*

.

x 8

e e

JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN **KEJAKSAAN AGUNG**

NOMOR: B - 473 / C.4/Cp.1/04/2022

Sekretaris Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan

Kepala Biro Kepegawaian Dari

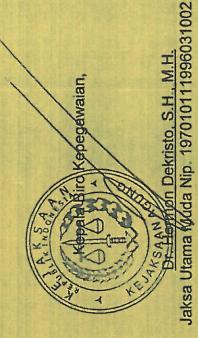
13 April 2022 Tanggal 1 (satu) eksemplar Lampiran 田田

Monitoring Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP) pada masing-masing Biro dan Pusat di lingkungan Jaksa

Agung Muda Bidang Pembinaan

Pembinaan Nomor: B-468/C.1/Cs.1/04/2022 tanggal 8 April 2022 hal sebagaimana tersebut pada pokok Nota Dinas, bersama ini kami sampaikan hasil monitoring Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (SOP AP) pada Biro Sehubungan dengan Memorandum Sekretaris Jaksa Agung Muda Bidang Kepegawaian. Standar

Demikian untuk maklum.



Tembusan : 1. Yth. Jaksa Agung Muda Pembinaan, di Jakarta; (Sebagai laporan)

Arsip.

FORMULIR MONITORING SOP AP BIRO KEPEGAWAIAN PADA JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

JENIS MONITORING: REGULER (Setiap 6 bulan)
PERIODE: JULI – DESEMBER 2021

PARAF TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL CATATAN HASIL PENILAIAN PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN Berjalan dengan balk Pengelolaan Kenaikan Pangkat JUDUL SOP 2

JENIS MONITORING : MELEKAT (Setiap 3 bulan)
PERIODE : JULI – SEPTEMBER 2021 =

	PARAF PENILAI	7	7	3	7	+	7	7	->-	-	=	=	7	=		=	
	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	1	•	1		•		1	ı		1	ī	1		1	1	1
	CATATAN HASIL PENILAIAN			\$	•	1	•	ı	•	1	1	1			1	1	,
: JULI - SEPTEMBER 2021	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan balk	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik
	AOS TADA	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Pelayanan Input Data	Pengelolaan Data Kepegawalan	Pengelolaan Peraturan Kepegawalan	Pelayanan dan pengelolaan Purna Bhakti Adhyaksa	Pelayanan dan pengelolaan Satyalancana Karya Satya	Pelayanan dan Pengelolaan Diklat	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas ijin CLTN	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas ijin Cuti	Pelayanan dan pengelolaan ijin ke luar negeri	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas pembuatan karis/karsu	Prosedur penyusunan kebutuhan (formasi) PNS	Seleksi Pengadaan CPNS	Perpindahan dari pegawai dari Kejaksaan RI ke Instansi lain	Perpindahan pegawai dan Instansi lain ke Kejaksaan	Pengelolaan Pengangkatan CPNS
PERIODE	ON ON		7	6	4	5	ý	.7	ထဲ	o o	10.	=	5	13	4.	15.	16.

PARAF PENILAI															
4 4										1				7	7
TINDAKAN YANG HARUS	DIAMBIL	•	1					\$	4		The second secon	1	P	A A	
CATATAN HASIL PENILAIAN						,		*	\$			1	1	-	1
PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN		Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik		Berialan dengan baik		Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan balk	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik
JUBUL SOP		Pengelolaan Pengangkatan PNS	Pengelolaan Surat Keputusan Mutasi	lan	Kenaikan Gaji	Pengelolaan	Penetapan angka kredit Jaksa	Pengelolaan Surat Keputusan Anumerta	Pengelolaan Surat Keputusan Bebas Tugas	Pengelolaan Surat Keputusan Batas Usia Pensiun	Pengelolaan Surat Keputusan Janda/Duda	Pengelolaan Surat Keputusan Keuzuran Jasmani PNS	Pengelolaan Surat Keputusan Pengunduran Diri	Pengelolaan Surat Keputusan Pensiun Dini	Pengelolaan Pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Jaksa
ON		17.	18.	19.		20		21	72.	23.	24.	25.	56	27.	788

JENIS MONITORING: MELEKAT (Setiap 3 bulan)
PERIODE: OKTOBER – DESEMBER 2021

						_		
	PARAF PENILAI		72	7	7	7	7	
	TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	3	·	1	•	The second secon	\$	1
	CATATAN HASIL PENILAIAN	ł	1	ŧ	,	4	I	1
. ONI OBEN - DESEMBER 2021	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	Benalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik
	JUDUL SOP	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Pelayanan Input Data	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pengelolaan Peraturan Kepegawaian	Pelayanan dan pengelolaan Puma Bhakti Adhyaksa	Pelayanan dan pengelolaan Satyalancana Karya Satya	Pelayanan dan Pengelolaan Diklat
r EINIOUR	N O N	•	2.	3.	4.	ů.	ဖ	.7

PARAF PENILAI	٠	*	>	->-	=			-				3	'	2	2	-	3 -	-	3		
TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	•		•	1	1	1	1	3	1	•	1	1		1	1	•	a constraint of the constraint	1	1	To the second se	1
CATATAN HASIL PENILAIAN			,	1	4	1	1	1	*	The state of the s	*	i	•		1	,	•		The second secon	The second secon	t *
PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan balk	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik
JUDUL SOP	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas ijin CLTN	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas ijin Cuti	Pelayanan dan pengelolaan ijin ke luar negeri	Pelayanan dan pengelolaan aktifitas pembuatan karis/karsu	Prosedur penyusunan kebutuhan (formasi) PNS	Seleksi Pengadaan CPNS	Perpindahan dari pegawai dari Kejaksaan RI ke Instansi lain	Perpindahan pegawai dari Instansi lain ke Kejaksaan	Pengelolaan Pengangkatan CPNS	Pengelolaan Pengangkatan PNS	Pengelolaan Surat Keputusan Mutasi	Pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala	Pengelolaan Penetapan angka kredit Jaksa	Pengelolaan Surat Keputusan Anumerta	Pengelolaan Surat Keputusan Bebas Tugas	Pengelolaan Surat Keputusan Batas Usia Pensiun	Pengelolaan Surat Keputusan Janda/Duda	Pengelolaan Surat Keputusan Keuzuran Jasmani PNS	Pengelolaan Surat Keputusan Pengunduran Diri	Pengelolaan Surat Keputusan Pensiun Dini	Pengelolaan Pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Jaksa
ON .	ထ	တ်	10.	F	12.	13	44	15.	19	17.	18	9	20.	21.	22	23	24.	25.	26.	27.	28.

JENIS MONITORING: MELEKAT (Setiap 3 bulan)
PERIODE: JANUARI – MARET 2022

Name		N PARAF PENILAI	3	100		=				->-		3=	-		3	-			2		
JUDUL SOP PENIERAPAN gelolaan gel		TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	ı	1	1	•	1		,	1	1	•	<u>, </u>				*	1	1	1	
JUDUL SOP JUDUL SOP JUDUL SOP rinistrasi legawaian ayanan Input E egawaian ayanan Input E ayanan Input E ayanan Input E ayanan Input E ayanan Input		CATATAN HASIL PENILAIAN	1	1	1				1	ı						1	*	1	1	ŧ	
JUDUL SO JUDUL SO JUDUL SO gelolaan ayanan gelolaan	JARI - MARET 2022	PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjafan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Darielan dennen heik
		JODOL SOP	Pengelolaan Administrasi	gawalan /anan	elolaan gawaian	Pengelolaan Peraturan Kepegawalan	ın	ınan lolaan ancana Ka	man Iolaan Dikta	akti	akti	an laan ijin eri	aktii	edur usunan tuhan	175	R	Perpindahan pegawai dari Instansi lain ke Kejaksaan	=	Pengelolaan Pengangkatan PNS	Auts	Pancelolaan

PARAF				-		9-	> -	7
TINDAKAN YANG HARUS DIAMBIL	1	ŧ	į	*		1	1	•
CATATAN HASIL PENILAIAN	1	•			•	•	ı	
PENILAIAN TERHADAP PENERAPAN	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik	Berjalan dengan baik
JUDUL SOP	Pengelolaan Surat Keputusan Anumerta	Pengelolaan Surat Keputusan Bebas Tugas	Pengelolaan Surat Keputusan Batas Usia Pensiun	Pengelolaan Surat Keputusan Janda/Duda	Pengelolaan Surat Keputusan Keuzuran Jasmani PNS	Pengelolaan Surat Keputusan Pengunduran Diri	Pengelolaan Surat Keputusan Pensiun Dini	Pengelolaan Pelaksanaan sidang Majelis Kehormatan Jaksa
9	21.	22	23.	24.	25.	26.	27.	28.