemberian angka penilaian adalah :

Baik = 80 s/d 90.

Cukup = 70 s/d 79.

Sedang = 60 s/d 69.

Prestasi Kerja mencapai hasil Baik apabila Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja diselesaikan 91 s/d 100 %

Prestasi Kerja mencapai hasil Cukup apabila Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja diselesaikan 91 s/d 90 %

Prestasi Kerja mencapai hasil Sedang apabila Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja diselesaikan 80 % atau kurang.

8. Kejaksanaan Tinggi yang diberi penghargaan adalah yang memperoleh nilai angka baik I, II dan III untuk masing-masing golongan kelasnya.

Yang mendapat nilai angka baik tertinggi, mendapat penghargaan sebagai terbaik umum.

Kejaksanaan Negeri yang diberi penghargaan adalah yang memperoleh nilai angka baik I, II dan III.

II. Cara Kerja.

Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksanaan Agung menggunakan cara kerja sebagai berikut :

1. Menilai laporan-laporan (LAPTAH, LAPTRI, LAPBUL dan sebagainya) dari Kejaksanaan Tinggi dan Kejaksanaan Negeri.
2. Inspeksi ke daerah dengan Team lengkap ke Kejaksanaan Tinggi dan Kejaksanaan Negeri yang ditentukan oleh Jaksa Agung.
3. Penilaian tersebut dilakukan oleh para anggota Team menurut bidangnya masing-masing, dengan berpedoman kepada Tolok Ukur Penilaian dan merupakan hasil nilai dari Team.
4. Disamping penilaian oleh Team Penilai Prestasi Kerja Kejaksanaan Agung, para Jaksa Agung Muda dan Sekretaris Kejaksanaan Agung juga memberikan nilai sesuai bidangnya masing-masing, kemudian nilainya dijumlahkan dan dibagi 5 (lima) yang merupakan hasil nilai dari para Jaksa Agung Muda dan Sekretaris Kejaksanaan Agung.
5. Nilai dari Team ditambah nilai dari para Jaksa Agung Muda dan Sekretaris Kejaksanaan Agung dibagi 2 (dua), merupakan nilai sementara dari Kejaksanaan Tinggi yang bersangkutan, dan dilaporkan oleh Ketua Team kepada Jaksa Agung.

6. Setelah.....

6. Setelah mendapat nilai sementara, maka dilakukan inspeksi ke Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri yang menurut penilaian sementara memperoleh nilai baik, untuk memperoleh penilaian yang tetap.
 7. Hasil nilai yang sudah mendapat persetujuan dari Jaksa Agung, merupakan nilai akhir dari Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri yang bersangkutan dan ditetapkan dengan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia.
 8. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia tentang Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri yang berprestasi baik dikeluarkan pada bulan Juli tahun yang bersangkutan untuk segera dikirimkan kepada Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri seluruh Indonesia sebelum tanggal 22 Juli (Hari Bhakti Adhyaksa). -
-

TOLOK UKUR PENILAIAN PRESTASI KERJA KEJAKSAAN TINGGI
SESUAI LAMPIRAN KEPUTUSAN JAKSA AGUNG R.I.
NOMOR : KEP- 018/J.A/3/1982.

TENTANG

TATA KERJA DAN CARA KERJA TEAM PENILAI PRESTASI KERJA ANGKA 1,3.

=====

I. PELAKSANAAN RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA.

NILAI : NILAI RATA RATA

- | | | |
|---|---------|---------|
| 1. Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja kepada eselon bawahan Bidang Pembinaan. | (.....) | |
| 2. Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja kepada eselon bawahan Bidang Pengawasan. | (.....) | |
| 3. Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja kepada eselon bawahan Bidang Intelijen. | (.....) | (.....) |
| 4. Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja kepada eselon bawahan Bidang Operasi. | (.....) | |
| 5. Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja kepada eselon bawahan Bagian Sekretariat. | (.....) | |

II. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG PEMBINAAN.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja meliputi :

- | | | |
|---|---------|---------|
| a. Pengangkatan, peningkatan mutu, pelaksanaan mutasi dan pemberhentian kepegawaian serta penyalangan datanya. | (.....) | |
| b. Pengelolaan uang Negara, pembuatan SPJR/SPJP, penata usahaan keuangan oleh Bendaharawan dan penyelesaian proyek-proyek PELITA serta register barang bukti. | (.....) | (.....) |
| c. Inventarisasi dan registrasi barang-barang milik Negara. | (.....) | |
| d. Tertib administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, pembuatan peta, grafik dan chart. | (.....) | |

III. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG PENGAWASAN.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja meliputi :

- a. Pengawasan oleh

- a. Pengawasan oleh atasan langsung (built in control) dan laporan hasil pengawasan (feed back warning control). (.....)
- b. Pengawasan Intelijen dan Operasi. (.....)
- c. Pengawasan Organisasi dan Kepegawaian. (.....)
- d. Pengawasan Keuangan dan Peralatan. (.....) (.....)
- e. Pengawasan Tugas Umum. (.....)
- f. Pencegahan dan penyelesaian terhadap karyawan yang melakukan perbuatan tercela. (.....)

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG INTELLJEN.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja meliputi :

- a. Melaksanakan kegiatan dan operasi Intelijen, penyelidikan, pengamanan dan penggalangan (LIDPAM - GAL) terhadap IPOLEKSOSBUD. (.....)
- b. Melaksanakan roda perputaran Intelijen (Intel - ligence Cycle). (.....)
- c. Membuat dan mengirimkan laporan produk INTEL secara tepat dan cepat. (.....)
- d. Melaksanakan Doktrin Intelijen Kejaksan Indera Adhyaksa. (.....) (.....)
- e. Ketertiban melaksanakan kegiatan administrasi Intelijen, pembuatan grafik, peta dan chart. (.....)
- f. Kegiatan dalam badan-badan kerja sama Intelijen (Bakorinda, Bakor Pakem, Team dan badan-badan lainnya). (.....)

V. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG OPERASI.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja meliputi :

- a. Ketertiban mengumpulkan Data dan Informasi (laporan/pengaduan) dan kemampuan menyelesaikannya. (.....)
- b. Keberhasilan penyelesaian tunggakan informasi, perkara, tahanan, barang bukti dan hasil dinas. (.....)
- c. Penerapan/penggunaan upaya Hukum. (.....) (.....)
- d. Ketertiban menyelenggarakan administrasi Operasi, penyimpanan , pengiriman laporan, pembuatan grafik/statistik-peta dan chart. (.....)

e. Pengendalian.....

- e. Pengendalian dan koordinasi operasi justisi. (.....)
- f. Kegiatan-kegiatan yang bersifat khusus yang ditentukan oleh perundang-undangan. (.....)

VI. PELAKSANAAN KEGIATAN BAGIAN SEKRETARIAT.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja meliputi :

- a. Pelaksanaan tugas-tugas ke Sekretariatan sebagai sentral administrasi dalam membantu Pimpinan serta pelayanan terhadap kelancaran administrasi umumnya bagi staf serta unit unit kerja dilingkungan KEJATI. (.....)
- b. Pelaksanaan tertib administrasi mengenai kelancaran/kecepatan pengiriman, pencatatan dan penyimpanan surat-surat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (.....)
- c. Pelaksanaan tugas-tugas HUMAS/Protokol, ke-amanan dalam, ketertiban kantor, persandian dan telekomunikasi. (.....)

VII. KEPEMIMPINAN.

- 1. Kemampuan pengendalian administratif dan operasional. (.....)
- 2. Usaha pembinaan kerohanian dan dasar Negara Pancasila. (.....)
- 3. Pemupukan rasa kesetia kawan (Corpsgeest). (.....)
- 4. Usaha peningkatan keterampilan/skill karyawan. (.....)
- 5. Usaha peningkatan kesejahteraan karyawan. (.....)
- 6. Usaha menjalin hubungan kerja secara vertikal dan horizontal. (.....)
- 7. Kegiatan dalam ke MUSPIDA an. (.....)
- 8. Kerja sama dengan sesama penegak hukum, mass media dan tokoh masyarakat setempat. (.....) (.....)
- 9. Kemampuan melaksanakan Program Jaksa Masuk Desa. (.....)
- 10. Pelaksanaan Instruksi/Edaran dari Kejaksaan Agung serta penyampaiannya kepada eselon bawah. (.....)

11. Kemampuan

11. Kemampuan memberikan bimbingan dan petunjuk kepada unit-unit bawahan. (.....)
12. Kepekaan terhadap laporan-laporan, pengaduan dan berita serta penyelesaian. (.....)
13. Prakarsa penciptaan sistim dan tata kerja yang baru. (.....)

J U M L A H =

RATA-RATA JUMLAH : =

TEAM PENILAI PRESTASI KERJA KEJAKSAAN AGUNG R.I.

(.....)

TOLOK UKUR PENILAIAN PRESTASI KERJA KEJAKSAAN NEGERI

SESUAI LAMPIRAN KEPUTUSAN JAKSA AGUNG R.I.

NOMOR : KEP- 018/JA/3/1982.

TENTANG

TATA KERJA DAN CARA KERJA TEAM PENILAI PRESTASI KERJA, ANGKA 1,3.

I. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG PEMBINAAN.

NILAI : NILAI RATA-RATA

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja dari KAJATI me liputi :

a. Pengangkatan, peningkatan mutu, mutasi dan pemberhentian Kepegawaian serta penyajian - datanya.

(.....)

b. Pengelolaan uang Negara, pembuatan SPJR/ - SPJP, penata usahaan keuangan oleh Benda - harawan, penyelesaian proyek-proyek PELITA serta Register barang rampasan.

(.....)

(.....)

c. Inventarisasi dan registrasi barang-barang milik Negara.

(.....)

d. Tertib administrasi kepegawaian, keuangan peralatan, pembuatan peta, grafik dan chart.

(.....)

II. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG PENGAWASAN.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja dari KAJATI me liputi :

a. Pengawasan oleh atasan langsung (built in - control), dan laporan hasil pengawasan kepada atasan (feed back warning control).

(.....)

b. Pencegahan dan penyelesaian terhadap karyawan yang melakukan perbuatan tercela.

(.....)

III. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG INTELIJEN.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Program Kerja dari KAJATI me liputi :

a. Melaksanakan kegiatan dan operasi Intelijen penyelidikan, pengamanan dan penggalangan - (LIDPAMGAL) terhadap IPOLEKSOSBUD.

(.....)

b. Melaksanakan.....

- b. Melaksanakan roda perputaran Intelijen
(Intelligence Cycle). (.....) (.....)
- c. Membuat dan mengirimkan laporan produk
Intel secara tepat dan cepat. (.....)
- d. Melaksanakan Doktrin Intelijen Kejaksaaan
" Indera Adhyaksa ". (.....)
- e. Ketertiban melaksanakan kegiatan adminis-
trasi Intelijen, pembuatan grafik, peta
dan chart. (.....)
- f. Kegiatan dalam badan-badan kerja sama
Intelijen (Bakorinda, Bakor Pakem, Team
dan badan-badan lainnya. (.....)

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG OPERASI (PENUNTUTAN)

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan
Rencana Kerja dan Program Kerja dari KAJATI me-
liputi :

- a. Kecepatan dan ketertiban menyelesaikan per -
kara. (.....)
- b. Keberhasilan penyelesaian tunggakan perkara. (.....)
- c. Penerimaan hasil dinas/tunggakan hasil dinas. (.....)
- d. Ketertiban penanganan tahanan dan barang bukti. (.....)
- e. Penggunaan upaya hukum, eksekusi putusan ha -
kim dan Pengawasan terhadap hukuman bersyarat
(pelepasan bersyarat). (.....)
- f. Ketertiban menyelenggarakan administrasi,
penyusunan dan penyimpanan arsip-arsip ber -
kas perkara, pengiriman laporan berkala,
pembuatan grafik, tabel dan chart. (.....)

V. PELAKSANAAN KEGIATAN BAGIAN SEKRETARIAT.

Keberhasilan melaksanakan Petunjuk Pelaksanaan
Rencana Kerja dan Program Kerja dari KAJATI me-
liputi :

- a. Pelaksanaan tugas-tugas ke Sekretariatan
sebagai sentral administrasi dalam membantu
Pimpinan serta pelayanan terhadap kelancar-
an administratif umumnya bagi staf serta -
unit-unit Kerja dilingkungan KEJARI. (.....) (.....)

- b. Pelaksanaan tertib administrasi mengenai kelancaran/kecepatan pengiriman, pencatatan dan penyimpanan surat-surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (.....)
- c. Pelaksanaan tugas-tugas protokol keamanan dalam dan ketertiban kantor. (.....)

VI. KEPEMIMPINAN.

- 1. Kemampuan pengendalian operasional. (.....)
- 2. Usaha pembinaan sprituil/kerohanian dan dasar Negara Pancasila. (.....)
- 3. Pemupukan rasa kesetia kawan (Corpsgeest). (.....)
- 4. Usaha peningkatan keterampilan/skill karyawan. (.....)
- 5. Usaha peningkatan kesejahteraan karyawan. (.....)
- 6. Usaha menjalin hubungan kerja secara vertikal dan horizontal. (.....)
- 7. Kegiatan dalam ke MUSPIDA-an. (.....)
- 8. Kerja sama dengan sesama penegak hukum, mass media dan tokoh masyarakat setempat. (.....)
- 9. Kemampuan melaksanakan program Jaksa Masuk Desa. (.....)
- 10. Pelaksanaan Instruksi/Edaran dari KEJATI dan Kejaksaan Agung Republik Indonesia. (.....)
- 11. Kemampuan memberikan bimbingan dan petunjuk kepada unit-unit bawahan. (.....)
- 12. Kepekaan terhadap laporan-laporan, pengaduan dan berita serta penyelesaiannya. (.....)
- 13. Prakarsa penciptaan sistim dan tata kerja yang baru. (.....)

J U M L A H : =

RATA - RATA JUMLAH : =

.....
TEAM PENILAI PRESTASI KERJA KEJAKSAAN AGUNG R.I.

(.....)