

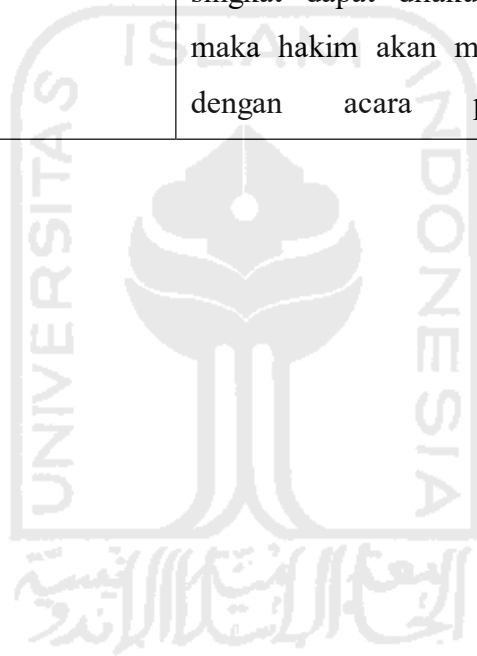
TRANSKIP WAWANCARA

Subjek penelitian bernama **Ana Yadi Purwanti, S.H** dan **Andry Dewi Astuti, S.H** pekerjaan sebagai Jaksa Penuntut Umum di Kejaksaan Negeri Yogyakarta dengan pengalaman karir sejak 10 tahun, Wawancara dilakukan di Kantor Kejaksaan Negeri Yogyakarta Jl. Sukonandi No. 6, Semaki, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 29 November 2017.

No.	Uraian Wawancara	Penjelasan
1	Bagaimana proses awal pengajuan perkara ke pengadilan ?	<p>Secara umum proses pengajuan perkara pidana di Pengadilan Negeri Yogyakarta menggunakan acara pemeriksaan biasa, Proses pengajuan perkara ini memperhatikan pada kelengkapan berkas yang akan diajukan, berkas-berkas tersebut meliputi catatan penuntut umum, tuntutan, saksi dan alat bukti.</p> <p>Proses pengajuan perkara pidana ke pengadilan dimulai setelah penuntut umum menerima berkas perkara dari penyidik, dan bila menurut penuntut umum menilai bahwa berkas tersebut sudah lengkap dengan memperhatikan ketentuan diatas maka perkara tersebut dapat dilakukan proses penuntutan, Penuntut umum akan membuat surat dakwaan. Namun apabila berkas perkara yang diterima ternyata dinilai belum lengkap, maka penuntut umum akan mengembalikan berkas tersebut dan diminta untuk dilengkapi kembali.</p>

2	<p>Bagaimana proses penuntutan secara umum?</p>	<p>Penutupan adalah tindakan yang dilakukan oleh penuntut umum untuk melimpahkan perkara pidana ke pengadilan negeri agar diperiksa dan diputus oleh pengadilan. Proses penuntutan ini bertujuan untuk mengetahui alasan penuntut umum dalam menuntut terdakwa dimuka hakim, hal ini ditur dalam Pasal 1 angka 7 KUHP.</p> <p>Sebuah penutupan dapat dilakukan dengan berbagai cara bergantung pada berat atau ringanya suatu perkara, dinilai dari pembuktian dan penerapan sanksi yang akan diberikan. Bila perkara tersebut ancaman hukumnya diatas satu tahun penjara dan tergolong berat maka berkas yang diajukan akan rumit dan tentu menggunakan acara biasa, sedangkan jika dibawah satu tahun maka menggunakan cara yang singkat ditandai dengan berkas yang tidak rumit. Syarat-syarat pelimpahan berkas perkara ke pengadilan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara yang diajukan merupakan berkas asli 2. Dilengkapi dengan surat dakwaan 3. Adanya surat pengantar pelimpahan ke Pengadilan Negeri. 4. Adanya surat penunjukan jaksa. 5. Berita Acara Penahanan. <p>Dalam hal pengajuan perkara dengan acara singkat oleh penuntut umum hanya bisa diajukan pada hari-hari tertentu yang sudah</p>
---	---	---

		<p>ditetapkan oleh pengadilan setempat. Jaksa dapat mengajukan perkara singkat setidaknya tiga hari sebelum sidang dilaksanakan dan telah melakukan koordinasi dengan pengadilan setempat. Ketika hakim yang ditunjuk untuk menangani perkara tersebut telah siap dengan putusan pada persidangan nanti maka pemeriksaan dengan acara pemeriksaan singkat dapat dilakukan, namun jika tidak maka hakim akan menolak perkara tersebut dengan acara pemeriksaan singkat.</p>
--	--	--



3	<p>Bagaimana tahap-tahap pemeriksaan perkara ke pengadilan?</p>	<p>Proses tahapan pemeriksaan perkara di Pengadilan Negeri Yogyakarta, bahwa proses tahapan pemeriksaan di pengadilan dibagi menjadi tiga bentuk, yakni :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acara pemeriksaan biasa, 2. Acara pemeriksaan singkat 3. Acara pemeriksaan cepat (tindak pidana ringan dan perkara lalu lintas). <p>Pembagian acara pemeriksaan ini dilandasi atas bentuk tindak pidana yang dilakukan, pembuktian, penerapan sanksi yang akan diberikan. Penentuan penggunaan dengan acara pemeriksaan biasa atau singkat berada dalam kewenangan mutlak penuntut umum, penentuan hukum acara singkat Berdasarkan Pasal 203 KUHAP menyebutkan bahwa hukum cara singkat dapat digunakan pada perkara yang pembuktiannya mudah dan penerapan hukum yang sifatnya sederhana.</p> <p>Dasar pertimbangan jaksa dalam menentukan hukum acara pemeriksaan yang akan digunakan, pada umumnya meliputi pertimbangan objektif maupun subjektif. Dasar pertimbangan yang objektif adalah berdasar pada perundang-undangan, sedangkan dasar pertimbangan subjektif adalah yang berdasarkan sikap batin dari seorang jaksa. Pasal 203 KUHAP tidak menjelaskan secara jelas bagaimana pembuktian mudah dan penerapan hukum</p>
---	---	--

yang sederhana, penuntut umum mempunyai pertimbangan tersendiri seperti halnya jika terdakwa membenarkan dakwaan sepenuhnya, telah terjadi perdamaian dengan korban, saksi yang dibutuhkan bisa hadir semua maka hukum acara singkat dapat digunakan.



4	Menurut jaksa, mengapa hukum acara singkat ini jarang sekali digunakan di PN Yogyakarta?	<p>Kendala yang menjadi penyebab minimnya jumlah penggunaan acara pemeriksaan singkat pada Pengadilan Negeri Yogyakarta ialah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai saksi yang dibutuhkan dalam persidangan jarang sekali hadir dalam satu kali panggilan persidangan, biasanya sampai dengan 2 atau 3 kali surat panggilan dilayangkan baru saksi hadir dalam persidangan. 2. Adanya penolakan dari hakim karena tidak siap untuk meneliti maupun mempelajari berkas perkara yang diajukan, hal ini terjadi karena menurut dalam jaksa mengajukan perkara dengan acara singkat harus melakukan koordinasi terlebih dahulu sebelum mengajukan perkara, dampaknya ialah penolakan tersebut dikarenakan hakim tidak punya cukup waktu untuk mempelajari berkas perkara tersebut. 3. Adanya kekhawatiran jaksa penuntut umum jika terdakwa tidak memiliki itikad baik dalam persidangan pengadilan seperti tidak mengakui tindak pidana yang didakwakan kepadanya padahal sebelumnya telah mengakuinya pada penyidik atau tidak membertarkan seluruh isi dari dakwaan yang disampaikan, hal ini berdampak mekanisme pembuktian perkara yang berubah menjadi rumit dan
---	--	--

		<p>konsekuensinya dialihkan menggunakan acara biasa, jika hal tersebut terjadi maka jaksa akan mendapat catatan buruk dari ketua kejaksaan negeri setempat dalam perkembangan karirnya.</p>
5	<p>Bagaimana pandangan jaksa? (kasus-kasus ringan)?</p>	<p>Pada kasus dengan putusan No. 53/Pid.B/2014/PN.YK. bahwa dalam kasus ini memang pembuktian yang dilakukan mudah namun penerapan sanksi yang akan diberikan menurutnya berat dan tidak sederhana,.</p>
6	<p>Apakah dalam penentuan hukum pemeriksaan yang digunakan ada hubungannya dengan jabatan fungsionalnya sebagai PNS?(angka kredit)</p>	<p>bahwa tidak ada hubungannya antara menentukan hukum acara pemeriksaan dengan prestasi kerja.</p>
7	<p>Kendala-kendala apa saja yang sering dialami dalam upaya mengefektikan peradilan di Indonesia , khususnya dalam konteks pemeriksaan?</p>	<p>Kendala utama bagi mereka ialah saksi yang tidak hadir apabila dipanggil kedalam persidangan, disamping itu juga tidak adanya mekanisme yang jelas tentang bagaimana mengganti hukum acara pemeriksaan singkat yang telah digunakan diganti kedalam hukum acara pemeriksaan biasa, mengakibatkan proses penentuan hukum acara pemeriksaan tidak dapat dijalankan secara maksimal.</p>

TRANSKIP WAWANCARA

Subjek penelitian bernama **M. Djaelani, S.H** dan **Asep Permana, S.H., M.H** pekerjaan sebagai Hakim di Pengadilan Negeri Yogyakarta dengan pengalaman karir sudah lebih dari 10 tahun, Wawancara dilakukan di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 28 November 2017.

No.	Uraian Wawancara	Penjelasan
1	Proses penerimaan berkas perkara dari kejaksaan di pengadilan?	<p>Bahwa dalam hal penanganan perkara dalam konteks jenis acara pemeriksaan yang akan digunakan sepenuhnya merupakan wewenang dari penuntut umum, Hakim tidak bisa memilih acara pemeriksaan yang akan digunakan pada suatu perkara, karena pembuktian dan penerapan sanksi merupakan kewenangan subjektif dari penuntut umum. Dalam hukum acara pemeriksaan khususnya acara pemeriksaan singkat tentunya mempunyai perbedaan pada prsoes persidangnya. Perbedaan tersebut antara lain :</p> <p>Perkara dilimpahkan pada hari sidang yang sudah di tentukan,</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidak menggunakan surat dakwaan atau menyampaikanya dengan lisan2. Penyampaian secara lisan oleh jaksa penuntut umum dicatat dalam berita acara sidang3. Menghadirkan seluruh pihak yang berkepentingan dalam persidangan

		<p>4. Putusan dicatat didalam berita acara sidang</p> <p>Selain itu bahwa dalam beberapa kali ditemui penentuan penggunaan hukum acara pemeriksaan yang digunakan tidak tepat.</p>
2	<p>Bagaimana tahap-tahap pemeriksaan di pengadilan?</p>	<p>Acara pemeriksaan yang digunakan pada persidangan suatu perkara, ada tiga hukum pemeriksaan yang digunakan yaitu acara pemeriksaan yaitu biasa, singkat dan cepat, dalam melaksanakan hukum acara pemeriksaan biasa dan singkat langsung dilakukan oleh jaksa penuntut umum dengan sebagaimana prosedur yang terdapat dalam undang-undang, sedangkan hukum acara pemeriksaan cepat dapat dijalankan oleh penyidik atau kepolisian atas kuasa penuntut umum.</p> <p>Dalam hal pemeriksaan acara pemeriksaan singkat yang akan digunakan jika pembuktiannya mudah dan penerapannya hukumnya sederhana. Pembuktian yang mudah bisa terjadi jika terdakwa mengakui seluruh dakwaan yang ditujukan pada dirinya, tidak hanya itu tindak pidana yang dilakukan bukan bersifat khusus dan bukan merupakan klasifikasi dari tindak pidana yang tertangkap tangan.</p>

3	<p>Sebagai hakim, apakah hakim lebih dimudahkan dengan hukum acara singkat?namun kenapa saat ini hampir seluruhnya menggunakan acara biasa?</p>	<p>Ketika salah satu unsur dalam melaksanakan hukum acara pemeriksaan singkat tidak terpenuhi maka pasti akan menggunakan hukum acara pemeriksaan biasa dalam persidangan. Namun, tidak selamanya tepat sasaran dalam menentukan hukum acara pemeriksaan, hal itu terjadi karena sebenarnya beberapa kasus yang ia tangani lebih tepat menggunakan hukum acara pemeriksaan singkat, tetapi penuntut umum menggunakan hukum acara pemeriksaan biasa dalam menyelesaikan perkara tersebut. Saya lebih dimudahkan ketika perkara yang diperiksa menggunakan hukum acara biasa, karena proses penyelesaiannya perkara yang lebih cepat dan mudah.</p>
4	<p>Apakah jaksa dalam menentukan hukum pemeriksaan yang digunakan ada hubungannya dengan status jabatan fungsionalnya sebagai PNS?(angka kredit)?</p>	<p>Bahwa adanya hubungan antara jaksa penuntut umum dengan statusnya sebagai jabatan fungsional PNS, dimana seseorang yang menyandang jabatan fungsional PNS pada saat menjalankan tugasnya akan mengalami kenaikan pangkat, tunjangan dan lain sebagainya. Kenaikan pangkat dan tunjangan tersebut didapatkan ketika seorang jaksa mendapatkan angka kredit yang cukup sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hubungan ini berpengaruh kepada jaksa dalam menentukan hukum acara pemeriksaan yang digunakan, tentunya hukum acara pemeriksaan biasa akan lebih banyak mendapatkan angka kredit dibandingkan</p>

		<p>dengan acara pemeriksaan biasa. Hal ini terjadi karena jaksa penuntut umum juga mempertimbangkan angka kredit yang diperolehnya dalam pemenuhan prestasi kerjanya tersebut, lebih lanjut bisa dilihat dari peraturan tentang angka kredit bagi jaksa. Padahal seorang jaksa dalam menjalankan tugasnya tidak boleh memiliki kepentingan pribadi dalam perkara dia tangani, sebagaimana dalam sumpah seorang jaksa yang sebagaimana kalimatnya berbunyi senantiasa menjalankan tugas dan wewenang dalam jabatan ini dengan sungguh-sungguh, seksama, obyektif, jujur, berani, professional, adil, tidak membeda-bedakan jabatan, suku, agama, ras, jender dan golongan tertentu.</p>
5	<p>Bagaimana pandangan hakim (kasus-kasus ringan)?</p>	<p>Melihat perkara-perkara seperti perjudian, penganiayaan dan sejenisnya dengan bukti yang sudah jelas, bahkan terdakwa sudah mengaku, semestinya penggunaan hukum acara pemeriksaan singkat dapat menyelesaikan perkara tersebut. Namun berdasarkan hasil penelitian penulis menemukan perkara-perkara tersebut tetap menggunakan hukum acara pemeriksaan biasa. Realita tersebut menggambarkan bahwa penegakan hukum melalui acara pemeriksaan belum sepenuhnya efektif dan efisien. Hal ini bisa menjelaskan tentang penegakan hukum di Indonesia belum sesuai dengan yang diharapkan dan menghambat upaya</p>

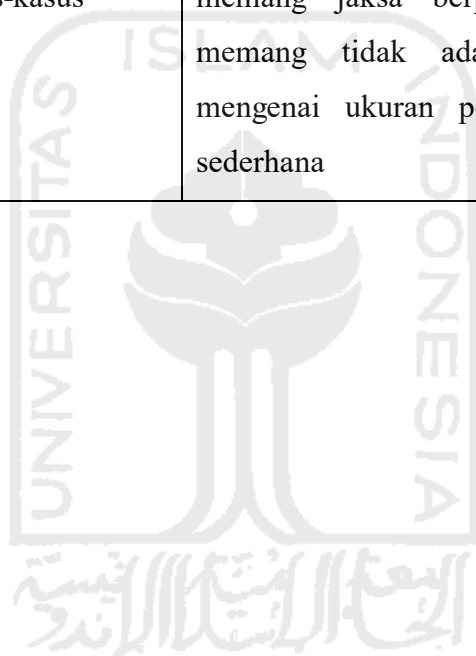
		tercapainya peradilan sederhana, cepat dan biaya ringan. Padahal upaya mewujudkan peradilan yang sederhana cepat dan biaya ringan sudah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6	Kendala-kendala apa saja yang sering dialami dalam upaya mengefektikan peradilan di Indonesia , khususnya dalam konteks pemeriksaan?	Kendala seperti saksi tidak hadir ketika dipanggil ke persidangan. Menurutnya, saksi jarang sekali hadir dalam satu kali panggilan persidangan, biasanya bisa sampai dua atau tiga kali panggilan ke persidangan. Dalam kurun waktu lima tahun belakangan hukum acara pemeriksaan singkat tidak pernah digunakan di daerah hukum Pengadilan Negeri Yogyakarta. Padahal tidak semua dari kasus yang tersebut memiliki pembuktian sulit dan penerapan sanksi yang rumit.

TRANSKIP WAWANCARA

Subjek penelitian bernama **Prof. Dr. Rusli Muhammad, S.H., M.H** pekerjaan sebagai Guru Besar Ilmu Hukum Pidana di Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia. Wawancara dilakukan di Ruang Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia Jl. Tamansiswa No. 158, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 13 Desember 2017.

No.	Uraian Wawancara	Penjelasan
1	Bagaimana tahap-tahap pemeriksaan di pengadilan?	<p>Bahwa pembagian pemeriksaan di pengadilan merupakan perwujudan dari asas peradilan sederhana, cepat dan biaya ringan. Penggunaan hukum acara pemeriksaan tergantung bobot perkaranya atau ancaman hukum yang didakwakan kepada terdakwa, yang biasanya tidak lebih dari tiga tahun dan tidak dibawah satu tahun. Hukum acara singkat dapat dilakukan jika pembuktiannya tidak sulit dan penerapan hukumnya sederhana.</p> <p>Dalam hukum acara pemeriksaan singkat dilakukan bertujuan untuk menjalankan peradilan dengan sederhana, cepat dan biaya ringan. Salah satunya ketentuannya ialah tidak diwajibkan menggunakan surat dakwaan dan putusan tidak dibuat secara khusus.</p>

2	Terkait pernyataan penolakan kasus oleh hakim dengan acara singkat?	Bahwa penolakan oleh hakim yang memeriksa perkara singkat tersebut tidak tepat karena yang lebih tepat adalah adanya permintaan hakim untuk menggunakan hukum acara biasa karena dianggap perkara tersebut mempunyai pembuktian yang tidak mudah dan tidak sederhana.
3	Bagaimana pandangan hakim (kasus-kasus ringan)?	Menurut saya hal itu wajar saja terjadi ketika memang jaksa berpendapat lain, namun memang tidak ada aturan yang jelas mengenai ukuran pembuktian mudah dan sederhana



ARSIP & DOA
SET. MENPAN



MENTER! NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA

K E P U T U S A N

MENTER! NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NDMOR : 41/1990.

T E N T A N G

PERUBAHAN KEPUTUSAN MENTER! NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA

NOMOR 1~/MENPAN/1989 TANGGAL 30 JANUARI 1989

TENTANG ANGKA KREDIT BAGI JABATAN JAKSA

MENTER! NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
Menimbang

Bahwa berhubung dengan adanya keadaan yang mendesak, dipandang perlu mengadakan perubahan atas Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 18/MENPAN/1989 tanggal 30 Januari 1989 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Jaksa.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1961 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2298) ;
2. Undang-undang nomor 16 Tahun 1961 tentang Pembentukan Keiaksanaan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2299) ;

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 305~)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1980 (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3162) dan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1985 (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 2i) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Dalam P~ngkat Pegawai Negeri Sipil (lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3156)
7. Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 1982 tentang Pokok-pokok Organisasi Kejaksaan Republik Indonesia
8. Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 1983 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi

dan Tata Kerja Menteri Negara serta
Susunan Organisasi Staf Menteri Negara;

- 9, Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan
Aparatur Negara Nomor iB/MENPAN/1989
tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Jaksa.

M E M U T U S K A N

Menetapkan

KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA TENTANG PERUBAHAN KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR 18/MENPAN/1989 TANGGAL 30 JANUARI 1989
TENTANG ANGKA KREDIT BAGI JABATAN JAKSA.

PASAL I

- A. Mengubah pasal 2 sehingga berbunyi
sebagai berikut:
Bidang kegiatan Jabatan Jaksa adalah:
a. Pendidikan yang meliputi kegiatan
1. Mengikuti pendidikan formal
2. Mengikuti pendidikan dan latihan
kedinasan.
b. Penanganan perkara, yang meliputi
kegiatan :
1. Melakukan penyelidikan
2. Melakukan penyidikan
3. Prapenuntutan
4. Penuntutan ;
5. Melaksanakan penetapan hakim
6. Melaksanakan upaya hukum;
7. Melaksanakan putusan pengadilan.

- c. Pengamanap hukum, Yang meliputi kegiatan:
1. Menyiapkan materi penyuluhan dan penerangan hukum;
 2. Melakukan Penyuluhan dan penerangan hukum;
 3. Mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan penerangan hukum
 4. Melakukan Pengawasan dan pengamanan IPOLEKSDSBuo.

- d. Keperdataan dan Tata Usaha Negara, Yang meliputi kegiatan
1. Memberikan bantuan hukum dalam hal mewakili Negara sebagai penggugat atau tergugat;
 2. Melaksanakan tugas-tugas keperdataan.

- e. Pengembangan dan pembinaan hukum, Yang meliputi kegiatan :
1. Melakukan kegiatan/karya ilmiah;
 2. MerLlllluskan kebijaksanaan pengembangan tugas Kejaksaan
 3. Membuat/menulis karya tulis hasil penggaJian sendiri dibidang tugas Kejaksaan.

- i. Kegiatan Pengelolaan fungsi Jaksa, Yang meliputi kegiatan :
1. Praperencanaan fungsi Jaksa
 2. Perencanaan fungsi **Jaksa**;
 3. Pengorganisasian fungsi Jaksa
 4. Koordinasi dan pelaksanaan fungsi **Jaks,t**

5. Pengawasan fungsi Jaksa.

g. Penunjang kegiatan Jaksa, yang meliputi :

1. Mengikuti Seminar/lokakarya ;
2. Keikutsertaan dalam organisasi profesi ;
3. Mengajar/melatih pada DIKLAT Pegawai
4. Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Jaksa ;
5. Memperoleh penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya
6. Memperoleh gelar keparipatenteraan/keahlian lainnya yang erat kaitannya dengan bidang tugas Kejaksaan".

B. Mengubah Pasal 3 sehingga berbunyi sebagai berikut :

" (1) Tugas Ajun Jaksa Madya, Ajun Jaksa dan Jaksa Pratama, adalah :

1. Melakukan persiapan penyidikan
2. Membantu melaksanakan penyelidikan
3. Melakukan prapemaparan;
4. Membantu menerima dan menganalisa laporan ;
5. Memanggil dan memeriksa saksi dan tersangka
6. Membantu menahan dan menangkul tersangka
7. Membantu memberitahukan kepada tersangka atas hak-haknya dalam tingkat penyidikan;

8. Membantu menyediakan penasehat hukum bagi tersangka sesuai dengan ketentuan **KUHAP**
9. Membantu melakukan penggeledahan, penyitaan barang bukti dan atau pemblokiran rekening Bank ;
10. Memberikan pertimbangan tentang penghentian penyidikan ;
11. Membantu menghentikan penyidikan
12. Memberkaskan perkara ;
13. Membantu mempersiapkan permohonan tindakan kepolisian terhadap pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
14. Melelang benda sitaan dalam rangka penyidikan
15. Melaksanakan pemaparan kepada Penuntut Umum;
16. Mengikuti pemaparan yang dilakukan oleh penyidik
17. Menerima dan memantau pemberitahuan dimulainya penyidikan
18. Menilai penghentian penyidikan yang dilakukan oleh penyidik;
19. Mempertimbangkan permohonan perpanjangan penahanan ;
20. Memberi petunjuk kepada penyidik untuk kelengkapan berkas perkara
21. Mempelajari dan meneliti ulang berkas perkara ;
22. Menerima penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti ;
23. Membantu membuat pertimbangan dan usul kepada Menteri Kehakiman untuk

- menetapkan Pengadilan Negeri tertentu untuk menyidangkan suatu perkara;
24. Membantu melakukan penghentian penuntutan
 25. Membuat pertimbangan dalam rangka melakukan penahanan dan perpanjangan penahanan
 26. Merubah atau memperbaiki surat dakwaan
 27. Membuat surat dakwaan ;
 28. Melimpahkan perkara ke Pengadilan
 29. Menyampaikan salinan pelimpahan perkara dan surat dakwaan kepada terdakwa/keluarga/kuasa/penyidik dan Rumah Tahanan Negara
 30. Mempersiapkan permohonan izin untuk melakukan tindakan kepolisian terhadap p•Jabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 31. Memanggil terdakwa dan saksi sesuai dengan KUHP';
 32. Mengawasi Persidangan perkara cepat
 33. Menyidangkan perkara ;
 34. Menyusun dan mengajukan requisiroir dan replik ;
 35. Melelang benda sitaan dalam rangka penuntutan
 36. Melaksanakan pemeriksaan tambahan;
 - 37, Melakukan penahanan dan atau pemeriksaan saksi palsu ;
 38. Melakukan penahanan atau mengeluarkan dari tahanan ;
 39. Melakukan pengawalan tahanan untuk keperluan tertentu;

40. Melelang benda sitaan dalam rangka penetapan hakim ;
41. Menyerahkan barang bukti, kepada yang berhak ,
42. Mengajukan perlawanan kepada Pengadilan Tinggi ;
43. Menyatakan permintaan banding dan menyampaikan memori banding atau membuat dan mengajukan kontra memori banding ;
44. Menyatakan permintaan kasasi dan membuat serta mengajukan memori kasasi atau kontra memori kasasi ;
45. Membuat pendapat terhadap peninjauan kembali
46. Membuat pertimbangan dan pendapat atas permohonan grasi terpidana ;
47. Melaksanakan putusan Pengadilan tentang pidana mati ;
48. Melaksanakan putusan Pengadilan tentang pidana penjara atau kurungan
49. Melaksanakan pengawasan terhadap terpidana bersyarat ;
50. Mengusahakan pencarian terpidana in absentia dan Jati dirinya
51. Meminta penetapan hakim untuk melakukan putusan Pengadilan, bilamana syarat khusus terpidana bersyarat khusus tidak dipenuhi ;
52. Melaksanakan pengawasan terhadap pelepasan bersyarat;
53. Melaksanakan penagihan denda ;
54. Melaksanakan penagihan uang pengganti
55. Menagih biaya perkara ;

56. Melaksanakan putusan Pengadilan tentang barang bukti
57. Menyiapkan materi penyuluhan dan penerangan hukum;
58. Melakukan penyuluhan dan penerangan hukum;
59. Membantu melakukan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan penerangan hukum
60. Melakukan pengumpulan informasi
61. Membantu melakukan pengolahan informasi/ pembuatan produk intel ;
62. Membantu penggunaan/penyampaian produk intel
63. Membantu mempersiapkan gugatan atau jawaban atas gugatan;
64. Membantu menyampaikan jawaban, mengajukan eksepsi prosesuil dan perdamaian dalam perkara perdata
65. Membantu mengajukan gugatan balasan dan bukti-bukti dalam perkara perdata
66. Membantu menyatakan banding dan mengajukan memori banding dalam perkara perdata ;
67. Membantu menyiapkan dan mengajukan kontra memori banding dalam perkara perdata
68. Membantu menyatakan kasasi dan mengajukan memori kasasi dalam perkara perdata ;
69. Membantu menyiapkan dan mengajukan kontra memori kasasi dalam perkara perdata ;
70. Membantu mengajukan permohonan peninjauan kembali dalam perkara perdata

71. Membantu mengajukan kohtra peninjauan kembali dalam perkara perdata;
72. Melaksanakan putusan sela dan putusan pengadilan dalam perkara perdata ;
73. Memberikan pertimbangan atas permohonan pembatalan perkawinan
74. Membuat pertimbangan serta mengajukan permintaan kepada Pengadilan Negeri agar seseorang dinyatakan pailit
75. Meneliti boedel orang yang tidak hadir serta **mengusulkan kepada** Pengadilan supaya Balai Harta Peninggalan mengurus boedel tersebut ;
76. Meneliti laporan pertanggungjawaban Balai Harta Peninggalan j
77. Mengajukan permohonan pencabutan kekuasaan orang tua terhadap anaknya atau perwalian ;
78. Melakukan pengumpulan data ;
79. Melakukan pengolahan data ;
80. Membantu melakukan analisa dan evaluasi;
81. Membantu menyusun fisibility study dan perkiraan keadaan
82. Membantu menyusun rencana triwulan ;
83. Membantu menyusun rencana **bu Lan an** ;
84. Membantu membuat petunjuk teknis ;
85. Membantu melakukan analisa kebutuhan dan menetapkan personil ;
86. Membuat laporan pengorganisasian
87. Membantu menyusun dan menetapkan program kerjasama ;
88. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi intern dan ekstern ;
89. Melakukan rapat-rapat stat

90. Membuat analisa staf ;
91. Membuat materi-materi rapat
92. Mempelajari/menelaah surat-surat dinas dan masalah-masalah tertentu
93. Memberikan pengarahan ;
94. Membuat materi pengarahan
95. Memberikan supervisi ;
96. Menghadiri acara-acara seremonial
97. Membuat laporan hasil pelaksanaan kerjasama ;
98. Membantu menyusun program pengawasan;
99. Melaksanakan pengawasan ;
100. Memberikan supervisi pengawasan
101. Membuat laporan hasil pengawasan.

(2). Tugas Jaksa Muda, Jaksa Madya dan Jaksa Utama Pratama, adalah:

1. Melakukan persiapan penyelidikan
2. Melaksanakan penyelidikan
3. Melakukan prapemaparan ;
4. Menerima dan menganalisa laporan ;
5. Memanggil dan memeriksa saksi tersangka
6. Menahan dan menangkal tersangka
7. Memberitahukan kepada tersangka atas hak-haknya dalam tingkat penyidikan
8. Menyediakan penaseha hukum bagi tersangka sesuai dengan ketentuan KUHP;
9. Melakukan penggeledahan, penyitaan barang bukti dan atau penblokir rekening Bank ;
10. Memberikan pertimbangan, tentang penghentian penyidikan ,
11. Menghentikan penyidikan
12. Memberkaskan perkara ;

13. mempersiapkan permohonan izin Lintuk melakukan tindakan kepolisian terhadap pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undanganyang berlaku
14. Melelang benda sitaan dalam rangka penyidikan
15. Mempersiapkan pertimbangan permohonan Jaksa Agung kepada Menteri Kehakiman Lintuk memeriksa rekening Bank atas nama tersangka/saksi
16. Membantu melal::ukan tindakan tata tertib sesuai dengan Undang-undang Nomor 7/Drt/1955;
17. Mela~sanakan pemaparan kepada Penuntut Umum;
18. Mengikuti pemaparan yang dilakukan oleh penyidik
19. Menerima dan memantau pemberitahuan dimulainya penyidikan
20. Menilai penghentian penyidikan yang dilakukan oleh penyidik
21. Mempertimbangkan permohonan perpanJangan penahanan
22. Memberi petunjuk kepada penyidik untuk kelengkapan berkas perkara
23. Mempelajari dan meneliti ulang berkas perkara;
24. Menerima penyerahan tanggltng Jawab tersangka dan barang bukti ;
25. Membuat pertimbangan dan menguslll kari kepada Menteri Kehakiman untuk meretapkan Pengadilan Negeri tertentu untuk menyidangkan suatu perkara

26. Membantu melakukan penelitian bersama dengan Oditur Militer atas berkas perkara koneksitas untuk menetapkan pendapat tentang pengadilan yang akan mengadili perkara
27. Melakukan penghentian penuntutan ;
28. Membantu mempersiapkan dan mengusulkan kepada Jaksa Agung pertimbangan-pertimbangan hukum untuk blok penyimpangan perkara ;
29. Membantu membuat pertimbangan-pertimbangan hukum dalam kaitannya dengan sengketa kewenangan mengadili ;
30. Membuat pertimbangan dalam rangka melakukan penahanan dan perpanjangan penahanan
31. Melakukan pemaparan ekstern
32. Membuat surat dakwaan ;
33. Merubah dan memperbaiki surat dakwaan ;
34. Mempersiapkan permohonan tindakan kepolisian terhadap pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
35. Menyidangkan perkara
36. Menyusun dan mengajukan pendapat atas keberatan
37. Menyusun dan mengajukan requisitoir dan replik ;
38. Melakukan praeksaminasi dan eksaminasi ;
39. Melelang benda sitaan dalam rangka penuntutan
40. Melaksanakan pemeriksaan tambahan;
41. melakukan penahanan dan atau pemeriksaan saksi palsu;

42. Melelang benda\ sitaan dalam ri.-lngka pelaksanaan penetapan hakim
43. Mengusahakan **pencaharian** terpidana in absensia dan Jati dirinya
44. Mengajukan perlawanan kepada Pengadilan Tinggi ;
45. Menyatakan permintaan memori banding dan menyampaikan memori banding atau membuat dan mengajukan kontra memori banding
46. Menyatakan permohonan kasasi dan mengajukan memori kasasi atau membuat dan mengajukan kontra memori kasasi ;
47. Membantu mempersiapkan pendapat teknis hukum Jaksa Agung untuk pemeriksaan tingkat kasasi
48. Membantu mengLlsukan kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung dan menyiapkan memorinya
49. Membantu mepersiapkah memori kasasi *demi* kepentingan hukum yang akandiajukan Jaksa Agung karena Jabatannya dalam perkara perdata atau Tata Usaha Negara;
50. Membantu mempersiapkan pendapat Jaksa Agt:,ng Kepada Mahkarnah AgLing dalam pemeriksaan sengketa tentang kewenangan mengadili
51. Membuat pendapat terhadap peninjauan kembali
- ~2. Mempersiapkan pendapat Jaksa Agung kepada Mahkamah Agung atas permohonan peninjauan kembali
53. Membuat pertimbangan dan pendapat atas permohonan grasi dari terpidana ;

54. Membantu membuat pertimbangan dan pendapat Jaksa Agung atas permintaan Mahkamah Agung terhadap grasi dalam hal pidana mati
55. Melaksanakan pidana mati
56. Melaksanakan pidana penjara atau kurungan;
57. Melaksanakan penagihan uang pengganti ;
58. Melaksanakan putusan Pengadilan tentang barang bukti
59. Mempersiapkan materi penyuluhan dan penerangan hukum;
60. Melakukan penyuluhan dan penerangan hukum;
61. Mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan penerangan hukum;
62. Melakukan pengarahannya untuk pengumpulan informasi
63. Melakukan pengumpulan informasi ;
64. Melakukan pengolahan informasi ;
65. Melakukan penggunaan/penyampaian produk intel ;
66. Mempersiapkan gugatan atau jawaban atas gugatan dalam perkara perdata;
67. Menyampaikan jawaban, mengajukan eksepsi prosesual dan perdamaian dalam perkara perdata;
68. Mengajukan gugatan balasan dan bukti-bukti dalam perkara perdata;
69. Menyatakan banding dan mengajukan memori banding dalam perkara perdata;
70. Membuat dan mengajukan kontra memori banding dalam perkara perdata;
71. Menyatakan kasasi dan mengajukan memori kasasi dalam perkara perdata ;
72. Membuat dan mengajukan kontra memori kasasi dalam perkara perdata ;

73. Mengajukan permohonan peninjauan kembali dalam perkara perdata ;
74. Mengajukan kontra peninjauan kembali dalam perkara perdata;
75. Melaksanakan putusan sela dan putusan Pengadilan dalam perkara perdata
76. Memberikan pertimbangan atas permohonan pembatalan perkawinan ;
77. Membuat pertimbangan serta mengajukan permintaan ke Pengadilan Negeri agar seseorang dinyatakan pailit
78. Meneliti boedel orang yang tidak hadir serta mengusulkan kepada Pengadilan supaya Balai Harta Peninggalan mengurus boedel tersebut
79. Meneliti laporan pertanggungjawaban Balai Harta Peninggalan;
80. Mengajukan permohonan pencabutan kekuasaan orang tua terhadap anaknya atau perwalian;
81. Keanggotaan pada Panitia Urusan Piutang Negara;
82. Melakukan kegiatan/karya ilmiah;
83. Merumuskan kebijaksanaan pengembangan tugas Kejaksaan
84. Membuat/menulis karya tulis hasil penggalan sendiri dibidang tugas Kejaksaan ;
85. Membimbing Jaksa dibawahnya ;
86. Melakukan pengumpulan data ;
87. Melakukan pengolahan data ;
88. Melakukan analisa dan evaluasi data ;
89. Menyusun feasibility study dan perkiraan keadaan ;
90. Membantu menyusun rencana ~ (lima) tahunan

91. Membantu menyusun rencana tahunan
92. Menyusun rencana triwulan
93. Menyusun rencana bulanan ;
94. Membantu menyusun rencana pengorganisasian
95. Membantu membuat peraturan-peraturan/
perundang-undangan
96. Membantu membuat pedoman pelaksanaan
97. Membantu membuat petunjuk pelaksanaan ;
98. Membuat petunjuk teknis
99. Membantu menyusun dan menetapkan sistem
dan metode ;
100. Melakukan analisa kebutuhan dan menetapkan
personil ;
101. Membuat laporan pengorganisasian
102. Membantu merencanakan koordinasi dan
pelaksanaan program kegiatan;
103. Menyusun dan menetapkan program kerJasama;
104. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi intern
dan ekstern;
105. Melakukan rapat-rapat staf
106. Membuat analisa stat;
107. Membuat materi-materi rapat
108. Mempelajari/menelaah surat-surat dinas dan
masalah-masalah tertentu
109. Memberikan pengarahan;
110. Membuat materi pengarahan
111. Memberikan supervisi ;
112. Menghadiri acara-acara seremonial
113. Memberikan perizinan
114. Membuat laporan hasil pelaksanaan
kerJasama
115. Membantu mempersiapkan rencana pengawasan;
116. Menyusun program pengawasan
117. Melaksanakan pengawasan ;

- 118. Memberikan supervisi pengawasan ;
- 119. Membuat laporan hasil pengawasan.

- (3) Tugas Jaksa Utama Muda, Jaksa Utama Madya dan Jaksa Utama, adalah
 - 1. Melakukan prapemapa~an
 - 2. Menerima dan menganalisa laporan ;
 - 3. Memanggil dan memeriksa saksi dan tersangka
 - 4. Menahan dan menangkai tersangka
 - 5. Memberitahukan kepada tersangka atas hak-haknya dalam tingkat penyidikan
 - 6. Menyediakan panasehat hukum bagi tersangka sesuai dengan KUHP;
 - 7. Melakukan penggeledahan, penyitaan barang bukti dan atau pemblokiran rekening Bank ;
 - 8. Memberikan pertimbangan tentang penghentian penyidikan ;
 - 9. Menghentikan penyidikan ;
 - 10. Mempersiapkan permohonan izin urrt.uk melakukan tindakan kepolisian terhadap pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 11. Melelang benda sitaan ;
 - 12. Mernpersiapkan pertimbangan permohonan Jaksa Agung kepad.;l Menteri Keuangan un tuk memeriksa rekening Bank atas nama tersangka
 - 13. Melakltn tindakan tata tertib sesuai dengan Undang-undang Namer 7/Drt/1955
 - 14. Melaksanakan pemaparan
 - 15. Mengikuti pemaparan ;
 - 16. Memberi petunjuk kepada penyidik untuk kelengkapan berkas perkara

17. Melakukan penelitian bersama dengan Oditur Militer atas berkas perkara koneksitas Lmtuk menentukan pendapat tentang Pengadilan yang akan mengadili perkara
18. Melakukan penghentian penuntutan ;
19. Mempersiapkan dan mengusulkan kepada Jaksa Agung Pertimbangan-pertf~bangan hukllm untuk penyampingan perkara;
20. Membuat pertimbangan-pertimbangan hukum dalam kaitannya dengan sengketa kewenangan mengadili
21. Pemaparan perkara ~kst~rn
22. Membuat surat dakwaan;
23. Merubah atau memperbaiki surat dakwaan ;
24. Mempersiapkan permohonan tindakan kepplisian terhadap **pejabat** tertentLl sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
25. Menyidangkan perkara
26. Menyusun dan rnengaj llkan pendapat atas keberatan
27. MenyLlsun dan mengaj uk an requisitoir dan replik ;
28. Melaksanakan praeksaminasi dan eksaminasi;
29. Melelang benda sitaan dalam rangka penuntutan
30. Melelang benda **sitaan** dalam rangka melaksanakan penetapan hakim;
31. Mengusahakan pencarian terpidana in absensia dan Jati dirinya
32. Mengajukan perlawanan kepada Pengadilan Tinggi ;
33. **Menyatakan** permintaan banding dan menyampaikan memori banding atau membuat

34. dan mengajukan kontra memori banding
Menyatakan Permohonan kasasi dan mengajukan memori kasasi atau membuat dan mengajukan kontra memori kasasi ;
35. Mempersiapkan Pendapat tehnik hukum Jaksa Agung untuk pemeriksaan tingkat kasasi;
36. Mengusulkan kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung dan menyiapkan memorinya;
37. Mempersiapkan memori kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan Jaksa Agung karena Jabatannya dalam perkara perdata atau Tata Usaha Negara;
38. Mempersiapkan pendapat Jaksa Agung kepada Mahkamah Agung dalam pemeriksaan sengketa tentang kewenangan pengadilan ;
39. Menyampaikan pendapat terhadap peninjauan kembali
40. Mempersiapkan pendapat Jaksa Agung atas permohonan peninjauan kembali
41. Membuat pertimbangan dan pendapat atas permohonan grasi dari terpidana;
42. Membuat pertimbangan dan pendapat Jaksa Agung atas permintaan Mahkamah Agung terhadap grasi dalam hal pidana mati
43. Melaksanakan pidana mati
44. Melaksanakan penagihan uang pengganti ;
45. Melaksanakan putusan Pengadilan tentang barang bukti
46. Mempersiapkan materi peninjauan dan penerangan hukum;
47. Melakukan penyuluhan dan penerangan hukum;
48. Mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan penerangan hukum;

49. Melakukan pengarahan untuk pengumpulan informasi
50. Melakukan pengolahan informasi ;
51. Melakukan penggunaan/ penyampaian produk intel ;
52. Mempersiapkan gugatan atau jawaban atas gugatan dalam perkara perdata;
53. Menyampaikan jawaban, mengajukan eksepsi prosesuil dan perdamaian dalam perkara perdata ;
54. Mengajukan gugatan balasan dan bukti-bukti dalam perkara perdata
55. Menyatakan banding dan mengajukan memori banding dalam perkara perdata ;
56. Mempersiapkan dan mengajukan kontra memori banding dalam perkara perdata ;
57. Menyatakan kasasi, mengajukan memori kasasi dalam perkara perdata
58. Mempersiapkan dan mengajukan kontra memori kasasi dalam perkara perdata
59. Mengajukan permohonan peninjauan kembali dalam perkara perdata;
60. Mengajukan kontra peninjauan kembali dalam perkara perdata ;
61. Melaksanakan putusan sela dan putusan Pengadilan dalam perkara perdata
62. Keanggotaan pada Panitia Urusan Piutang Negara;
63. Melakukan kegiatan/karya ilmiah;
64. Merumuskan kebijaksanaan pengembangan tugas Kejaksaan
65. Membuat/menulis karya tulis hasil penggalan sendiri dibidang tugas Kejaksaan

66. Membimbing Jaksa di bawahnya;
67. Melakukan analisa dan evaluasi data;
68. Menyusun fisibility study dan perkiraan keadaan ;
69. Merumuskan kebijaksanaan perencanaan
70. Menyusun rencana 5 (lima) tahunan
71. Menyusun rencana tahunan ,
72. Menyusun rencana triwulan ;
73. Menyusun rencana pengorganisasian
74. Membuat peraturan-peraturan/ perundang-undangan
75. Membuat pedoman pelaksanaan ;
76. Membuat petunjuk pelaksanaan
77. Membuat petunjuk teknis
78. Menyusun dan menetapkan sistem dan metode;
79. Melakukan analisa kebutuhan dan menetapkan personil
80. Membuat laporan pengorganisasian
81. Merencanakan koordinasi dan pelaksanaan program kegiatan
82. Menyusun dan menetapkan program kerja sama ;
83. Melaksanakan rapat-rapat koordinasi intern dan ekstern ;
84. Melakukan rapat-rapat staff
85. Membuat analisa Staf ;
86. Membuat materi-materi rapat
87. Mempelajari/mehelaah surat-surat dinas dan masalah tertentu;
88. Memberikan pengarahan
89. Membuat materi pengarahan
90. Memberikan supervisi ;
91. Menghadiri acara-acara seremonial
92. Memberikan perizinan ;

93. Membuat laporan hasil pelaksanaan kerja sama;
94. Mempersiapkan rencana pengawasan
95. Menyusun program pengawasan
96. Melaksanakan pengawasan ;
97. Memberikan supervisi pengawasan
98. Membuat laporan hasil pengawasan.

C. Mengubah Pasal 5 sehingga berbunyi sebagai berikut :

- "(1) Unsur-unsur yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri dari
- a. Unsur utama ;
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari
- a. Pendidikan
 - b. Penanganan perkara
 - c. Pengamanan hukum;
 - d. Keperdataan dan Tata Usaha Negara;
 - e. Pengembangan dan pembinaan hukum ;
 - f. Kegiatan pengelolaan fungsi Jaksa.
- (3) Unsur penunjang terdiri dari :
- a. Mengikuti seminar/lokakarya
 - b. Keikutsertaan dalam organisasi profesi
 - c. Mengajar/melatih pada DIKLAT pegawai ;
 - d. Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Jaksa ;
 - e. Memperoleh penghargaan tanda Jasa atas prestasi kerjanya
 - f. Memperoleh gelar keserjanaan/keahlian lainnya yang erat kaitannya dengan

24

(4) Rincian dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran I Keputusan ini."

D. Mengubah Pasal 13 sehingga berbunyi sebagai berikut :

- " (1) Ajun Jaksa Madya sampai dengan Jaksa Utama Nadya dikenakan sanksi yang akan ditetapkan oleh **Jaksa Agung** Republik Indonesia, apabila dalam jangka waktu 6 (enam) tahun sejak diangkat dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/Jabatan Jaksa setingkat lebih tinggi.
- (2) Jaksa Utama dikenakan sanksi yang akan ditetapkan oleh **Jaksa Agung** Republik Indonesia, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam Jabatannya, tidak dapat menyimpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) yang berasal dari unsur penanganan perkara, pengamanan hukum, keperdataan dan Tata Lisha Negara, pengembangan dan pembinaan hukum serta pengelolaan fungsi Kejaksaan.
- (3) Jaksa yang ditugaskan diluar Instansi Kejaksaan atau yang menduduki Jabatan struktural yang tidak mengelola fungsi Jaksa dibebaskan sementara dari kegiatan• kegiatan Jaksa.

(4) Jabatan struktural yang tidak mengelola fungsi Jaksa akan ditetapkan kemudian oleh Jaksa Agung Republik Indonesia.

(5) Jaksa dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila :

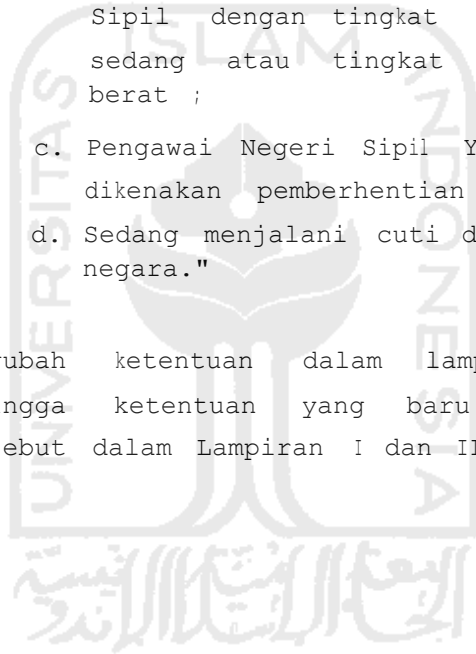
a. Sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan ;

b. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau tingkat hukuman disiplin berat ;

c. Pegawai Negeri Sipil Yang bersangkutan dikenakan pemberhentian sementara;

d. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara."

E. Mengubah ketentuan dalam lampiran I dan II sehingga ketentuan yang baru adalah sebagai tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.



PP.SA... II

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Mei 1990

MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA




T. SARWONO KUSUMAATMADJA

LAMPIRAN I KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAN
 APARATUR NEGARA
 NOMOR : 41/199
 TANGGAL : 12 Mei

RINCIAN ANGKA KREDIT JABATAN JAKSA

NO. UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR	ANGKA KREDIT	KETERANGAN
2	3	4	5	6
PENDIDIKAN	a. Mengikuti pendidikan formal dan mencapai gelar. z. Pendidikan dan Latihan Kedinasan dan men- dapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTFL).	a) Doktor (S3) b) Pasca Sarjana (S2) c) Sarjana (S1) d) Sarjana Muda (S0) a) Lamanya lebih dari 960 jam b) Lamanya antara 641 - 960 jam c) Lamanya antara 481 - 640 jam d) Lamanya antara 161 - 480 jam e) Lamanya antara 81 - 160 jam f) Lamanya antara 30 - 80 jam	150 100 75 50 15 9 6 3 2 1	
PENANGAN- AN PERKARA	1. Melakukan Penyelidikan	2. Melakukan persiapan penyelidikan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 70 jam 2) 61 - 70 jam 3) 51 - 60 jam 4) 41 - 50 jam 5) 31 - 40 jam 6) 21 - 30 jam 7) 11 - 20 jam 8) 1 - 10 jam	0,50 0,46 0,39 0,32 0,25 0,18 0,11 0,04	

	N	D	A	IO
			<p>an.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lebih dari 59 jam 2) 49 - 59 jam 3) 38 - 48 jam 4) 27 - 37 jam 5) 16 - 26 jam 6) 5 - 15 jam 	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>
			<p>c. Melakukan pra penampilan.</p> <p>Setiap jam efektif :</p>	<p>0.0</p>
			<p>o. Menerima dan menganalisa laporan.</p> <p>Setiap jam efektif :</p>	<p>0.0</p>
			<p>o. Membantu menerima dan menganalisa laporan.</p> <p>Setiap jam efektif :</p>	<p>0.0</p>
			<p>c. Memanggil dan memeriksa saksi dan tersangka.</p> <p>1) Dilakukan perorangan.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lebih dari 110 jam 2) 91 - 110 jam 3) 71 - 90 jam 	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>

	4				
4) 51 - 70 jam	0,42				
5) 31 - 50 jam	0,28				
6) 11 - 30 jam	0,14				
2) Dilakukan oleh Tim :					
- Ketua, setiap kali antara :					
1) lebih dari 110 jam	0,46				
2) 91 - 110 jam	0,42				
3) 71 - 90 jam	0,33				
4) 51 - 70 jam	0,25				
5) 31 - 50 jam	:17				
6) 11 - 30 jam	:08				
- Masing-masing Anggota, setiap kali antara :					
1) lebih dari 110 jam	0,46				
2) 91 - 110 jam	0,42				
3) 71 - 90 jam	0,33				
4) 51 - 70 jam	0,25				
5) 31 - 50 jam	:17				
6) 11 - 30 jam	:08				
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap jam efektif :	0,08				
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap jam efektif :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap jam efektif :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					
Setiap kali :					
Membantu manahan dan menangkal tersangka.					

	4	H	0
Setiap kali :	0	i	0
Menyediakan penasehat hukum bagi tersangka sesuai dengan ketentuan KUHP.	0	0:9	
Setiap jam efektif :	0	0:1	
Membantu menyediakan penasehat hukum bagi tersangka sesuai dengan ketentuan KUHP.	0	0:4	
Setiap jam efektif :	0	0:7	
Melakukan pengeladahan, penyitaan barang bukti dan atau pemblokiran rekening Bank.	0	0:4	
Setiap jam efektif :	0	0:4	
Membantu melakukan penggeledahan, penyitaan barang bukti dan atau pemblokiran rekening Bank.	0	0:7	
Setiap jam efektif :	0	0:4	
Memberikan pertimbangan tentang penghentian penyidikan.	0	0:4	
Setiap jam efektif :	0	0:4	
Menghentikan penyidikan.	0	0:4	
Setiap jam efektif :	0	0:4	
Membantu menghentikan penyidikan.	0	0:4	
Setiap jam efektif :	0	0:4	
Mempersiapkan permohonan tindakan Kepolisian terhadap pejabat-pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.	0	0:4	
Setiap kali :	0	0:4	

No	Uraian	B	C	D
0.	<p>1. Setiap jam efektif : 2. Melelang benda sitaan. 3. Setiap kali : 4. Mempersiapkan pertimbangan dan permohonan Jaksa Agung kepada Menteri Keuangan untuk memeriksa rekening Bank atas nama ter-sangka. 5. Setiap kali : 6. Melakukan tindakan tata tertib sesuai UU No. 7/Drt/1955. 7. Setiap jam efektif : 8. Membantu melakukan tindakan tata tertib sesuai UU No. 7/Drt/1955. 9. Setiap jam efektif : 10. Melaksanakan penaparan. 11. Setiap 2 jam : 12. Menerima dan menantau pemberita-huan dimulainya penyidikan. 13. Setiap kali antara : 14) lebih dari 50 jam 15) 41 - 50 jam 16) 31 - 40 jam 17) 21 - 30 jam</p>	0	0	0
1.	Pra Penuntutan	0	0	0

Manilai penghentian penyidikan yang dilakukan oleh penyidik.

Setiap kali : 0 0 0 0

Membantu menilai penghentian penyidikan yang dilakukan oleh penyidik.

Setiap kali : 0 0 0 0

Mempertimbangkan permohonan perpanjangan penahanan.

Setiap kali : 0 0 0 0

Membantu mempertimbangkan permohonan perpanjangan penahanan.

Setiap kali : 0 0 0 0

Mengikuti pemaparan yang dilakukan penyidik.

Setiap dua jam : 0 0 0 0

Mempelajari berkas serta memberi petunjuk kepada penyidik untuk perlengkapan berkas perkara.

Setiap kali antara : 0 0 0 0

1) 11 jam keatas

2) 6 - 10 jam

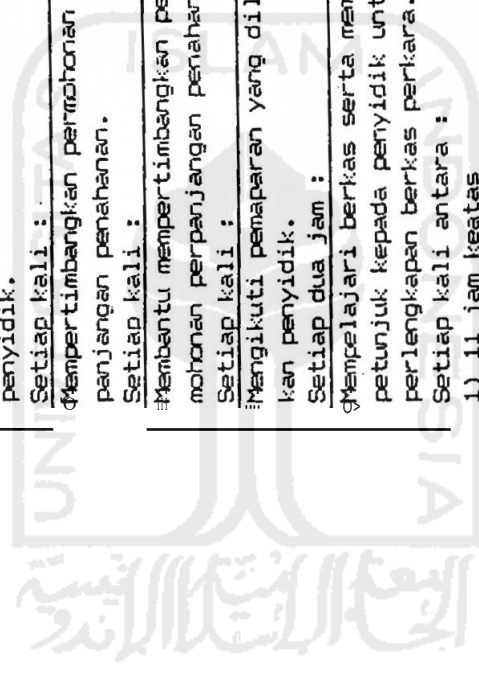
3) 1 - 5 jam

Mempelajari dan meneliti ulang berkas perkara.

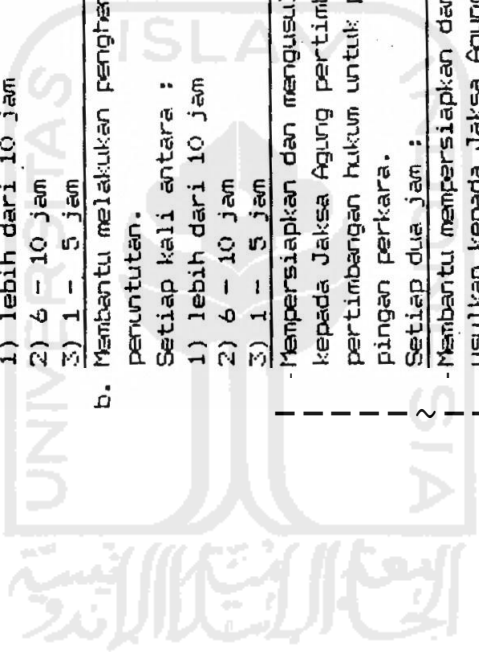
Setiap kali antara :

1) lebih dari 10 jam

2) 6 - 10 jam



	4	E
3) 1 - 5 jam		0
i. Menerima penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam		0,09 0,06 0,02
A-Penuntutan.		
Melakukan penghentian penuntutan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam		0,18 0,11 0,04
b. Membantu melakukan penghentian penuntutan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam		0,09 0,06 0,02
Mempersiapkan dan mengusulkan kepada Jaksa Agung pertimbangan-pertimbangan hukum untuk penyampian perkara. Setiap dua jam :		0,04
Membantu mempersiapkan dan mengusulkan kepada Jaksa Agung pertimbangan-pertimbangan hukum untuk penyampian perkara. Setiap dua jam :		0,04
Membuat pertimbangan-pertimbangan hukum dalam kaitannya dengan kewenangan mengadili.		0,04



4	5
Setiap jam efektif :	0,02
f. Membantu membuat pertimbangan-pertimbangan hukum dalam kaitannya dengan kewenangan pengadilan. Setiap jam efektif :	0,014
g. Membuat pertimbangan dalam rangka melakukan penahanan dan perpanjangan penahanan. Setiap kali :	0,007
h. Melakukan pemaparan perkara. Setiap dua jam :	0,028
i. Membuat surat dakwaan. Setiap kali antara :	
1) lebih dari 40 jam	0,64
2) 31 - 40 jam	0,56
3) 21 - 30 jam	0,36
4) 11 - 20 jam	0,22
5) 6 - 10 jam	0,11
6) 1 - 5 jam	0,04
j. Membuat pertimbangan dan usulan kepada Menteri Kehakiman untuk menetapkan Pengadilan Negeri tertentu untuk menyidangkan suatu perkara. Setiap kali :	0,014
k. Membantu membuat pertimbangan dan usulan kepada Menteri Kehakiman untuk menetapkan Pengadilan Negeri tertentu untuk menyidangkan suatu perkara. Setiap kali :	0,007


	III	<p>bersama dengan Oditor Militer atas berkas perkara koneksitas untuk menentukan pendapat tentang Pengadilan yang akan mengadili perkara.</p> <p>Setiap jam efektif : 014</p> <p>Melimpahkan perkara ke Pengadilan</p> <p>Setiap kali : 007</p> <p>Menyampaikan tunjangan surat pelimpahan perkara dan surat dakwaan kepada tersangka/keuarga/kuasa /penyidikan Rumah Tahanan Negara.</p> <p>Setiap kali :</p> <p>Merubah atau memperbaiki surat dakwaan.</p> <p>Setiap jam efektif :</p> <p>Mempersiapkan permohonan izin untuk melakukan tindakan Kepolisian terhadap pejabat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Setiap kali :</p> <p>Mamanggil terdakwa dan saksi sesuai dengan KUHP.</p>	0	
--	-----	--	---	--

	Z	4	5
		Setiap kali :	0,028
		Menyidangkan perkara.	
		Setiap jam efektif :	0,014
		Menyusun dan mengajukan pendapat atas keberatan.	
		Setiap kali antara :	15
		1) lebih dari 9 jam	,11
		2) 7 - 9 jam	07
		3) 4 - 6 jam	03
		4) 1 - 3 jam	
		Menyusun dan mengajukan requi- sitoir dan replik.	
		Setiap kali antara :	25
		1) lebih dari 15 jam	18
		2) 11 - 15 jam	11
		3) 6 - 10 jam	04
		4) 1 - 5 jam	
		v Melakukan pra eksaminasi dan eksaminasi.	
		Setiap jam efektif :	
		w Melelang benda sitaan.	
		Setiap kali :	
		x. Mengawasi persidangan perkara cepat.	
		Setiap jam efektif :	
		a. Melakukan pemeriksaan tambahan.	
		Setiap jam efektif :	
		b Melakukan penahanan dan atau pemeriksaan saksi palsu.	
		Setiap jam efektif :	
		c. Melakukan penahanan atau menge-	
		6. Melaksanakan penetapan Hakim	

	4	E	b
	Luarkan dari tahanan. Setiap jam efektif : 1,00		
c.	Melakukan pengawalan tahanan untuk keperluan tertentu. Setiap jam efektif : 1,00		
d.	Melelang benda sitaan. Setiap kali : 0,04		
e.	Menyerahkan barang bukti kepada yang berhak. Setiap kali : 0,11		
f.	Mengajukan perlawanan kepada Pengadilan Tinggi. Setiap jam efektif : 0,18		
g.	Menyatakan permintaan banding dan menyampaikan memori banding. Setiap kali antara : 0,11		
h.	1) lebih dari 10 jam : 0,18 2) 6 - 10 jam : 0,11 3) 1 - 5 jam : 0,04		
i.	Membuat dan mengajukan kontra memori banding. Setiap kali antara : 0,11		
j.	1) lebih dari 10 jam : 0,18 2) 6 - 10 jam : 0,11 3) 1 - 5 jam : 0,04		
k.	Menyatakan permohonan kasasi dan mengajukan memori kasasi. Setiap kali antara : 0,18		
l.	1) lebih dari 10 jam : 0,11 2) 6 - 10 jam : 0,11 3) 1 - 5 jam : 0,04		

--	--


--	--



Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam	0,18 0,11 0,04
- Menyiapkan pendapat teknis hukum Jaksa Agung untuk pemeriksaan tingkat kasasi. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam	0,26 0,16 0,06
- Membantu menyiapkan pendapat teknis hukum Jaksa Agung untuk pemeriksaan tingkat kasasi. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam	0,18 0,11 0,04
- Mengusulkan kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung dan menyiap- kan memorinya. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam	0,26 0,16 0,06

i. Membantu mengusulkan kasasi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung dan

	<p>4</p> <p>Menyiapkan memorinya.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <p>1) lebih dari 10 jam</p> <p>2) 6 - 10 jam</p> <p>3) 1 - 5 jam</p>	<p>0,1</p> <p>0,1</p> <p>0,1</p>
<p>Menyiapkan memori kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung karena jabatannya dalam perkara perdata atau Tata Usaha Negara.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <p>1) lebih dari 10 jam</p> <p>2) 6 - 10 jam</p> <p>3) 1 - 5 jam</p>	<p>Membantu menyiapkan memori kasasi demi kepentingan hukum yang akan diajukan oleh Jaksa Agung karena jabatannya dalam perkara perdata atau Tata Usaha Negara.</p>	<p>26</p> <p>16</p> <p>06</p>
<p>Mengajukan permohonan untuk memeriksa dan memutus sengketa kewenangan mengadili disertai pendapat dan alasan-alasannya.</p> <p>Setiap kali :</p> <p>Memeruskan kepada Mahkamah Agung permohonan terdakwa untuk pe-</p>	<p>Setiap kali antara :</p> <p>1) lebih dari 10 jam</p> <p>2) 6 - 10 jam</p> <p>3) 1 - 5 jam</p> <p>Mengajukan permohonan untuk memeriksa dan memutus sengketa kewenangan mengadili disertai pendapat dan alasan-alasannya.</p>	<p>10,18</p> <p>0,11</p> <p>0,04</p>

	ii.	0,00
		
<p>an penuntut umum Kejaksaan Negeri lain dalam sengketa kewenangan pengadilan. Setiap kali :</p>		
<p>Mempersiapkan pendapat jaksa Agung kepada Mahkamah Agung dalam pemeriksaan sengketa tentang kewenangan pengadilan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam</p>	<p>0,18 0,11 0,04</p>	
<p>Membantu mempersiapkan pendapat Jaksa Agung kepada Mahkamah Agung dalam pemeriksaan sengketa tentang kewenangan pengadilan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam</p>	<p>0,18 0,11 0,04</p>	
<p>Membuat pendapat terhadap perinjauan kembali (herziening) Setiap kali antara : 1) lebih dari 10 jam 2) 6 - 10 jam 3) 1 - 5 jam</p>	<p>0,18 0,11 0,04</p>	

		4		
		Memperiapkan pendapat Jaksa Agung atas permohonan peninjauan kembali. Setiap kali :		
		Membuat pertimbangan dan pendapat atas permohonan grasi dari terpidana. Setiap kali :		
		Membuat pertimbangan dan pendapat Jaksa Agung atas permintaan Mahkamah Agung terhadap grasi dalam hal pidana mati. Setiap kali :		
		Membantu membuat pertimbangan dan pendapat Jaksa Agung atas permintaan Mahkamah Agung terhadap grasi dalam hal pidana mati. Setiap kali :		
		Melaksanakan putusan pengadilan. Setiap kali :		
		Melaksanakan pidana penjara atau kurungan. Setiap kali :		
		Melakukan pengawasan terhadap terpidana bersyarat. Setiap kali :		
		Meminta penetapan Hakim untuk melaksanaka putusan Pengadilan, bilamana terpidana tidak memenuhi syarat yang ditentukan. Setiap kali :		

III.

2. Analisis dan Evaluasi

- a) Analisis dan Evaluasi
 - 1) Analisis dan Evaluasi
 - 1) 91 - 120 jam 1,48
 - 2) 61 - 90 jam 1,06
 - 3) 30 - 60 jam 0,63

b) Melakukan pengolahan informasi.

- Setiap kali antara :
 - 1) lebih dari 38 jam 0,60
 - 2) 27 - 38 jam 0,45
 - 3) 16 - 26 jam 0,29
 - 4) s/d - 15 jam 0,11

c) Membantu melakukan pengolahan informasi.

- Setiap kali antara :
 - 1) lebih dari 37 jam 0,45
 - 2) 27 - 37 jam 0,30
 - 3) 16 - 26 jam 0,15
 - 4) s/d - 15 jam 0,05

d) Melakukan penggunaan penyampaian produk intel.

- Setiap kali antara :
 - 1) lebih dari 15 jam 0,15
 - 2) 11 - 15 jam 0,10
 - 3) 6 - 10 jam 0,05
 - 4) 1 - 5 jam 0,02

e) Membantu menyampaikan produk intel.

- Setiap kali antara :

	4	
<p>IV KEPERDATAAN DAN TATA USAHA NEGARA.</p>	<p>1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) 13) 14) 15) 16) 17) 18) 19) 20) 21) 22) 23) 24) 25) 26) 27) 28) 29) 30) 31) 32) 33) 34) 35) 36) 37) 38) 39) 40) 41) 42) 43) 44) 45) 46) 47) 48) 49) 50) 51) 52) 53) 54) 55) 56) 57) 58) 59) 60) 61) 62) 63) 64) 65) 66) 67) 68) 69) 70) 71) 72) 73) 74) 75) 76) 77) 78) 79) 80) 81) 82) 83) 84) 85) 86) 87) 88) 89) 90) 91) 92) 93) 94) 95) 96) 97) 98) 99) 100)</p>	<p>2</p>
	<p>a. Mempersiapkan gugatan atau jawaban atas gugatan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 17 jam 2) 12 - 17 jam 3) 6 - 11 jam 4) s/d 5 jam</p> <p>b. Membantu mempersiapkan gugatan atau jawaban atas gugatan. Setiap kali antara : 1) lebih dari 17 jam 2) 12 - 17 jam 3) 6 - 11 jam 4) s/d 5 jam</p>	
	<p>c. Menyampaikan jawaban, mengajukan eksepsi prosesuil dan perdamaian. Setiap jam efektif : 0,014</p>	
	<p>d. Membantu menyampaikan jawaban, mengajukan eksepsi prosesuil dan perdamaian. Setiap jam efektif :</p>	
	<p>e. Mengajukan gugatan balasan dan bukti-bukti. Setiap kali antara : 1) lebih dari 17 jam</p>	

0.1
0.2
0.3
0.4

A
1
2
3
4

1) lebih dari 17 jam
2) 12 - 17 jam
3) 6 - 11 jam
4) s/d 5 jam

Setiap kali antara :

0.18
0.11
0.04

Memori banding.
Setiap kali antara :

0.29
0.20
0.12
0.04

Membantu menyatakan banding dan mengajukan memori banding.

Setiap kali antara :

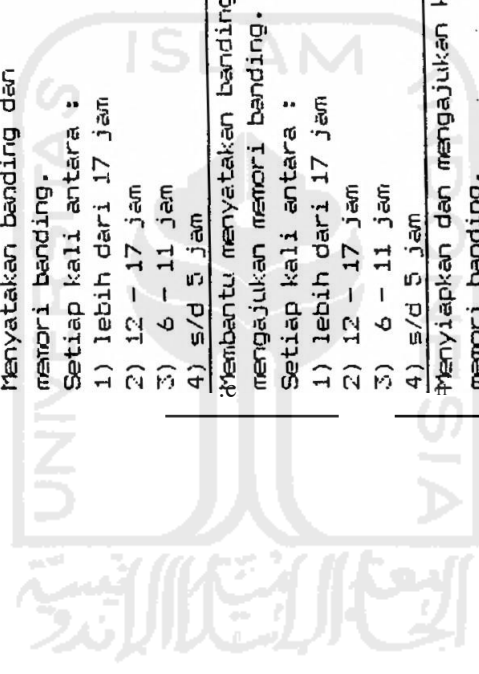
0.18
0.11
0.04

Menyiapkan dan mengajukan kontra memori banding.

Setiap kali antara :

0.18
0.11
0.04

Membantu menyiapkan dan mengajukan



No	Uraian	Waktu	Skor
1	<p>Memorikan memori kasasi.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <p>1) lebih dari 17 jam</p> <p>2) 12 - 17 jam</p> <p>3) 6 - 11 jam</p> <p>4) s/d 5 jam</p>	<p>0,14</p> <p>0,10</p> <p>0,06</p> <p>0,02</p>	<p>0,14</p> <p>0,10</p> <p>0,06</p> <p>0,02</p>
2	<p>Membantu menyiapkan dan mengajukan kontra memori kasasi.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <p>1) lebih dari 17 jam</p> <p>2) 12 - 17 jam</p>	<p>0,29</p> <p>0,20</p> <p>0,12</p> <p>0,04</p>	<p>0,29</p> <p>0,20</p> <p>0,12</p> <p>0,04</p>

	4	<p>Karya ilmiah hasil penelitian/ survei dan atau evaluasi bidang tugas Kejaksaan yang dilakukan sendiri dan dipublikasikan :</p> <p>(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.</p> <p>(2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.</p>	<p>UNIP 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1</p>	<p>NTP</p>
	5	<p>Karya Tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang tugas Kejaksaan yang dipublikasikan :</p> <p>(1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.</p> <p>(2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.</p>		
	6	<p>Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang tugas Kejaksaan yang tidak dipublikasikan :</p> <p>(1) Dalam bentuk buku</p> <p>(2) Dalam bentuk makalah</p>		
		<p>Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah. Setiap kali :</p>		

3	4	5
Z. Merumuskan arah kebijaksanaan pengembangan tugas kejaksaan.	Merumuskan pembaharuan atau perbaikan sistem di lingkungan Kejaksaan yang mengandung nilai-nilai ilmiah. Setiap kali :	7,50
3. Membuat/menulis karya tulis hasil penggalan sendiri dibidang tugas Kejaksaan.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh penerbit yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.	5
4. Membimbing Jaksa dibawahnya.	Membimbing Jaksa dibawahnya.	0,014
5. Bertugas di daerah terpencil.	Setiap orang/jam : Setiap tahun :	1
6. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	a. Melakukan pengumpulan data.	0,1
7. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	Setiap jam efektif : Melakukan pengolahan data.	0,1
8. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	Setiap jam efektif : Melakukan analisa dan evaluasi data.	0,1
9. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	Setiap kali antara : 1) 20 - 22 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Penseorangan	2
10. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	2) 17 - 19 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Penseorangan	2
11. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	3) 14 - 16 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim	0,1
12. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	0,1	0,1
13. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	0,1	0,1
14. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	0,1	0,1
15. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	0,1	0,1
16. Pra perencanaan fungsi Jaksa.	0,1	0,1

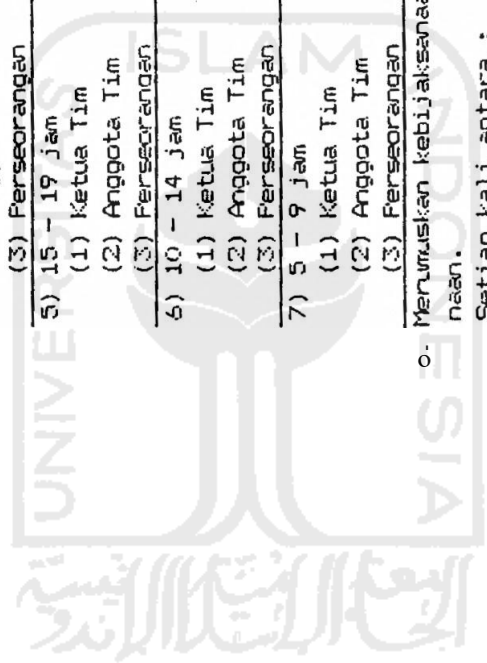
		4	R E f
	(3) Perseorangan		
4)	20 - 24 jam		
	(1) Ketua Tim		0,264
	(2) Anggota Tim		0,176
	(3) Perseorangan		0,44
5)	15 - 19 jam		
	(1) Ketua Tim		0,204
	(2) Anggota Tim		0,136
	(3) Perseorangan		0,34
6)	10 - 14 jam		
	(1) Ketua Tim		?
	(2) Anggota Tim		?
	(3) Perseorangan		?
7)	5 - 9 jam		
	(1) Ketua Tim		0,048
	(2) Anggota Tim		0,032
	(3) Perseorangan		0,08
8)	s/d 4 jam		
	(1) Ketua Tim		0,048
	(2) Anggota Tim		0,032
	(3) Perseorangan		0,08
	f. Membantu menyusun feasibility dan perkiraan keadaan.		
	Setiap kali antara :		
1)	35 - 39 jam		153
	(1) Ketua Tim		102
	(2) Anggota Tim		255
	(3) Perseorangan		
2)	30 - 34 jam		
	(1) Ketua Tim		
	(2) Anggota Tim		

Uraian	Nilai
(1) Ketua Tim	0,112
(2) Anggota Tim	0,074
(3) Perseorangan	0,186
4) 20 - 24 jam	
(1) Ketua Tim	0,091
(2) Anggota Tim	0,060
(3) Perseorangan	0,151
5) 15 - 19 jam	
(1) Ketua Tim	0,070
(2) Anggota Tim	0,046
(3) Perseorangan	0,117
6) 10 - 14 jam	
(1) Ketua Tim	0,049
(2) Anggota Tim	0,032
(3) Perseorangan	0,082
7) 5 - 9 jam	
(1) Ketua Tim	0,002
(2) Anggota Tim	0,001
(3) Perseorangan	0,004

Menunjukkan kebijaksanaan dan kemampuan.

Setiap kali antara :

1) 56 - 63 jam	
(1) Ketua Tim	0,714
(2) Anggota Tim	0,476
(3) Perseorangan	1,19
2) 48 - 55 jam	
(1) Ketua Tim	0,5
(2) Anggota Tim	0,3

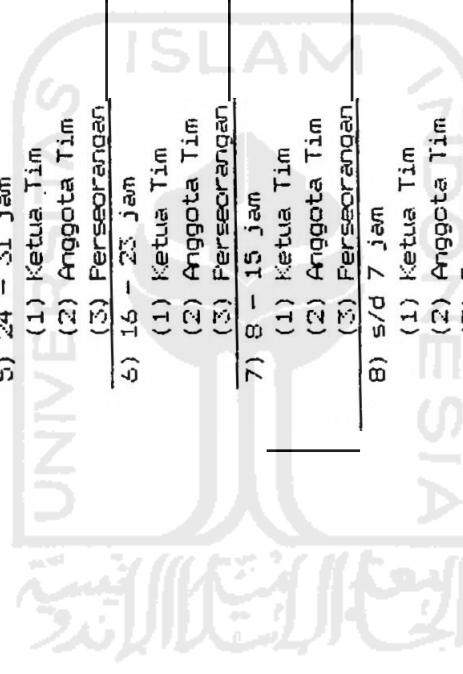


	N	4							
			(3) Perseorangan						
			3) 40 - 47 jam						
			(1) Ketua Tim					0,53	
			(2) Anggota Tim					0,22	
			(3) Perseorangan					0,55	
			4) 32 - 39 jam						
			(1) Ketua Tim					0,53	
			(2) Anggota Tim					0,22	
			(3) Perseorangan					0,55	
			5) 24 - 31 jam						
			(1) Ketua Tim					0,33	
			(2) Anggota Tim					0,22	
			(3) Perseorangan					0,55	
			6) 16 - 23 jam						
			(1) Ketua Tim					0,234	
			(2) Anggota Tim					0,155	
			(3) Perseorangan					0,39	
			7) 8 - 15 jam						
			(1) Ketua Tim					0,139	
			(2) Anggota Tim					0,092	
			(3) Perseorangan					0,23	
			8) s/d 7 jam						
			(1) Ketua Tim					0,084	
			(2) Anggota Tim					0,056	
			(3) Perseorangan					0,14	

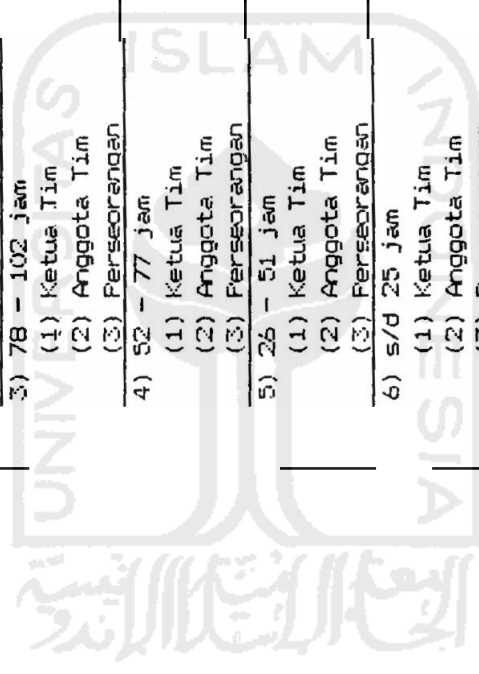
Fungsi a. Menyusun rencana 5 (an.

Setiap kali antara :

- 1) 304 - 379 jam
- (1) Ketua Tim
- (2) Anggota Tim



	<p style="text-align: center;">4</p> <p>Setiap kali antara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 129 - 154 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 2) 103 - 128 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 3) 78 - 102 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 4) 52 - 77 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 5) 26 - 51 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 6) s/d 25 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan 	
	<p>Membantu menyusun rencana tahunan.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 129 - 154 jam <ul style="list-style-type: none"> (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim 	



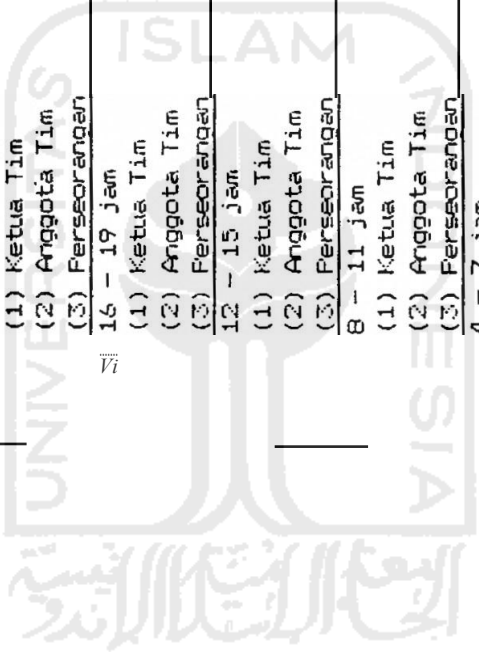
c.

No	Uraian	Kategori	Kuantitas	Nilai
II)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
III)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
IV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
V)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
VI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
VII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
VIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
IX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
X)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XIV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XVI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XVII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XVIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XIX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXIV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXVI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXVII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXVIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXIX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXIV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXV)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXVI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXVII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXVIII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXIX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXX)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXXI)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-
XXXXII)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ketua Tim 2) Anggota Tim 3) Perseorangan 	-	-	-

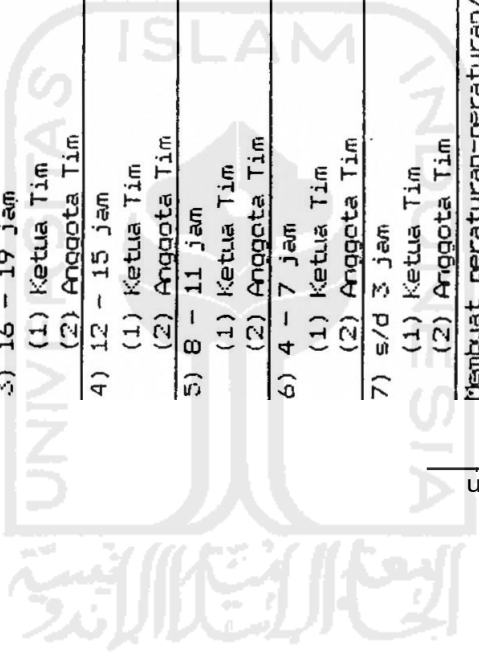
Menyusun rencana bulanan
Setiap kali antara :
1) 12 - 15 jam
(1) Ketua Tim

	4			
	(2) Anggota Tim (3) Perseorangan			o: SA o: BB
2)	8 - 11 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan			o: OZ o: OZ o: OZ
4)	s/d 3 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan			o: OZ o: OZ o: OZ
	c- Membantu menyusun rencana bulanan. Setiap kali antara :			
1)	12 - 15 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan			o: R o: V o: OZ
2)	8 - 11 jam Ketua Tim Anggota Tim Perseorangan 7 jam Ketua Tim Anggota Tim Perseorangan 3 jam Ketua Tim			o: OZ o: OZ o: OZ o: OZ o: OZ o: OZ o: OZ o: OZ

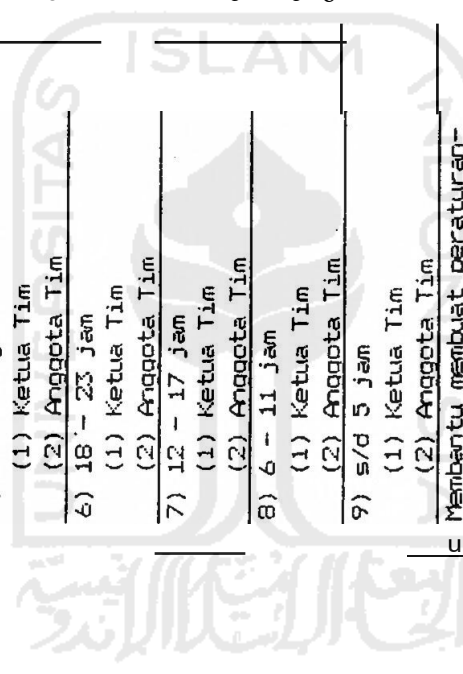
No	Nama	Jumlah	Nilai
	(1) Ketua Tim	0,306	
	(2) Anggota Tim	0,204	
	(3) Perseorangan	0,51	
	20 - 23 jam		
	(1) Ketua Tim	0,258	
	(2) Anggota Tim	0,172	
	(3) Perseorangan	0,43	
	16 - 19 jam		
	(1) Ketua Tim	0,21	
	(2) Anggota Tim	0,14	
	(3) Perseorangan	0,35	
	12 - 15 jam		
	(1) Ketua Tim	0,105	
	(2) Anggota Tim	0,07	
	(3) Perseorangan	0,175	
	8 - 11 jam		
	(1) Ketua Tim	0,114	
	(2) Anggota Tim	0,076	
	(3) Perseorangan	0,19	
	4 - 7 jam		
	(1) Ketua Tim	0,093	
	(2) Anggota Tim	0,062	
	(3) Perseorangan	0,155	
	s/d 3 jam		
	(1) Ketua Tim	0,062	
	(2) Anggota Tim	0,041	



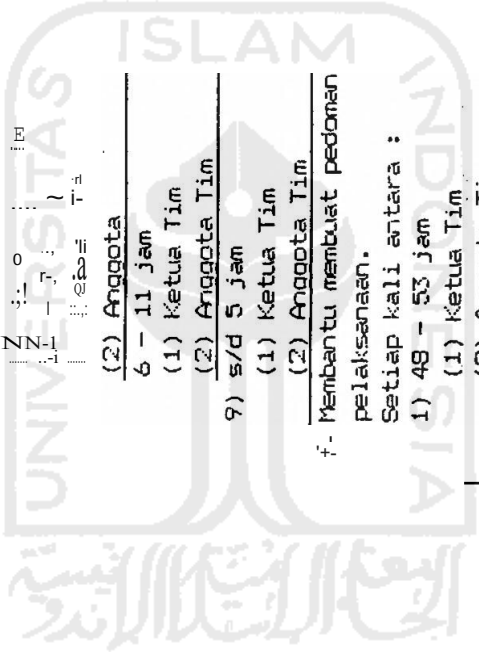
	4		E
(3) Perseorangan	0		0
Membantu menyusun rencana peng-organisasian.			
1) 24 - 27 jam	0		+Z
(1) Ketua Tim	0		+Z
(2) Anggota Tim	0		+Z
(3) Perseorangan	0		+Z
2) 20 - 23 jam	0		+00
(1) Ketua Tim	0		+00
(2) Anggota Tim	0		+0
3) 16 - 19 jam	0		0
(1) Ketua Tim	0		0
(2) Anggota Tim	0		A+
4) 12 - 15 jam	0		JA
(1) Ketua Tim	0		JA
(2) Anggota Tim	0		S5
5) 8 - 11 jam	0		SZ
(1) Ketua Tim	0		JA
(2) Anggota Tim	0		JA
6) 4 - 7 jam	0		FF
(1) Ketua Tim	0		FF
(2) Anggota Tim	0		FF
7) s/d 3 jam	0		S6
(1) Ketua Tim	0		S6
(2) Anggota Tim	0		S6
Membuat peraturan-peraturan/perundang-undangan.			
Setiap kali antara :			
1) 48 - 53 jam	0		S6
(1) Ketua Tim	0		S6
(2) Anggota Tim	0		S6



No	Uraian	Kategori	Masa Berlaku	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat	Membuat
1	(1) Ketua Tim											
2	(2) Anggota Tim											
3	5) 24 - 29 jam											
4	(1) Ketua Tim											
5	(2) Anggota Tim											
6	6) 18 - 23 jam											
7	(1) Ketua Tim											
8	(2) Anggota Tim											
9	7) 12 - 17 jam											
10	(1) Ketua Tim											
11	(2) Anggota Tim											
12	8) 6 - 11 jam											
13	(1) Ketua Tim											
14	(2) Anggota Tim											
15	9) s/d 5 jam											
16	(1) Ketua Tim											
17	(2) Anggota Tim											
18	Membantu membuat peraturan-peraturan/perundang-undangan											
19	Setiap kali antara :											
20	1) 48 - 53 jam											
21	(1) Ketua Tim											
22	(2) Anggota Tim											
23	2) 42 - 47 jam											



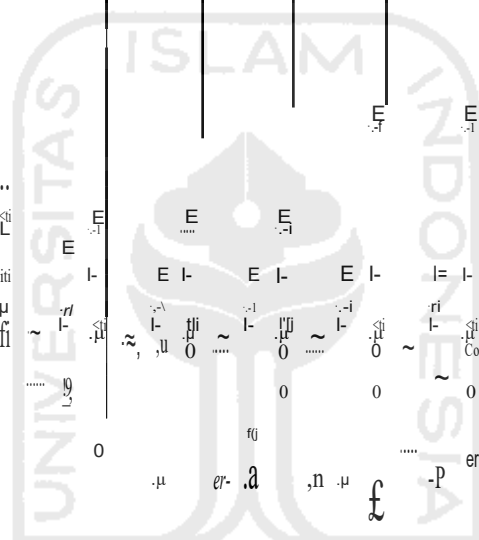
No	Uraian	Waktu	Tempat	Penyaji	Penyaksi
1	<p>1) 48 - 53 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p>	6 - 11 jam			
2	<p>42 - 47 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p>	6 - 11 jam			
3	<p>35 - 41 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p>	6 - 11 jam			



f- Membantu membuat pedoman pelaksanaan.
 Setiap kali antara :
 1) 48 - 53 jam
 (1) Ketua Tim
 (2) Anggota Tim
 42 - 47 jam
 (1) Ketua Tim
 (2) Anggota Tim
 35 - 41 jam
 (1) Ketua Tim
 (2) Anggota Tim



-0	,n	e	f	u	N	-0
CD N	3	o	r	Vi	N	-0
,n ...	I'	o	f	u	N	-0
<t -0	N	o	r	u	N	-0
II) C	s	o	r	u	N	-0
fl	~	o	r	u	N	-0
Cj	~	o	r	u	N	-0
i, o	~	o	r	u	N	-0
o	~	o	r	u	N	-0
o	~	o	r	u	N	-0
C	~	o	r	u	N	-0
O	~	o	r	u	N	-0
N	~	o	r	u	N	-0



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

جامعة الإسلام
INDONESIA

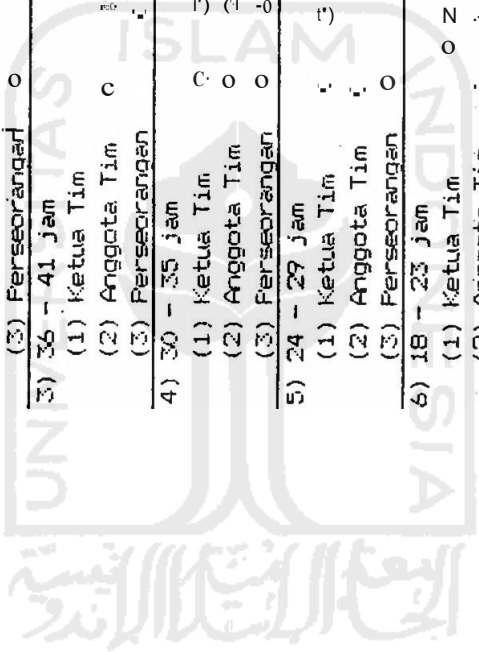
v,

N



...

	4	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>Menyusun dan menetapkan sistem dan metode.</p>	
	<p>Setiap kali antara :</p>	
	<p>1) 48 - 53 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>2) 42 - 47 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>3) 36 - 41 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>4) 30 - 35 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>5) 24 - 29 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>6) 18 - 23 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	
	<p>(3) Perseorangan</p>	
	<p>7) 12 - 17 jam</p>	
	<p>(1) Ketua Tim</p>	
	<p>(2) Anggota Tim</p>	



fl i(i

			<p>9) s/d 5 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>
--	--	--	---	----------------------------	----------------------------	----------------------------

- Membantu menyusun dan menetapkan sistem dan metode.
- Setiap kali antara :
- 1) 48 - 53 jam
 - (1) Ketua Tim
 - (2) Anggota Tim
 - (3) Perseorangan

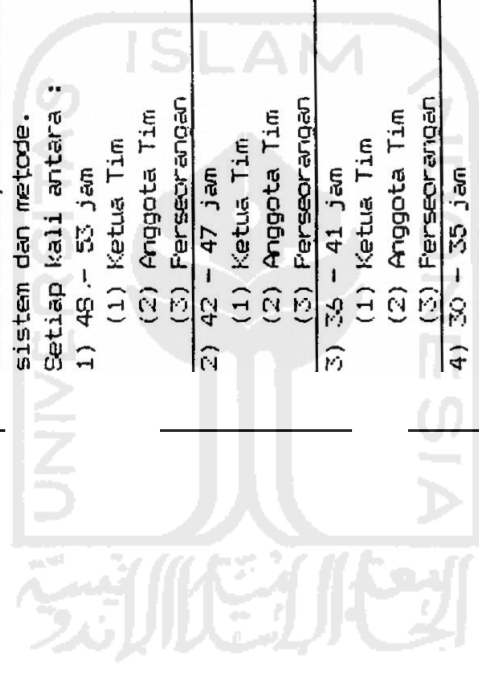
- 2) 42 - 47 jam
- (1) Ketua Tim
- (2) Anggota Tim
- (3) Perseorangan

- 3) 36 - 41 jam
- (1) Ketua Tim
- (2) Anggota Tim
- (3) Perseorangan

- 4) 30 - 35 jam
- (1) Ketua Tim
- (2) Anggota Tim
- (3) Perseorangan

- 5) 24 - 29 jam
- (1) Ketua Tim
- (2) Anggota Tim

- A
- B
- C
- D
- E
- F
- G
- H
- I
- J
- K
- L
- M
- N
- O
- P
- Q
- R
- S
- T
- U
- V
- W
- X
- Y
- Z



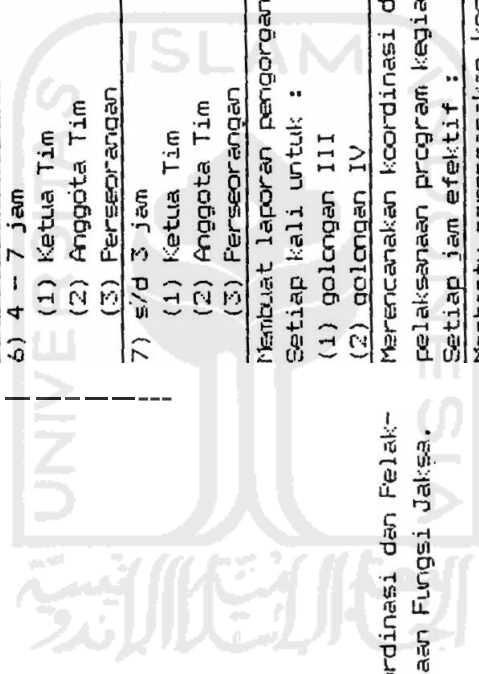
4		
(3) Perseorangan		
6) 18 - 23 jam		
(1) Ketua Tim		0,17
(2) Anggota Tim		0,113
(3) Perseorangan		0,283
7) 12 - 17 jam		
(1) Ketua Tim		0,12
(2) Anggota Tim		0,08
(3) Perseorangan		0,200
8) 6 - 11 jam		
(1) Ketua Tim		0,071
(2) Anggota Tim		0,046
(3) Perseorangan		0,117
9) s/d 5 jam		
(1) Ketua Tim		0
(2) Anggota Tim		0
(3) Perseorangan		0
Melakukan analisa kebutuhan dan menetapkan personil.		
Setiap kali antara :		
1) 24 - 27 jam		
(1) Ketua Tim		0,17
(2) Anggota Tim		0,118
(3) Perseorangan		0,296
2) 20 - 23 jam		
(1) Ketua Tim		0,177
(2) Anggota Tim		0,118
(3) Perseorangan		0,296
3) 16 - 19 jam		
(1) Ketua Tim		
(2) Anggota Tim		

c. _____.




	4	0
(3) Perseorangan		
4) 12 - 15 jam		
(1) Ketua Tim	012	
(2) Anggota Tim	074	
(3) Perseorangan	086	
5) 8 - 11 jam		
(1) Ketua Tim	079	
(2) Anggota Tim	052	
(3) Perseorangan	031	
6) 4 - 7 jam		
(1) Ketua Tim	0,046	
(2) Anggota Tim	0,030	
(3) Perseorangan	0,076	
7) s/d 3 jam		
(1) Ketua Tim	0	3
(2) Anggota Tim	0	5
(3) Perseorangan	0	1
Membuat laporan pengorganisasian		
Setiap kali untuk :		
(1) golongan III	5 }	
(2) golongan IV	1 }	
Merencanakan koordinasi dan pelaksanaan program kegiatan.		
Setiap jam efektif :		0,1
Membantu merencanakan koordinasi dan pelaksanaan program kegiatan		
Setiap jam efektif :		0
Menyusun dan menetapkan program kerjasama.		
Setiap kali :		
Membantu menyusun dan menetapkan		

Koordinasi dan Pelaksanaan Fungsi Jaksa.

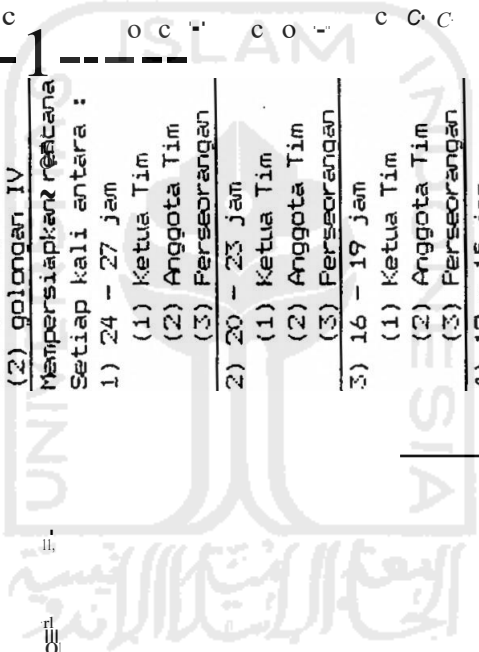


	<p style="text-align: center;">4</p> <p>program kerjasama. Setiap kali :</p>	
	<p>Melaksanakan rapat-rapat koordinasi intern dan ekstern. Setiap kali, untuk :</p>	
	<p>(1) golongan III</p>	
	<p>(2) golongan IV</p>	
	<p>Melakukan rapat-rapat staf. Setiap kali, untuk :</p>	
	<p>(1) golongan III</p>	
	<p>(2) golongan IV</p>	
	<p>Membuat analisa staf. Setiap kali dilakukan oleh :</p>	
	<p>(1) Golongan III yang lamanya</p>	
	<p>antara :</p>	
	<p>6 - 8 jam</p>	
	<p>2 - 5 jam</p>	
	<p>s/d 2 jam</p>	
	<p>Golongan IV yang lamanya</p>	
	<p>antara :</p>	
	<p>8 jam</p>	
	<p>5 jam</p>	
	<p>2 jam</p>	
	<p>Membuat materi-materi rapat. Setiap kali dilakukan oleh :</p>	
	<p>(1) Golongan III yang lamanya</p>	
	<p>antara :</p>	
	<p>2 jam</p>	
	<p>5 jam</p>	
	<p>8 jam</p>	

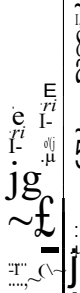


 ONI
 B

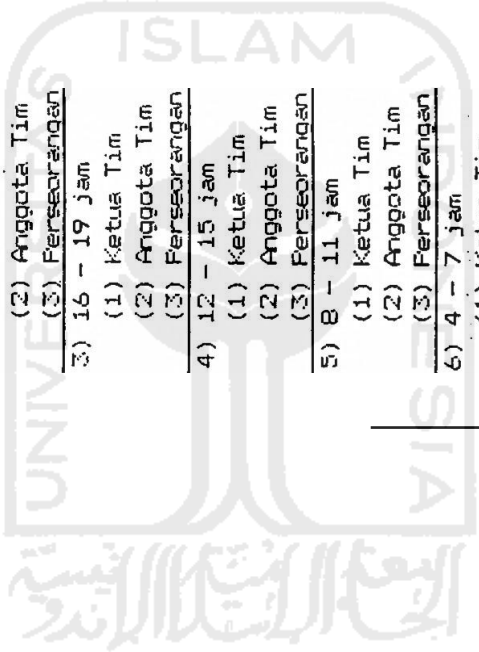
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36
 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48
 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72
 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84
 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96
 97 98 99 100

	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(1) golongan III	(2) golongan IV	Membuat laporan hasil kerjasama.	Setiap kali :	(1) golongan III	(2) golongan IV	Membuat laporan hasil kerjasama.	Setiap kali :	(1) golongan III	(2) golongan IV	Membuat laporan hasil kerjasama.
Memberikan perizinan.	Setiap kali :	(1) golongan III	(2) golongan IV	Membuat laporan hasil kerjasama.	Setiap kali :	(1) golongan III	(2) golongan IV	Membuat laporan hasil kerjasama.	Setiap kali antara :	1) 24 - 27 jam
(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	2) 20 - 23 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	2) 20 - 23 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan
(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	3) 16 - 19 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	3) 16 - 19 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan
(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	4) 12 - 15 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	4) 12 - 15 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan
(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	5) 8 - 11 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan	5) 8 - 11 jam	(1) Ketua Tim	(2) Anggota Tim	(3) Perseorangan



	C	A	B	-0
		<p>Tim</p> <p>Tim</p> <p>Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,01</p> <p>0,01</p> <p>0,01</p> <p>0,03</p>	
7) s/d 3 jam		<p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,01</p> <p>0,01</p> <p>0,01</p>	
		<p>Membantu mempersiapkan rencana pengawasan.</p> <p>Setiap kali antara :</p> <p>1) 24 - 27 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,212</p> <p>0,140</p> <p>0,352</p>	
		<p>2) 20 - 23 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,08</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p>	
		<p>3) 16 - 19 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,045</p> <p>0,03</p> <p>0,03</p>	
		<p>4) 12 - 15 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p> <p>(2) Anggota Tim</p> <p>(3) Perseorangan</p>	<p>0,02</p> <p>0,01</p> <p>0,01</p>	
		<p>5) 8 - 11 jam</p> <p>(1) Ketua Tim</p>	<p>0,01</p> <p>0,01</p>	

No	Tgl	A	B
		<p>  Universitas Islam Negeri Ar-Raniry </p>	<p>  Universitas Islam Negeri Ar-Raniry </p>
		<p> 1) 24 - 27 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 1) 24 - 27 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 2) 20 - 23 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 2) 20 - 23 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 3) 16 - 19 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 3) 16 - 19 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 4) 12 - 15 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 4) 12 - 15 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 5) 8 - 11 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 5) 8 - 11 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 6) 4 - 7 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>	<p> 6) 4 - 7 jam (1) Ketua Tim (2) Anggota Tim (3) Perseorangan </p>
		<p> 7) s/d 3 jam (1) Ketua Tim </p>	<p> 7) s/d 3 jam (1) Ketua Tim </p>



3	4	F	W
	(2) Anggota Tim (3) Perseorangan	C	O
e.	Melaksanakan pengawasan. Setiap jam efektif : (1) Golongan III (2) Golongan IV	C	O ² A O ¹ B
f.	Memberikan supervisi pengawasan. Setiap jam efektif : (1) Golongan III (2) Golongan IV	C	O ² A O ¹ B
g.	Membuat laporan hasil pengawasan Setiap kali : (1) Golongan III (2) Golongan IV	C	O ² B O ¹ C
h.	Tingkat Nasional, sebagai : (1) Pemrasaran (2) Moderator (3) Penyanggah (4) Nara sumber (5) Peserta	C	O ² B O ¹ C
i.	Tingkat Internasional, sebagai : (1) Pemrasaran (2) Moderator (3) Penyanggah (4) Nara sumber (5) Peserta	C	O ² B O ¹ C
j.	Sebagai pengurus. Setiap tahun : Sebagai anggota. Setiap tahun :	C	O ² B O ¹ C

3	4	5
<p>Mengajar/melatih pada DIKLAT Pegawai. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan</p>	<p>Mengajar/melatih pada DIKLAT Pegawai. Setiap 2 (dua) jam : Duduk sebagai anggota Tim Penilai Jaksa. Penilaian setiap tahun : a. Lebih dari 20 orang b. Antara 15 - 19 orang c. Antara 10 - 14 orang d. Antara 5 - 9 orang e. Antara 1 - 4 orang</p>	<p>0 00 3,75 3 2,25 1,5 0,75</p>
<p>Memperoleh penghargaan/Tanda Jasa.</p>	<p>a. Tanda Jasa atau penghargaan dari Pemerintah atas prestasi kerjanya dalam bidang tugas Kejaksaan. Setiap Tanda Jasa, tingkat : (1) Internasional (2) Nasional</p>	<p>3 2,50 15</p>
<p>Memperoleh gelar ke-sarjanaan/keahlian lainnya yang erat kaitannya dengan bidang tugas Kejaksaan.</p>	<p>b. Gelar Kehormatan Akademik.</p>	<p>Setiap gelar ke-sarjanaan/keahlian lainnya yang erat kaitannya dengan bidang tugas Kejaksaan.</p>



MENTERI NEGARA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

[Handwritten signature]

SARWONO KUSUMAPATMADJA

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA
 NOMOR : 41/1990
 TANGGAL : 12 Mei 1990

JUMLAH ANGA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK FENGGANGKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN JAKSA

No.	Uraian	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pendidikan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Fenngangan Perkara	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Fenngamanan Hukum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Keperdataan dan Tata Usaha Negara	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Sfengembangan dan Pemeinyan Hukum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Pkegiatan Pengelo-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 SARWONO KUSUMATADJAJA