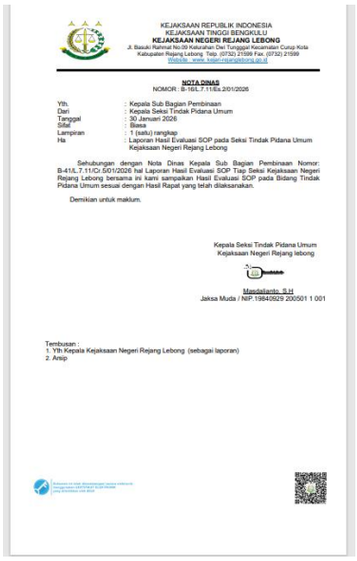
1. Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama

3) A.2.1.C

- **File Bukti Dukung :**
  1. Nota Dinas Hasil Evaluasi SOP;
  2. Melakukan Perbaikan SOP yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- **Bukti Dukung pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong:**
  1. **Nota Dinas Hasil Evaluasi SOP pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong :**
     a. **Nota Dinas Bidang Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor : : B-16/L.7.11/Es.2/01/2026 tanggal 30 Januari 2026:**



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www.kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-16/L.7.11/Es.2/01/2026

Yth. : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari : Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
Tanggal : 30 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Ha : Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

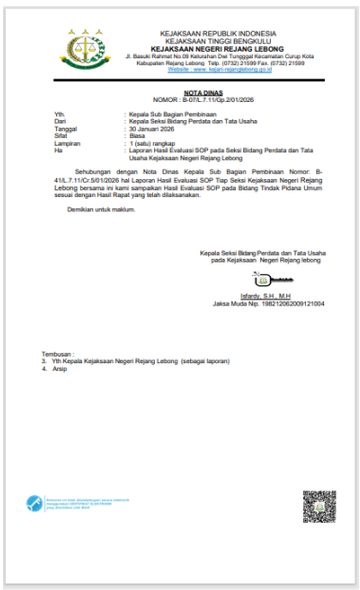
Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Magdalanto, S.H
Jaksa Muda / NIP.198409292005011 001

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

--- File Terlampir ---

     b. **Nota Dinas Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor : B-07/L.7.11/Gp.2/01/2026 tanggal 30 Januari 2026:**



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www.kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-07/L.7.11/Gp.2/01/2026

Yth. : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari : Kepala Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha
Tanggal : 30 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Ha : Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

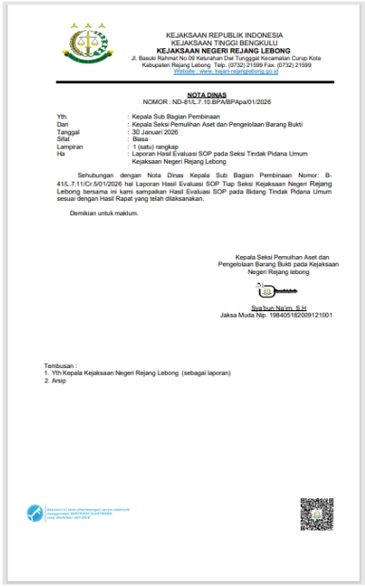
Kepala Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha
pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Iafardy, S.H., M.H
Jaksa Muda Nip. 198212062009121004

Tembusan :
3. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
4. Arsip

--- File Terlampir ---

c. **Nota Dinas Bidang Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor: ND 81/L.7.10.BPA/BPApa/01/2026 tanggal 30 Januari 2026 :**



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : ND-81/L.7.10.BPA/BPApa/01/2026

Yth. : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari : Kepala Seksi Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti
Tanggal : 30 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Ha : Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

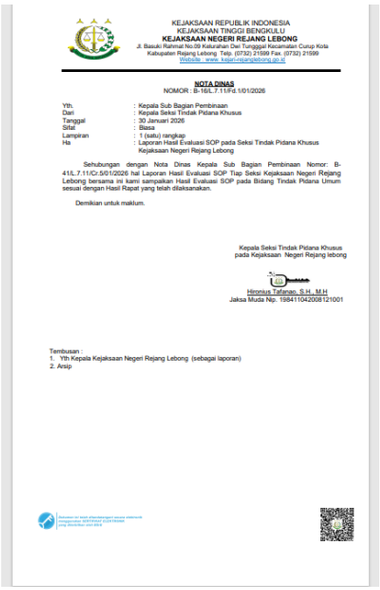
Kepala Seksi Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Rachun Nahim, S.H
Jaksa Muda Nip. 198405182009121001

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

--- File Terlampir ---

d. **Nota Dinas Bidang Tindak Pidana Khusus Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor : B-16/L.7.11/Fd.1/01/2026 tanggal 30 Januari 2026:**



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-16/L.7.11/Fd.1/01/2026

Yth. : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari : Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
Tanggal : 30 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Ha : Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Khusus Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

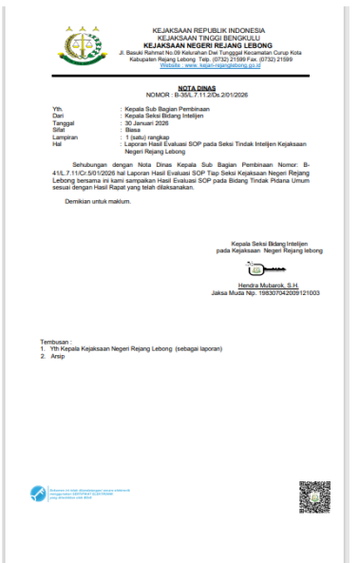
Hironius Tafonao, S.H., M.H
Jaksa Muda Nip. 198411042008121001

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

--- File Terlampir ---

e. **Nota Dinas Bidang Intelijen Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor**

: B-35/L.7.11.2/Ds.2/01/2026 tanggal 30 Januari 2026:



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www.kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-35/L.7.11.2/Ds.2/01/2026

Yth. : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari : Kepala Seksi Bidang Intelijen
Tanggal : 30 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Hal : Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Intelijen Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Bidang Intelijen
pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Hendra Mubarok, S.H.
Jaksa Muda Nip. 198307042009121003

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

--- File Terlampir ---

f. Nota Dinas Bidang Pembinaan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Nomor B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 tanggal 29 Januari 2026 :



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www.kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026

Yth. : Para Kepala Seksi pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
Dari : Kepala Sub Bagian Pembinaan
Tanggal : 29 Januari 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Hal : Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Taliabar

Sehubungan dengan Rapat Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dilaksakan pada hari Kamis Tanggal 29 Januari 2026 di Aula Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong, bersama ini dengan hormat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :
1. Agar Sub Seksi melakukan evaluasi SOP sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan,
2. Segera mengumpulkan semua hasil evaluasi SOP ke Bidang Pembinaan paling lambat hari Jumat Tanggal 06 Februari 2026

Demikian untuk maklum.

Kepala Sub Bagian Pembinaan pada
Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Jodi Irawanto, S.H
Ajun Wiku TK

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Tabliabar (sebagai laporan)
2. Arsip

2. Laporan Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Tahun 2026 :



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tunggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599 website : www.kejari-rejanglebong.go.id

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG TAHUN 2024

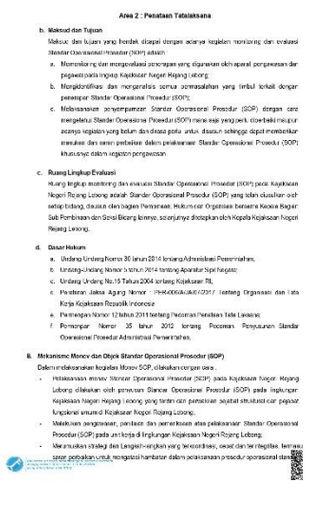
A. Pendahuluan

a. **Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan salah satu program pelaksanaan Reformasi Birokrasi menuju Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) untuk itu Kejaksaan Negeri Rejang Lebong berkomitmen untuk melaksakan pelayanan publik yang berkualitas (prima), menerapkan, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, yaitu dengan menyusun proses bisnis yang jelas dalam suatu prosedur yang standar atau yang disebut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Kelengkapan dan kesadaran penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong diperlukan untuk menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Sampai saat ini penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masih didasarkan pada analisis kebutuhan, pengembangan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk melihat efektifitas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) perlu dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) Standar Operasional Prosedur (SOP). Hal tersebut bertujuan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) benar-benar sesuai antara pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehari-hari dengan prosedur yang ditetapkan, serta untuk mengetahui Standar Operasional Prosedur (SOP) mana yang perlu dilakukan revisi/penyusunan baru dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mana yang sudah tidak berlaku lagi.

Monev merupakan kegiatan rutin yang berkesinambungan dan harus terus menerus dilakukan, sehingga penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat berjalan dengan baik dan efektif. Pada dasarnya monev Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan penilaian kesesuaian pelaksanaan kegiatan, bukan suatu kegiatan untuk mencari kesalahan, tetapi memberikan rekomendasi tindakan perbaikan secara terus menerus. Monev Standar Operasional Prosedur (SOP) dilakukan sebagai usaha untuk memantau dan mengontrol Standar Operasional Prosedur (SOP) suatu proses pelayanan yang sedang dilaksanakan dengan cara melihat hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan kepatan yang ditancapkan. Dengan demikian kegiatan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat digunakan sebagai rekomendasi untuk menghindari adanya tumpang tindih, kesalahan prosedur dalam pelaksanaan tugas, dan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga dapat meningkatkan atau menghasilkan efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi dalam mencapai tujuannya. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka perlu dilaksanakan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.



b. **Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan yang hendak dicapai dengan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah :

a. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan dan pegawai pada lingkup Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Mengidentifikasi dan mengantisipasi semua permasalahan yang timbul terkait dengan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP);
c. Melaksanakan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan cara mengelompokkan Standar Operasional Prosedur (SOP) mana saja yang perlu dipertahankan, dipertimbangkan atau yang tidak perlu lagi untuk digunakan sehingga dapat memberikan manfaat dan sesuai perbaikan dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) khususnya dalam kegiatan pengawasan.

c. **Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun oleh setiap bidang, dasuan dan bagian Pemerintah. Hukum dan Organisasi beserta Kepala Bagian Sub Pembinaan dan Sesal Bidang lainnya, selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

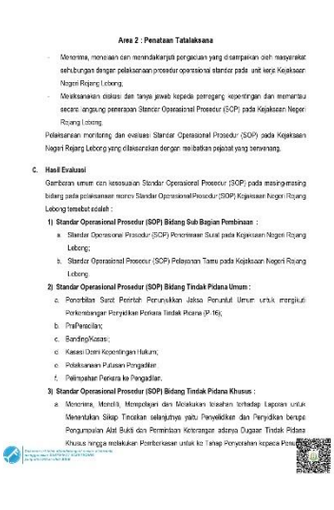
d. **Dasar Hukum**

a. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administasi Pemerintahan;
b. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
c. Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI;
d. Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia
e. Permenpan Nomor 12 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana;
f. Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

B. Mekanisme Monev dan Objek Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dalam melaksanakan kegiatan Monev SOP, dilakukan dengan cara :

- Melaksanakan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dilakukan oleh pimpinan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong yang terdiri dari pimpinan sejajat structural dan pejabat fungsional umum di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- Melaksanakan pengawasan, pendapat dan pemeriksaan atas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada unit kerja di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- Menyusun strategi dan Langkah-langkah yang terkoordinasi, cepat dan terpadu bersama sesuai perbaikan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan prosedur operasional standar.



- Menerima, merespon dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan prosedur operasional standar pada unit kerja Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.
- Melaksanakan diskusi dan tanya jawab kepada pemegang kepentingan dan memantau secara langsung pelaksaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong yang dilaksanakan dengan melibatkan pejabat yang berwenang.

C. Hasil Evaluasi

Gambaran umum dari kesesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing bidang pada pelaksanaan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) Kejaksaan Negeri Rejang Lebong tersebut adalah :

1) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sub Bagian Pembinaan :

a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Surat pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Tamu pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;

2) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Tindak Pidana Umum :

c. Penerbitan Surat Perintah Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum untuk menjalankan Penyelidikan Perkara Tindak Pidana (P-16);
b. Pra Penuntut;
c. Banding/Kasasi;
d. Kasasi Demi Kepentingan Hukum;
e. Pelaksanaan Putusan Pengadilan.
f. Pelimpahan Perkara ke Pengadilan;

3) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Tindak Pidana Khusus :

a. Menerima, Memeriksa, Mempelajari dan Menelaah laporan terhadap Laporan untuk Menentukan Sikap Tindakan selanjutnya yaitu Penyelidikan dan Penyidikan berupa Pengumpulan Alat Bukti dan Pemnimbun Keterangan adanya Dugaan Tindak Pidana Khusus hingga melakukan Pemberkasan untuk ke Tahap Penyerahan kepada Penuntut

Area 2 : Penataan Tatalaksana

Umum;

b. Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti;

4) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Intelijen :

a. Pengelolaan Penerimaan Surat Masuk pada Bidang Intelijen;
b. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat dan Keamanan serta Pencegahan Penyalahgunaan dan Penodaan Agama (PAKEM);
c. Penerimaan Laporan Pengaduan pada Posko Pemilu Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
d. Penerimaan Laporan dan Pengaduan pada Pos Pelayanan Hukum dan Penerimaan Pengaduan Masyarakat (PPH & PPM);
e. Kegiatan Penerimaan Audensi;
f. Kegiatan Penerimaan Aksi Unjuk Rasa;
g. Pelaksanaan Dokumentasi Foto dan Video;
h. Publikasi pada Media Sosial Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
i. Kegiatan Pembuatan Siaran Pers.

5) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara :

a. Administrasi Pelayanan Hallo JPN pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Teknis Penyusunan Jawaban Jaksa Pengacara Negara pada Aplikasi Hallo JPN;
c. Tahapan Persiapan Pemberian Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
d. Tahapan Pelaksanaan Pemberian Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
e. Tahapan Pelaporan Pelayanan Hukum di di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;

6) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengelolaan Aset dan Barang Bukti :

a. Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan.

Berdasarkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong berjalan dengan baik. Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut beberapa merupakan Standar Operasional Prosedur (SOP) lanjutan dari tahun sebelumnya. Namun beberapa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan inovasi dari setiap bidang.

Area 2 : Penataan Tatalaksana

Berdasarkan monev bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsi sehari-hari sehingga pelaksanaan tugas menjadi praktis dan efisien yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi. Namun demikian, perlu dilakukan sosialisasi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kepada seluruh pejabat/pegawai sesudah Standar Operasional Prosedur (SOP) ditetapkan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong karena sejauh ini sosialisasi baru sebatas pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong saja.

D. Dokumentasi Pelaksanaan Monev Standar Operasional Prosedur (SOP) Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



E. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

- Semua bidang menjadi objek monitoring dan evaluasi telah Sebagian besar menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada pelaksanaan tugas dan tungsinya, sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih praktis dan efisien demi peningkatan kinerja organisasi;
- Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimonitoring dan dievaluasi mudah diterapkan dan sudah diterapkan tetapi masih perlu dilakukan sosialisasi agar bisa sampai kepada

Area 2 : Penataan Tatalaksana

seluruh pegawai;

- Pentingnya penyempurnaan dan perbaikan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan fakta yang dicapai dilapangan.

b. Saran

- Perlu dilakukan sosialisasi secara bertahap kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong agar Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dapat dilaksanakan dan diterapkan oleh seluruh pegawai;
- Perlu dilakukan review secara berkala terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ada dengan melihat implementasi atau praktek dilapangan, sehingga dapat diketahui apakah Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun memang sesuai dengan aktifitas operasionalnya sehingga dapat disimpulkan apakah perlu pengembangan dan penyempurnaan.

F. Penutup

Demikian laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong ini disampaikan sebagai masukan dan bahan evaluasi bagi pimpinan dalam penyempurnaan Standar Opesasional Prosedur (SOP), sehingga Standar Operasional Prosedur (SOP) bisa diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari secara maksimal sebagai panduan praktis dan efisien yang bermuara pada peningkatan kinerja organisasi.

Curup, 30 Januari 2026
Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong,

Kiki Yonata ,S.H.,M.H

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota
Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-16/L.7.11/Es.2/01/2026

Yth.	:	Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari	:	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
Tanggal	:	30 Januari 2026
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	1 (satu) rangkap
Ha	:	Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Masdalianto, S.H
Jaksa Muda / NIP.19840929 200501 1 001

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

Area 2 : Penataan Tatalaksana

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : ND-81/L.7.10.BPA/BPApa/01/2026

Yth.	:	Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari	:	Kepala Seksi Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti
Tanggal	:	30 Januari 2026
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	1 (satu) rangkap
Ha	:	Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Pemuihan Aset dan
Pengelolaan Barang Bukti pada Kejaksaan
Negeri Rejang lebong

Sya'bun Na'im, S.H
Jaksa Muda Nip. 198405182009121001

embusan :
Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota
Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-16/L.7.11/Fd.1/01/2026

Yth.	:	Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari	:	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
Tanggal	:	30 Januari 2026
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	1 (satu) rangkap
Ha	:	Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Pidana Khusus Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Hironius Tafanao, S.H., M.H
Jaksa Muda Nip. 198411042008121001

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota
Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-35/L.7.11.2/Ds.2/01/2026

Yth.	:	Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari	:	Kepala Seksi Bidang Intelijen
Tanggal	:	30 Januari 2026
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	1 (satu) rangkap
Hal	:	Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Tindak Intelijen Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Bidang Intelijen
pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Hendra Mubarok, S.H.
Jaksa Muda Nip. 198307042009121003

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

Area 2 : Penataan Tatalaksana

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599
Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

NOTA DINAS
NOMOR : B-07/L.7.11/Gp.2/01/2026

Yth.	:	Kepala Sub Bagian Pembinaan
Dari	:	Kepala Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha
Tanggal	:	30 Januari 2026
Sifat	:	Biasa
Lampiran	:	1 (satu) rangkap
Ha	:	Laporan Hasil Evaluasi SOP pada Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Sub Bagian Pembinaan Nomor: B-41/L.7.11/Cr.5/01/2026 hal Laporan Hasil Evaluasi SOP Tiap Seksi Kejaksaan Negeri Rejang Lebong bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi SOP pada Bidang Tindak Pidana Umum sesuai dengan Hasil Rapat yang telah dilaksanakan.

Demikian untuk maklum.

Kepala Seksi Bidang Perdata dan Tata Usaha
pada Kejaksaan Negeri Rejang lebong

Isfardy, S.H., M.H
Jaksa Muda Nip. 198212062009121004

Tembusan :
1. Yth Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (sebagai laporan)
2. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK yang diterbitkan oleh BSrE

KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.09 Kelurahan Dwi Tungggal Kecamatan Curup Kota Kabupaten Rejang Lebong Telp. (0732) 21599 Fax. (0732) 21599 Website : www. kejari-rejanglebong.go.id

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG TAHUN 2024

A. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan salah satu program pelaksanaan Reformasi Birokrasi menuju Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) untuk itu Kejaksaan Negeri Rejang Lebong berkomitmen untuk melakukan pelayanan publik yang berkualitas (prima), memuaskan, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, yaitu dengan menyusun proses bisnis yang jelas dalam suatu prosedur yang standar atau yang disebut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Komitmen dan kesadaran penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong diperlukan untuk menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Sampai saat ini penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masih didasarkan pada analisis kebutuhan, pengembangan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Untuk melihat efktifitas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) perlu dilakukan monitoring dan evaluasi (monev) Standar Operasional Prosedur (SOP). Hal tersebut bertujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) benar-benar sesuai antara pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehari-hari dengan prosedur yang ditetapkan, serta untuk mengetahui Standar Operasional Prosedur (SOP) mana yang perlu dilakukan revisi/penyusunan baru dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mana yang sudah tidak berlaku lagi.

Monev merupakan kegiatan rutin yang berkesinambungan dan harus terus menerus dilakukan, sehingga penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat berjalan dengan baik dan efektif. Pada dasarnya monev Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan penilaian kesesuaian pelaksanaan kegiatan, bukan suatu kegiatan untuk mencari kesalahan, tetapi membantu melakukan Tindakan perbaikan secara terus menerus. Monev Standar Operasional Prosedur (SOP) dilakukan sebagai usaha untuk memantau dan mencermati Standar Operasional Prosedur (SOP) suatu proses pekerjaan yang sedang dilaksanakan dengan cara melihat hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan kegiatan yang direncanakan. Dengan demikian kegiatan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat digunakan sebagai metode/cara untuk menghindari adanya tumpang tindih, kesalahan prosedur dalam pelaksanaan tugas, dan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga dapat menciptakan atau menghasilkan efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi dalam mencapai tujuannya. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka perlu dilaksanakan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan yang hendak dicapai dengan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah :

a. Memonitoring dan mengevaluasi penerapan yang digunakan oleh aparat pengawasan dan pegawai pada lingkup Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Mengidentifikasi dan menganalisis semua permasalahan yang timbul terkait dengan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP);
c. Melaksanakan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan cara mengetahui Standar Operasional Prosedur (SOP) mana saja yang perlu diperbaiki maupun adanya kegiatan yang belum dan dirasa perlu untuk disusun sehingga dapat memberikan masukan dan saran perbaikan dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) khususnya dalam kegiatan pengawasan.

c. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah diusulkan oleh setiap bidang, disusun oleh bagian Pembinaan. Hukum dan Organisasi bersama Kepala Bagian Sub Pembinaan dan Seksi Bidang lainnya, selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

d. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
b. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
c. Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI;
d. Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia
e. Permenpan Nomor 12 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana;
f. Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

B. Mekanisme Monev dan Objek Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dalam melaksanakan kegiatan Monev SOP, dilakukan dengan cara :

- Pelaksanaan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dilakukan oleh penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong yang terdiri dari perwakilan pejabat struktural dan pejabat fungsional umum di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- Melakukan pengawasan, penilaian dan pemeriksaan atas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada unit kerja di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- Merumuskan strategi dan Langkah-langkah yang terkoordinasi, cepat dan terintegritas, termasuk saran perbaikan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan prosedur operasional standar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

- Menerima, menelaah dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan prosedur operasional standar pada unit kerja Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- Melaksanakan diskusi dan tanya jawab kepada pemegang kepentingan dan memantau secara langsung penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong yang dilaksanakan dengan melibatkan pejabat yang berwenang.

C. Hasil Evaluasi

Gambaran umum dan kesesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing bidang pada pelaksanaan monev Standar Operasional Prosedur (SOP) Kejaksaan Negeri Rejang Lebong tersebut adalah :

1) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sub Bagian Pembinaan :

a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Surat pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Tamu pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.

2) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Tindak Pidana Umum :

a. Penerbitan Surat Perintah Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum untuk mengikuti Perkembangan Penyidikan Perkara Tindak Pidana (P-16);
b. PraPeradilan;
c. Banding/Kasasi;
d. Kasasi Demi Kepentingan Hukum;
e. Pelaksanaan Putusan Pengadilan;
f. Pelimpahan Perkara ke Pengadilan.

3) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Tindak Pidana Khusus :

a. Menerima, Meneliti, Mempelajari dan Melakukan telaahan terhadap Laporan untuk Menentukan Sikap Tindakan selanjutnya yaitu Penyelidikan dan Penyidikan berupa Pengumpulan Alat Bukti dan Permintaan Keterangan adanya Dugaan Tindak Pidana Khusus hingga melakukan Pemberkasan untuk ke Tahap Penyerahan kepada Penuntut Umum;
b. Penyerahan Tersangka dan Barang Bukti;

4) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Intelijen :

a. Pengelolaan Penerimaan Surat Masuk pada Bidang Intelijen;
b. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat dan Keamanan serta Pencegahan Penyalahgunaan dan Penodaan Agama (PAKEM);
c. Penerimaan Laporan Pengaduan pada Posko Pemilu Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
d. Penerimaan Laporan dan Pengaduan pada Pos Pelayanan Hukum dan Penerimaan Pengaduan Masyarakat (PPH & PPM);
e. Kegiatan Penerimaan Audensi;
f. Kegiatan Penerimaan Aksi Unjuk Rasa;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

g. Pelaksanaan Dokumentasi Foto dan Video;
h. Publikasi pada Media Sosial Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
i. Kegiatan Pembuatan Siaran Pers.

5) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara :

a. Administrasi Pelayanan Halo JPN pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
b. Teknis Penyusunan Jawaban Jaksa Pengacara Negara pada Aplikasi Halo JPN;
c. Tahapan Persiapan Pemberian Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
d. Tahapan Pelaksanaan Pemberian Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
e. Tahapan Pelaporan Pelayanan Hukum di di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;

6) Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pengelolaan Aset dan Barang Bukti :

a. Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan.

Berdasarkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong berjalan dengan baik. Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut beberapa merupakan Standar Operasional Prosedur (SOP) lanjutan dari tahun sebelumnya. Namun beberapa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan inovasi dari setiap bidang.

Berdasarkan monev bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsi sehari-hari sehingga pelaksanaan tugas menjadi praktis dan efisien yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi. Namun demikian, perlu dilakukan sosialisasi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kepada seluruh pejabat/pegawai sesudah Standar Operasional Prosedur (SOP) itu ditetapkan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong, karena sejauh ini sosialisasi baru sebatas pada lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong saja.

D. Dokumentasi Pelaksanaan Monev Standar Operasional Prosedur (SOP) Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE

Area 2 : Penataan Tatalaksana



E. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

- Semua bidang menjadi objek monitoring dan evaluasi telah Sebagian besar menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada pelaksanaan tugas dan fungsinya, sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih pranktis dan efisien demi peningkatan kinerja organisasi;
- Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimonitoring dan dievaluasi mudah didapat dan sudah diterpkan tetapi masih perlu dilakukan sosialisasi agar bisa sampai kepada semua pegawai;
- Perlunya penyempurnaan dan perbaikan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan fakta yang didapat dilapangan.

b. Saran

- Perlu dilakukan sosialisasi secara bertahap kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong agar Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dapat diketahui dan diterapkan oleh seluruh pegawai;
- Perlu dilakukan reviu secara berkala terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ada dengan melihat implementasi atau praktek dilapangan, sehingga dapat diketahui apakah Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun memang sesuai dengan aktifitas operasionalnya sehingga dapat disimpulkan apakah perlu pengembangan dan penyempurnaan.

F. Penutup

Demikian laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong ini disampaikan sebagai masukan dan bahan evaluasi bagi pimpinan dalam penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP), sehingga Standar Operasional Prosedur (SOP) bisa diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari secara maksimal sebagai panduan praktis dan efisien yang bermuara pada peningkatan kinerja organisasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK yang diterbitkan oleh BSrE

Area 2 : Penataan Tatalaksana

Curup, 30 Januari 2026
Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong,

Kiki Yonata ,S.H.,M.H

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
menggunakan SERTIFIKAT ELEKTRONIK
yang diterbitkan oleh BSrE