



# KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

## KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT  
NOMOR : KEP-314/L.3/Es/06/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PROGRAM RESTORATIVE JUSTICE (RJ) PLUS  
DI WILAYAH HUKUM KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan Program Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum berdasarkan Keadilan Restorative telah berjalan dengan baik di Wilayah Hukum Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat namun masih menyisakan beberapa problematika yang tidak dapat diselesaikan secara tuntas;
- b. bahwa problematika yang muncul diantaranya tidak adanya program lanjutan yang dapat mencegah Tersangka untuk mengulangi perbuatannya. Hal tersebut dikarenakan salah satu alasan terjadinya perbuatan pidana adalah dikarenakan adanya faktor ekonomi yang ditimbulkan akibat dari ketiadaan keterampilan kerja;
- c. bahwa untuk mengatasi hal sebagaimana tersebut dalam huruf a dan b diatas, maka diperlukan adanya program lanjutan dari Program Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum berdasarkan Keadilan Restorative yang telah ada.
- d. bahwa sebagai perwujudannya perlu mengeluarkan Keputusan Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755);
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67);
4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;



5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif;
6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT TENTANG PEMBENTUKAN PROGRAM RESTORATIVE JUSTICE (RJ) PLUS DI WILAYAH HUKUM KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT.

KESATU : Menetapkan Program Restorative Justice (RJ) Plus di Wilayah Hukum Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat dengan nama Program RAJO LABIAH;

KEDUA : Menetapkan Tim Kelompok Kerja Program Restorative Justice (RJ) Plus pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat Tahun 2023 sebagaimana terlampir:

KETIGA : Menetapkan Standar Operating Prosedure (SOP) Program Restorative Justice (RJ) Plus sebagaimana terlampir;

KEEMPAT : Tim bertugas merencanakan dan melaksanakan Program Restorative Justice (RJ) Plus di lingkungan Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat berdasarkan Standar Operating Prosedure (SOP) Program Restorative Justice (RJ) Plus;

KELIMA : Tim bertanggungjawab kepada Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat.

PETIKAN : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 27 Juni 2023

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT,



ASNAWI, S.H.,M.H.

JAKSA UTAMA MUDA NIP. 196407081992031001



Lampiran  
Keputusan Kepala Kejaksaan Tinggi  
Sumatera Barat  
Nomor : KEP-314/L.3/Es/06/2023  
Tanggal : 27 Juni 2023

**TIM KELOMPOK KERJA PROGRAM RESTORATIVE JUSTICE (RJ) PLUS  
KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT TAHUN**



NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Asnawi, S.H.,M.H Jaksa Utama Muda (IV/c) NIP. 19640708 199203 1 001	Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Pembina
2.	Candra Saptaji, S.H., M.H. Jaksa Utama Pratama (IV/b) NIP. 19741008 200003 1 001	Asisten Tindak Pidana Umum pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Ketua Tim Kelompok Kerja
3.	Mhd. Fatria, S.H., M.H. Jaksa Utama Pratama (IV/b) NIP. 19720427 199203 1 001	Kepala Kejaksaan Negeri Padang	Wakil Ketua Tim Kelompok Kerja
4.	Mohammad Chozin, S.H., M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP. 19670107 199403 1 001	Koordinator Bidang Tindak Pidana Umum pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Sekretaris
5.	Okta Zulfitri, S.H., M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP.19741022 199803 1 002	Kepala Seksi Tindak Pidana Orang dan Harta Benda pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Anggota
6.	Tommy Busnarma, S.S., S.H.,M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP. 19780306 200312 1 001	Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara dan Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Anggota
7.	Adhi Setyo Prabowo, S.H., M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP. 19840710 200712 1 001	Kepala Seksi Tindak Pidana Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Anggota
8.	Rahma Novianti, S.H., M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP. 19711107 199603 2 001	Kepala Seksi Tindak Pidana Terorisme dan Lintas Negara pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Anggota
9.	Budi Sastera, S.H., M.H. Jaksa Madya (IV/a) NIP. 19731129 199403 1 004	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Padang	Anggota
10.	Catur Setyo Nugroho, A.Md, S.H. Madya Wira (III/c) NIP. 19791010 200212 1 003	Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat	Anggota

KEPALA KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT,



ASNAWI, S.H.,M.H.  
JAKSA UTAMA MUDA NIP. 196407081992031001



 <b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	S - 01 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,  <u>Asnawi, SH., MH.</u> Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Nama SOP	<b>Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum</b>



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209); 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755); 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67); 4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif; 6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.	a. Kualifikasi Jabatan: 1. Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat 2. Asisten Tindak Pidana Umum 3. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda 4. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya 5. Jaksa Fasilitator 6. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum b. Kualifikasi Teknis: 1. Memahami Peraturan yang terkait 2. Memahami tugas dan fungsi 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. S - 02 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Assesmen RJ Plus 2. S - 03 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pelatihan Kerja 3. S - 04 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pemberian Bantuan Permodalan 4. S - 05 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pengembalian ke Masyarakat 5. S - 06 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Monitoring dan Evaluasi	1. Buku agenda surat masuk 2. Lembar disposisi 3. Buku ekspedisi 4. Perangkat Komputer dan Printer 5. Alat tulis kantor 6. CD/USB
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Assesmen RJ Plus pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja



SOP PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENGIKUTI PROGRAM RJ PLUS PERKARA TINDAK PIDANA UMUM

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat Form dari surat permohonan dari Klien	√			Surat / dokumen masuk	10 Menit	Telah diserahkan ke Jaksa	-
2.	Meneliti dan membuat Telaahan atas surat permohonan Klien		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi</li> <li>• Surat Masuk</li> </ul>	10 Menit	Surat Telaahan	JPU meneliti kelengkapan.
3.	Memberi saran pertimbangan atas tindak lanjut surat permohonan Klien			√	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi</li> <li>• Surat Masuk</li> </ul>	10 Menit	Surat persetujuan / saran atas permohonan	Apakah hasil surat permohonan disetujui atau tidak.
4.	Meneruskan Surat/ Dokumen yang telah disetujui Aspidum kepada Pimpinan beserta saran pertimbangan	√			Surat Keluar	10 Menit	Nota Dinas	Melampirkan surat kelengkapan persetujuan RJ Plus.
5.	Mengambil dan menyerahkan Surat/ Dokumen yang telah mendapat disposisi Pimpinan kepada Staf TU	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Masuk</li> <li>• Disposisi</li> </ul>	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Masuk</li> <li>• Disposisi</li> </ul>	-
6.	Membuat Surat Pernyataan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum	√				10 Menit	Surat Pernyataan dibuat	-
7.	Menyerahkan Surat Pernyataan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum kepada Klien untuk ditandatangani.	√			Surat Pernyataan	10 Menit	Surat Pernyataan ditandatangani	-
8.	Membuat surat pelaporan dan pelaksanaan Program RJ Plus untuk diteruskan kepada Tim Asesmen RJ Plus dengan tembusan laporan ke Pimpinan.	√	√	√	Surat Keluar	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat dibuat</li> <li>• Surat di tanda tangani</li> <li>• Surat diteruskan ke Instansi terkait</li> </ul>	Melampirkan Surat Permohonan dari Klien dan Surat Pernyataan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum.



 <b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	S - 02 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,  <u>Asnawi, SH., MH.</u> Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Nama SOP	<b>Assesmen RJ Plus</b>



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209); 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755); 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67); 4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif; 6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.	a. Kualifikasi Jabatan: 1. Asisten Tindak Pidana Umum 2. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda 3. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya 4. Jaksa Fasilitator 5. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum b. Kualifikasi Teknis: 1. Memahami Peraturan yang terkait 2. Memahami tugas dan fungsi 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. S - 01 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum 2. S - 03 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pelatihan Kerja 3. S - 04 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pemberian Bantuan Permodalan 4. S - 05 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pengembalian ke Masyarakat 5. S - 06 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Monitoring dan Evaluasi	1. Buku agenda surat masuk 2. Lembar disposisi 3. Buku ekspedisi 4. Perangkat Komputer dan Printer 5. Alat tulis kantor 6. CD/USB
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Pelatihan Kerja pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja



SOP ASSESMEN RJ PLUS

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melaksanakan Koordinasi dengan Tim Asesmen RJ Plus untuk pelaksanaan ekspose (asesmen RJ Plus) terhadap kelayakan Klien dalam mengikuti Program RJ Plus		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Perintah Tugas Tim Asesmen</li> <li>Bahan pelaksanaan Ekspose</li> </ul>	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat di tanda tangani</li> <li>Notulen Rapat</li> <li>Keputusan Pimpinan</li> </ul>	Membuat dan mengirimkan undangan pelaksanaan Asesmen RJ Plus kepada: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemprov Sumbar cq Dinas Tenaga Kerja</li> <li>BPVP Kota Padang</li> <li>Basnaz Prov. Sumbar</li> <li>LKAAM</li> </ol>
2.	Melaksanakan Asesmen RJ Plus berdasarkan surat pelaporan dan pelaksanaan Program RJ Plus		√		Bahan Ekspose	30 Menit s.d. 60 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil Keputusan Asesmen</li> <li>Laporan Pelaksanaan Asesmen</li> </ul>	Ekspose dengan materi sbb: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ekspose Bersama pihak-pihak terkait (Pemprov Sumbar cq Dinas Tenaga Kerja, BPVP Kota Padang, Basnaz Prov Sumbar dan LKAAM);</li> <li>Apakah Klien memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan Kerja;</li> <li>Menentukan pelatihan kerja apa yang akan Klien jalani sesuai dengan profiling Klien;</li> <li>Jangka waktu dan jurusan pelatihan kerja apa yang akan Klien jalani;</li> <li>Fasilitas apa saja yang Klien terima selama menjalani pelatihan kerja;</li> <li>Apakah Klien memenuhi syarat untuk mendapatkan Bantuan Langsung Permodalan;</li> <li>Berapa Besaran Permodalan yang dapat Klien terima.</li> </ol>
3.	Membuat laporan hasil ekspose	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>Notulensi pendapat pimpinan atas ekspose</li> <li>Nota Dinas hasil ekspose</li> </ul>	30 Menit	Laporan hasil ekspose dalam bentuk nota dinas	Laporan hasil ekspose ditujukan kepada Jampidum atau Kejagung atau Kajati.
4.	Meneruskan hasil disposisi atas tindak lanjut laporan hasil ekspose			√	Laporan hasil ekspose terdisposisi	10 Menit	Laporan hasil ekspose terdistribusi	Laporan hasil ekspose ditujukan kepada Jaksa Fasilitator.



 <p><b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b></p>	Nomor SOP	S - 03 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,</p>  <p><u>Asnawi, SH., MH.</u> Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001</p>
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Nama SOP	<b>Pelatihan Kerja</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67);</li> <li>4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</li> <li>5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif;</li> <li>6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalaahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Jabatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten Tindak Pidana Umum</li> <li>2. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda</li> <li>3. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya</li> <li>4. Jaksa Fasilitator</li> <li>5. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum</li> </ol> </li> <li>b. Kualifikasi Teknis: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan yang terkait</li> <li>2. Memahami tugas dan fungsi</li> <li>3. Mampu mengoperasikan Komputer</li> </ol> </li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S - 01 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum</li> <li>2. S - 02 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Asesmen RJ Plus</li> <li>3. S - 04 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pemberian Bantuan Permodalan</li> <li>4. S - 05 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pengembalian ke Masyarakat</li> <li>5. S - 06 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Monitoring dan Evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku agenda surat masuk</li> <li>2. Lembar disposisi</li> <li>3. Buku ekspedisi</li> <li>4. Perangkat Komputer dan Printer</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. CD/USB</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan/Pendataan</b>
<p>Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Pemberian Bantuan Permodalan pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja</p>







**SOP PELATIHAN KERJA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat surat pelaksanaan penempatan Klien untuk mengikuti pelatihan kerja di BPVP Kota Padang	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah Tugas</li> <li>• Buku Ekspedisi</li> </ul>	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat di tanda tangani</li> <li>• Surat diterima oleh Jaksa Fasilitator</li> </ul>	Jaksa Fasilitator yang akan membantu dalam proses pelaksanaan RJ Plus.
2.	Membuat surat pendampingan kepada Disnaker	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keluar</li> <li>• Buku Ekspeedisi</li> </ul>	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pendampingan ditandatangani</li> <li>• Surat pendampingan diterima</li> </ul>	Surat pendampingan diterima oleh pihak terkait paling lambat 3 (tiga) hari sebelum penyerahan Klien.
3.	Membuat Berita Acara Pelaksanaan Pelatihan kerja antara Klien, Jaksa Fasilitator dan BPVP Kota Padang.	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat perintah tugas</li> <li>• Surat Berita Acara</li> </ul>	10 Menit	Berita Acara di tandatangani oleh Para Pihak	Format Berita Acara Sesuai dengan Kepja 227 tahun 2022 tentang Administrasi Perkara Tindak Pidana Umum.
4.	Melaksanakan pelatihan kerja dengan Menyerahkan Klien ke BPVP Kota Padang untuk menjalani pelatihan kerja sesuai dengan minat dan kemampuannya.		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah Tugas</li> <li>• Dokumen terkait Program RJ Plus</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	30 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen dan data identitas para pihak</li> <li>• Klien menjalani pelatihan</li> </ul>	Sebagai bentuk SOP secara berjenjang.



 <b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	S - 04 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Disahkan Oleh	Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,  Asnawi, SH., MH. Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001
	Nama SOP	<b>Pemberian Bantuan Permodalan</b>



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209); 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755); 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67); 4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif; 6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.	a. Kualifikasi Jabatan: 1. Asisten Tindak Pidana Umum 2. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda 3. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya 4. Jaksa Fasilitator 5. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum b. Kualifikasi Teknis: 1. Memahami Peraturan yang terkait 2. Memahami tugas dan fungsi 3. Mampu mengoperasikan Komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. S - 01 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum 2. S - 02 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Asesmen RJ Plus 3. S - 03 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pelatihan Kerja 4. S - 05 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pengembalian ke Masyarakat 5. S - 06 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Monitoring dan Evaluasi	1. Buku agenda surat masuk 2. Lembar disposisi 3. Buku ekspedisi 4. Perangkat Komputer dan Printer 5. Alat tulis kantor 6. CD/USB
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Pengembalian ke Masyarakat pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja



SOP PEMBERIAN BANTUAN PERMODALAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staff	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Laporan dari BPVP terhadap Klien dari hasil pelatihan kerja untuk diberikan pemodalan	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Perintah</li> <li>• Dokumen yang diperoleh dari BPVP Kota Padang</li> <li>• Buku Ekspedisi</li> </ul>	10 Menit	Dokumen diterima	Sebagai bahan pertimbangan Baznas dalam menentukan Batasan modal dari pelatihan kerja yang sudah Klien jalani.
2.	Melakukan ceklis / blangko Klien dalam pengisian data informasi terkait Permodalan Baznas Prov. Sumbar		√		Blangko data informasi Klien	10 Menit	Blangko data terisi	-
3.	Meneliti dan memeriksa ceklis / blangko Klien		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Masuk</li> <li>• Disposisi</li> </ul>	10 Menit	Dokumen blangko / ceklis terperiksa	Hasil laporan BPVP dan ceklis / blangko Klien terkait Permodalan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh Baznas.
4.	Membuat laporan hasil persetujuan pemodalan Klien dalam Program RJ Plus		√		Surat Keluar	20 Menit	Surat persetujuan ditandatangani	Surat hasil persetujuan meliputi : 1. Batasan modal yang akan Klien terima; 2. Usaha Produktif yang akan Klien kembangkan 3. Pemodalan Klien akan tercatat dalam pembukuan Baznas 4. Surat dengan tembusan kepada Klien, BPVP Kota Padang dan Baznas Prov. Sumbar
5.	Menyerahkan Klien ke Baznas Prov. Sumbar untuk diberikan pemodalan dengan Berita Acara yang ditunjukkan kepada pihak terkait		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	20 enit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klien diberikan pemodalan</li> <li>• Berita acara ditandatangani</li> </ul>	Sebagai bentuk SOP secara berjenjang.



 <p style="text-align: center;"><b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b></p>	Nomor SOP	S - 05 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,</p>  <p style="text-align: center;"><u>Asnawi, SH., MH.</u> Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001</p>
	Nama SOP	<b>Pengembalian ke Masyarakat</b>



<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755);</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67);</li> <li>4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</li> <li>5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif;</li> <li>6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Jabatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten Tindak Pidana Umum</li> <li>2. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda</li> <li>3. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya</li> <li>4. Jaksa Fasilitator</li> <li>5. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum</li> </ol> </li> <li>b. Kualifikasi Teknis: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Peraturan yang terkait</li> <li>2. Memahami tugas dan fungsi</li> <li>3. Mampu mengoperasikan Komputer</li> </ol> </li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S - 01 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum</li> <li>2. S - 02 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Asesmen RJ Plus</li> <li>3. S - 03 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pelatihan Kerja</li> <li>4. S - 04 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pemberian Bantuan Permodalan</li> <li>5. S - 06 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Monitoring dan Evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku agenda surat masuk</li> <li>2. Lembar disposisi</li> <li>3. Buku ekspedisi</li> <li>4. Perangkat Komputer dan Printer</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. CD/USB</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan/Pendataan</b>
<p>Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja</p>



SOP PENGEMBALIAN KE MASYARAKAT

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Laporan Ringkasan Klien dari BPVP Kota Padang dan Baznas Prov. Sumbar terkait Program RJ Plus	√			Surat Masuk	5 Menit	Surat masuk teregister dalam buku register	-
2.	Membuat dan meneliti surat hasil penilaian terhadap Klien dari BPVP Kota Padang dan Baznas Prov. Sumbar		√		Surat laporan Jaksa Fasilitator	10 Menit	Surat laporan Jaksa Fasilitator terperiksa	-
3.	Memutuskan tindak lanjut atas surat hasil laporan Jaksa Fasilitator			√	Nota Dinas Laporan Jaksa Fasilitator	10 Menit	Disposisi Aspidum	Mempelajari dan membuat keputusan mengenai tindaklanjut Surat laporan.
4.	Menindaklanjuti hasil laporan dengan disposisi pimpinan		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi Pimpinan</li> <li>• Nota Dinas Pimpinan dengan disposisi</li> </ul>	10 Menit	Nota Dinas hasil laporan terdistribusi	-
5.	Mendistribusikan hasil laporan sesuai disposisi	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Masuk</li> <li>• Disposisi Pimpinan</li> <li>• Buku Ekspedisi</li> </ul>	10 Menit	Disposisi tanda terima	-
6.	Melaksanakan pengembalian ke masyarakat dengan melibatkan pendampingan dari LKAAM		√		Tanda terima penyelesaian Program RJ Plus	10 menit	Tanda terima ditandatangani	Foto Dokumentasi.



 <b>KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	S - 06 /RJPlus/06/2023
	Tanggal Pembuatan	Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Juni 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Kejaksaan Tinggi Sumatera Barat,  Asnawi, SH., MH. Jaksa Utama Muda Nip. 196407081992031001
<b>KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT</b>	Nama SOP	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209); 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6755); 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67); 4. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 1 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penghentian Penuntutan Berdasarkan Keadilan Restoratif; 6. Pedoman Jaksa Agung R.I Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelesaian Penanganan Perkara Tindak Pidana Penyalahgunaan Narkotika melalui Rehabilitasi dengan Pendekatan Keadilan Restoratif Sebagai Pelaksanaan Asas Dominus Litis Jaksa.	a. Kualifikasi Jabatan: 1. Asisten Tindak Pidana Umum 2. Kepala Seksi Orang dan Harta Benda 3. Kepala Seksi Narkotika dan Zat Adiktif Lainnya 4. Jaksa Fasilitator 5. Staf TU berpangkat minimal II/a maksimal III/d di Bidang Tindak Pidana Umum b. Kualifikasi Teknis: 1. Memahami Peraturan yang terkait 2. Memahami tugas dan fungsi 3. Mampu mengoperasikan Komputer
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. S - 01 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pernyataan Kesanggupan untuk mengikuti Program RJ Plus Perkara Tindak Pidana Umum 2. S - 02 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Asesmen RJ Plus 3. S - 03 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pelatihan Kerja 4. S - 04 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pemberian Bantuan Permodalan 5. S - 05 /RJPlus/06/2023 tentang SOP Pengembalian ke Masyarakat	1. Buku agenda surat masuk 2. Lembar disposisi 3. Buku ekspedisi 4. Perangkat Komputer dan Printer 5. Alat tulis kantor 6. CD/USB
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan/Pendataan</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan Monitoring dan Evaluasi pada Program RJ Plus tidak akan berjalan lancar, sehingga apabila tidak dilaksanakan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	Register, Indikator kinerja, target, realisasi dan persentase capaian kinerja



SOP MONITORING DAN EVALUASI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Staf	Kasi/Jaksa	Aspidum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menentukan jadwal dan melakukan koordinasi Monitoring dan Evaluasi	√			Nota Dinas	5 Menit	Pelaksanaan Jadwal Monev	Koordinasi dalam hal penentuan penyesuaian jadwal terhadap pihak - pihak terkait.
2.	Menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi untuk mengukur tingkat capaian		√		Bahan Monitoring dan Evaluasi	30 Menit s.d. 60 menit	Keputusan Pimpinan	Memutuskan : 1. Menetapkan standar untuk mengukur tingkat capaian; 2. Mengukur tingkat capaian; 3. Apakah standar sudah sesuai dengan capaian.
3.	Membuat Pengantar dan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi untuk dilaporkan ke Kajati yang akan diteruskan ke Jampidum		√		Notulen hasil Monitoring dan Evaluasi	20 Menit	Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi ditandatangani	-

