

SIMKARI

SIMKARI adalah SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA yang mana sistem ini berdasarkan pada Surat KEPUTUSAN JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR : KEP-155/J.A/12/1997 TENTANG PENGORGANISASIAN PENGELOLA OPERASIONAL SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA.

**KEPUTUSAN
JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: KEP-155/J.A/12/1997**

TENTANG

**PENGORGANISASIAN PENGELOLA OPERASIONAL
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA**

JAKSA AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa setelah diteruskannya proyek Sistem Informasi Manajemen Kejaksaan Republik Indonesia pada tanggal 29 Januari 1996 dari PT BULL SA kepada Jaksa Agung RI, maka pelaksanaan operasional SIMKARI secara keseluruhan menjadi tugas dan tanggung jawab Pusat Informasi Hukum dan Statistik Kriminal/PUSINSTAKRIM;
- b. bahwa dalam rangka komputerasi/SIMKARI tahap II perlu kesiapan organisasi dan sumber daya manusia Kejaksaan Republik Indonesia.
- c. bahwa sehubungan dengan itu, agar mendapatkan hasil optimal dalam hal perolehan, pemrosesan dan penyajian informasi yang dibutuhkan oleh Kejaksaan Republik Indonesia perlu diangkat pejabat/personil pengelola pada para pengguna/users SIMKARI disamping PUSINSTAKRIM Kejaksaan Agung Republik Indonesia juga pada Jaksa Agung Muda, Pusat, Kejaksaan Tinggi dan kejaksaan negeri seluruh Indonesia.
- d. dalam rangka pelaksanaan hal tersebut diatas, perlu dijabarkan uraian tugas, kewajiban serta hubungan koordinasi dan komunikasi dalam bidang sistem informasi antara para pejabat/personil pengelola pada para pengguna/users SIMKARI, sehingga akan diketahui dengan jelas kegiatan-kegiatan operasional yang harus dilaksanakan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 29, Tambahan Lembar Negara Nomor 3451);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1991 tanggal 20 Nopember 1991 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia
3. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 035/J.A/3/1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
- Memperhatikan : Surat Jaksa Agung Muda Pembinaan Nomor : B-095/SIMKARI/07/1995 tanggal 7 Juli 1995 perihal Pembentukan Tim Tata Laksana Komputer SIMKARI.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA :
1. Menyempurnakan Tim Tata Laksana Komputer SIMKARI menjadi Pengelola Operasional pada para pengguna/users serta mengangkat para Pejabat/Personil yang bertanggung jawab terhadap operasionalnya SIMKARI pada :
 1. Kejaksaan Agung Republik Indonesia;
Penanggung jawab : KPUSINSTA-KRIM (sesuai struktur organisasi)
 2. Jaksa Agung Muda :
Penanggung jawab : Sekretaris Jaksa Agung Muda
Koordinator Operasional SIMKARI : Pejabat Eselon III atau Personil yang ditunjuk
Data Entry Operator : Data Entry Operator yang ditugaskan secara tetap dan berlanjut
 3. Pusat
Penanggung jawab : Kepala Pusat
Koordinator Operasional :
SIMKARI : Pejabat Eselon III atau Personil yang ditunjuk
 4. Kejaksaan Tinggi :
Penanggung jawab : Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi
Koordinator Operasional :
SIMKARI : Pejabat Eselon III atau Personil yang ditunjuk
Data Entry Operator : Data Entry Operator yang ditugaskan secara tetap dan berlanjut
 5. Kejaksaan Negeri :
Penanggung jawab : Kepala Kejaksaan Tinggi
Koordinator Operasional :
SIMKARI : Pejabat Eselon IV atau Personil yang ditunjuk
Data Entry Operator : Data Entry Operator yang ditugaskan secara tetap dan berlanjut
- KEDUA : Penunjukan Koordinator Operasional SIMKARI dan Data Entry Operator ditetapkan :
 1. Oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan atas usul Sesjam dan Kepala Pusat yang bersangkutan.
 2. Oleh Kajati atas usul dari Asbin dan Kajari yang bersangkutan.
- KETIGA : Pengoperasian tugas, fungsi serta hubungan koordinasi dan komunikasi sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan pekerjaan masing-masing terdapat pada lampiran surat keputusan ini.
- KEEMPAT : Dengan adanya Surat keputusan ini, maka Surat Keputusan/surat edaran dan Nota dinas tentang pengelolaan SIMKARI telah disempurnakan dan hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis.
- KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
 1. Wakil Jaksa Agung
 2. Para Jaksa Agung Muda
 3. Para Sekretaris Jaksa Agung Muda
 4. Pada Kepala Kejaksaan Tinggi
 5. Para Kepala Pusat
 6. Para Kepala Kejaksaan Negeri.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 31 Desember 1997

JAKSA AGUNG RI.

TTD

SINGGIH, S.H.

Lampiran : A
Kepja Nomor : KEP-155/J.A/12/1997
TANGGAL : 31 Desember 1997

URAIAN TUGAS

PENGELOLA OPERASIONAL
SISTEM INFORMASI KEJAKSAAN RI
PADA KEJAKSAAN AGUNG KEJAKSAAN TINGGI DAN KEJAKSAAN NEGERI

I. PENANGGUNG JAWAB SISTEM/OPERASIONAL SIMKARI

Tugas pokoknya adalah menjaga agar komitmen Pimpinan terhadap eksistensi/keberadaan serta operasionalnya SIMKARI di eselon masing-masing tetap berjalan dan dapat dioperasikan secara optimal sesuai sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut di atas, mempunyai fungsi dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Menguasai dan memahami sistem dan peraturan yang berlaku baik pada unit organisasi yang menjadi tanggung jawabnya maupun organisasi secara keseluruhan.
- b. Menguasai dan mampu menjabarkan/menterjemahkan kebutuhan informasi yang menjadi tanggung jawab.
- c. Mengetahui hubungan secara keseluruhan antara sistem dan peraturan pada unit organisasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan sistem dan peraturann secara keseluruhan dari organisasinya.
- d. Menjaga, mengarahkan, memotivasi serta memonitor pelaksanaan komitmen pimpinan akan keberhasilan eksistensi dan operasional SIMKARI pada lingkup unit organisasinya yang disesuaikan dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- e. Memberikan keputusan Managerial pada unit organisasinya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan operasionalnya SIMKARI.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya yang berkaitan dengan kegiatan operasionalnya SIMKARI ini, PENANGGUNG JAWAB SISTEM melakukan koordinasi dan komunikasi dengan KA PUSINSTAKRIM.

II. KOORDINATOR SISTEM INFORMASI / OPERASIONAL SIMKARI

Tugas pokoknya adalah menjaga agar operasional harian SIMKARI pada unit organisasinya masing-masing dapat berjalan sesuai sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut di atas, mempunyai fungsi dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Menguasai tahap-tahap pengoperasian sistem komputerisasi SIMKARI yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Mampu menjabarkan/menterjemahkan kebutuhan informasi pada unit organisasinya bersama-sama dengan organisasi PUSINSTAKRIM yang akan dijabarkan menjadi spesifikasi sistem informasi users, sebagai dasar disain sistem informasi selanjutnya.
- c. Penghubung operasional SIMKARI pada unit organisasinya dengan PUSINSTAKRIM, dalam hal perolehan, pemrosesan serta penyajian informasi, problem-problem yang timbul, pemasangan peralatan, perawatan dan perbaikan peralatan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan operasionalnya SIMKARI.
- d. Merumuskan jadwal waktu pengoperasian SIMKARI baik hari, mingguan dan bulanan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan serta memonitornya agar dapat terlaksana tepat waktu.
- e. Menjadi pengawas data entry operator baik dalam jadwal pemrosesan, validitas data maupun pemrosesannya sendiri.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya yang berkaitan dengan operasionalnya SIMKARI ini, bertanggung jawab kepada PENANGGUNG JAWAB SISTEM INFORMASI pada unit organisasi masing-masing, sedangkan koordinasi dan komunikasi kepada Users Help desk PUSINSTAKRIM.

III. DATA ENTRY OPERATOR SIMKARI

Tugas pokoknya adalah memvalidasi, mengentry data sesuai prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan tugas pokoknya tersebut diatas, mempunyai fungsi dan kewajiban sebagai berikut :

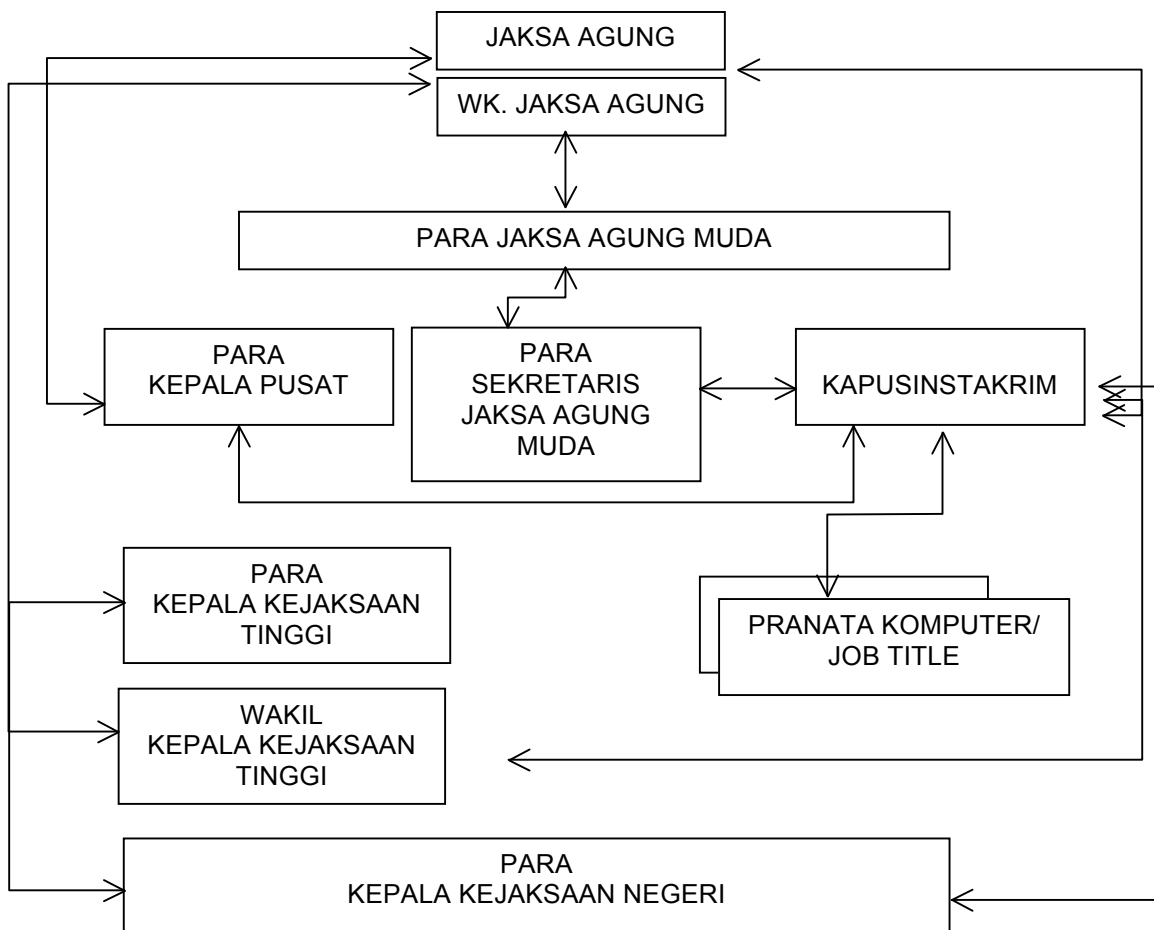
- a. Validitas data-data sebelum di entry ke dalam sistem komputer.
- b. Meng-entry data sesuai prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan ke dalam sistem komputer dan di validitaskan oleh sistem komputer sesuai ketentuan validitas yang telah ditetapkan.
- c. Dengan dikoordinasikan oleh KOORDINATOR SISTEM, melaksanakan pembetulan data-data yang dinyatakan "error" oleh sistem komputer dan meng-entry kembali setelah dilakukan validitas.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya yang berkaitan dengan kegiatan sistem informasi/data entry, bertanggung jawab kepada KOORDINATOR SIMKARI pada unit organisasi masing-masing.

Lampiran : B
Kepja Nomor : KEP-155/J.A/12/1997
TANGGAL : 31 Desember 1997

HUBUNGAN KOORDINASI DAN KOMUNIKASI
ANTARA PARA PENGELOLA SIMKARI
DENGAN
PUSAT INFORMASI HUKUM DAN STATISTIK KRIMINAL

**HUBUNGAN KOORDINASI DAN KOMUNIKASI
ANTARA
PENGELOLA OPERASIONAL SIMKARI
DENGAN
KAPUSINSTAKRIM**

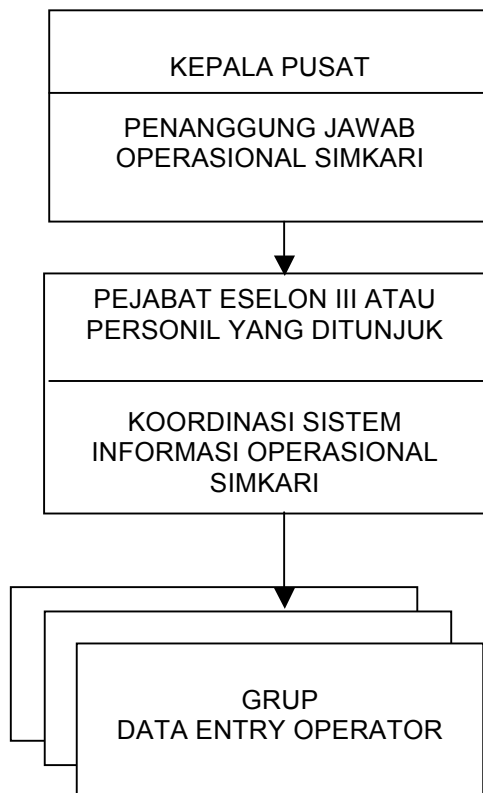


KETERANGAN :

- < > HUBUNGAN KOORDINASI DAN KOMUNIKASI ANTARA PENGELOLA OPERASIONAL SIMKARI

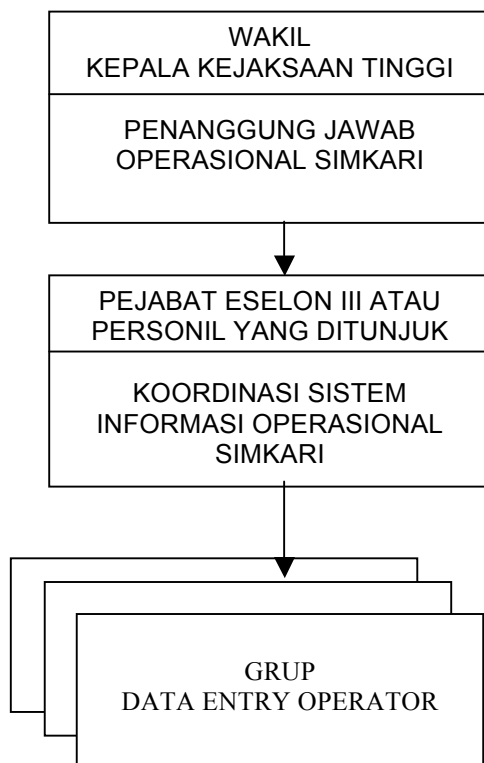
LAMPIRAN : B-3

**PENGGORGANISASIAN
PENGELOLA OPERASIONAL
SIMKARI
DI
MASING-MASING PUSAT
(Kecuali Pusat Instakrim)**



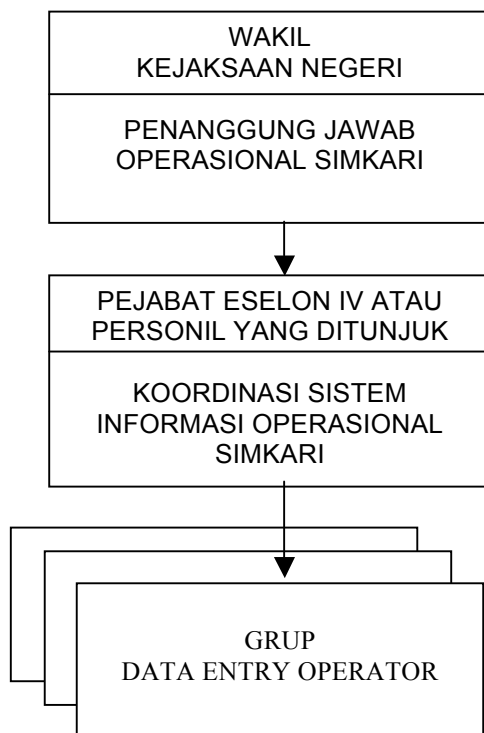
LAMPIRAN : B-4

**PENGGORGANISASIAN
PENGELOLA OPERASIONAL
SIMKARI
DI
KEJAKSAAN TINGGI**



LAMPIRAN : B-5

**PENGGORGANISASIAN
PENGELOLA OPERASIONAL
SIMKARI
DI
KEJAKSAAN NEGERI**



**PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
PENGORGANISASIAN PENGELOLA OPERASIONAL
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : JUKLAK-002/C/04/1998**

BAB I

UMUM

Pasal 1

1. Organisasi Pengelola Operasional Sistem Informasi Manajemen Kejaksaan Republik Indonesia, adalah unit organisasi fungsional yang dibentuk diseluruh jajaran Kejaksaan Republik Indonesia dengan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-155/J.A/12/1997 tanggal 31 Desember 1997.
2. Job title adalah istilah jabatan yang dipergunakan bagi para pelajar/personil yang ditunjuk untuk diangkat menduduki jabatan / posisi pada Organisasi Pengelola Operasional Sistem Informasi Manajemen Kejaksaan Republik Indonesia.
3. Job title yang dibutuhkan dan dikukuhkan saat ini meliputi :
 - 3.1 Penanggung Jawab Operasional SIMKARI
 - 3.2 Koordinator Jawab Operasional SIMKARI
 - 3.3 Data Entry Operator SIMKARI
4. Pejabat/Personil yang ditunjuk untuk diangkat menduduki job title tersebut butir 3.2 dan 3.3 diatas, diprioritaskan yang telah mengikuti program pendidikan dan pelatihan peningkatan kemampuan sumber daya manusia SIMKARI Tahun Anggaran 1997-1998.
5. Hubungan antara para pejabat/Personil yang ditunjuk pada job title tersebut butir 3 dengan PUSAT INSTAKRIM adalah hubungan koordinasi dan komunikasi dalam bidang peroleh, pemrosesan serta penyajian data/informasi, bukan hubungan komando/hirarki.

BAB II

TATA CARA PENGANGKATAN

Pasal 2

1. Pejabat/Personil untuk job title Penanggung Jawab Operasional SIMKARI :

- 1.1 Untuk Kejaksaan Agung Republik Indonesia adalah Kepala Pusat Instakrim (KAPUSINSTAKRIM)
 - 1.2 Untuk satuan kerja Jaksa Agung Muda adalah Sekretaris Jaksa Agung Muda
 - 1.3 Untuk satu kerja Pusat DIKLAT, Pusat LITBANG, Pusat LUHKUM dan Pusat OPSIN Kejaksaan Agung Republik Indonesia adalah Kepala Pusat (KAPUS)
 - 1.4 Untuk satuan kerja Kejaksaan Tinggi adalah Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi (WAKAJATI)
 - 1.5 Untuk satuan kerja Kejaksaan Negeri adalah Kepala Kejaksaan Negeri (KAJARI)
2. Pejabat/Personil untuk job title Koordinator Operasional SIMKARI adalah :
- 2.1 Untuk satuan kerja Jaksa Agung Muda adalah Pejabat Eselon III atau personil yang ditunjuk, diprioritaskan kepada personil yang telah mengikuti program pendidikan dan pelatihan peningkatan kemampuan sumber daya manusia SIMKARI tahun anggaran 1997-1998, jumlah masing-masing satuan kerja 1 (satu) orang, dengan kewajiban mentransformasikan hasil pendidikan dan pelatihan tersebut kepada personil yang setara dalam rangka kaderisasi.
 - 2.2 Untuk Pusat DIKLAT, Pusat LITBANG, Pusat LUHKUM dan Pusat OPSIN Kejaksaan Agung Republik Indonesia adalah Pejabat Eselon III atau personil yang ditunjuk, diprioritaskan kepada personil yang telah mengikuti program pendidikan dan pelatihan peningkatan kemampuan sumber daya manusia SIMKARI tahun anggaran 1997-1998, jumlah masing-masing satu kerja 1 (satu) orang, dengan kewajiban mentransformasikan hasil pendidikan dan pelatihan tersebut kepada personil yang setara dalam rangka kaderisasi.
 - Sulawesi Tenggara di Kendari
 - Nusa Tenggara Barat di Mataram
 - Nusa Tenggara Timur di Kupang
 - Maluku di Ambon
 - Irian Jaya di Jayapura
 - Timor-timur di Dili

Personil yang diangkat tersebut, diwajibkan mentransformasikan hasil pendidikan dan pelatihan tersebut kepada personil lain calon pengemban job title ini bila jumlah terminal SIMKARI terpasang melebihi jumlah Data Entry Operator terdidik.

- 3.4. untuk satuan kerja Kejaksaan Negeri adalah personil yang diangkat untuk ditunjuk secara tetap menduduki job title ini, diprioritaskan kepada personil yang telah mengikuti program pendidikan dan pelatihan peningkatan kemampuan sumber daya manusia SIMKARI tahun anggaran 1997-1998 (saat ini jumlahnya 2 (dua) orang untuk masing-masing Kejaksaan Negeri). Personil yang diangkat, diwajibkan mentransformasikan hasil pendidikan dan pelatihan tersebut kepada personil lain calon pengemban job title ini bila jumlah terminal SIMKARI yang akan terpasang nantinya melebihi jumlah data Entry Operator terdidik.

Pasal 3

1. Tata cara pengangkatan Pejabat/Personil Pengelola Operasional SIMKARI Kejaksaan Republik Indonesia adalah sebagai berikut :
 - 1.1 Untuk Pengelola Operasional SIMKARI pada Kejaksaan Agung Republik Indonesia :
 - 1.1.1. Usulan diajukan oleh KAPUSINSTAKRIM kepada Jaksa Agung Muda Pembinaan.
 - 1.1.2. Surat Keputusan pengangkatan diterbitkan oleh Jaksa Agung Republik Indonesia atau oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan atas nama Jaksa Agung Republik Indonesia
 - 1.2 Untuk Pengelola Operasional SIMKARI pada masing-masing Jaksa Agung Muda :
 - 1.2.1. Usulan diajukan oleh masing-masing Sekretaris Jaksa Agung Muda (SESJAM) kepada Jaksa Agung Muda Pembinaan.

- 1.2.2. Surat keputusan pengangkatan diterbitkan oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan.
- 1.3 Untuk Pengelola Operasional SIMKARI pada Pusat DIKLAT Pusat LITBANG, Pusat LUHKUM dan Pusat OPSIN Kejaksaan Republik Indonesia :
 - 1.3.1 Usulan diajukan oleh masing-masing Kepala Pusat kepada Jaksa Agung Muda Pembinaan.
 - 1.3.2 Surat keputusan pengangkatan diterbitkan oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan.
- 1.4 Untuk Pengelola Operasional SIMKARI pada masing-masing Kejaksaan Tinggi :
 - 1.4.1. Usulan diajukan oleh masing-masing Asisten Pembinaan kepada Kepala Kejaksaan Tinggi.
 - 1.4.2. Surat Keputusan pengangkatan diterbitkan oleh Kepala Kejaksaan Tinggi.
- 1.5 Untuk Pengelola Operasional SIMKARI pada masing-masing Kejaksaan Negeri :
 - 1.5.1 Usulan diajukan oleh masing-masing Kepala Kejaksaan Negeri kepada Kepala Kejaksaan Tinggi sesuai wilayah hukumnya.
 - 1.5.2 Surat keputusan pengangkatan diterbitkan oleh Kepala Kejaksaan Tinggi sesuai wilayah hukumnya.

BAB III

IMPLEMENTASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

1. Komitmen Pimpinan terhadap SIMKARI :
 - 1.1 SIMKARI adalah salah satu sumber daya berupa informasi yang handal dan dapat dipergunakan untuk melaksanakan misi Kejaksaan Republik Indonesia.
 - 1.2 Untuk keperluan tersebut SIMKARI harus eksis dan dapat berfungsi serta beroperasi secara optimal menghasilkan informasi yang penyajiannya tepat waktu, cepat, valid dan mutakhir.
2. Implementasi tugas pokok para Pejabat/Personil yang diangkat untuk ditunjuk menduduki job title dalam rangka keberhasilan yang dikemukakan tersebut diatas dijabarkan sebagai berikut :
 - 2.1 Penanggung Jawab Operasional SIMKARI harus melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, memotivasi serta mengendalikan perolehan, pemrosesan dan penyajian data dan informasi pada satu kerja masing-masing disesuaikan kesepakatan bersama dengan pusat informasi hukum dan Statistik Kriminal yang akan dituangkan dalam Service Level Agreement atau Perjanjian / Kesepakatan Bersama.
 - 2.2 Koordinator Operasional SIMKARI menjabarkan pasal-pasal Perjanjian / Kesepakatan Bersama tersebut dalam bentuk yang lebih rinci, memotivasi, mengorganisir, menggerakkan, mengkoordinasikan dengan satuan-satuan kerja terkait serta mengendalikan seluruh kegiatan operasional SIMKARI pada satuan kerja masing-masing. Dalam pelaksanaannya harus merumuskan jadwal operasi baik triwulanan, bulanan, mingguan maupun harian serta mengendalikan sesuai jadwal tersebut dan bila terdapat penyimpangan mengadakan evaluasi lanjut.
 - 2.3 Data Entry Operator melaksanakan pemasukan (Entry) data ke dalam sistem komputer sesuai prosedur dan jadwal waktu yang telah ditetapkan agar hasil pemrosesan dapat secara tepat waktu, cepat, valid dan mutakhir disajikan kepada para pengguna/users.

BAB IV

HUBUNGAN KOORDINASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 5

1. Hubungan koordinasi dan komunikasi ini dimaksudkan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh para pengemban job title Operasional SIMKARI dalam bidang perolehan, pemrosesan serta penyajian data dan informasi yang dihasilkan oleh SIMKARI hingga dapat disajikan secara tepat waktu, cepat, valid dan mutakhir.
2. Hubungan koordinasi dan komunikasi antara para pengemban job title pada saat operasionalisasi SIMKARI, baik di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi maupun di Kejaksaan Negeri dengan Pusat Informasi Hukum dan Statistik Kriminal adalah bersifat fungsional dalam hal
 - 2.1. Perencanaan, perolehan, pemrosesan serta penyajian data dan informasi
 - 2.2. Perumusan jadwal untuk mendukung kegiatan tersebut di atas baik triwulanan, bulanan, mingguan maupun harian.
 - 2.3. Proses pengiriman / transfer data dan informasi yang secara periodik disampaikan dari Kejaksaan Negeri ke Kejaksaan Tinggi, dari Kejaksaan Tinggi ke Pusat Informasi Hukum dan statistik Kriminal dan sebaliknya.
 - 2.4. Problem yang timbul serta pemecahannya baik perangkat keras, perangkat lunak, program aplikasi maupun hal-hal lain yang terkait dengan operasional SIMKARI.
 - 2.5. Perumusan kebutuhan data dan informasi yang belum dibakukan dalam SIMKARI saa ini sehingga memerlukan diskusi, pengumpulan kebutuhan data dan informasi, analisa serta perumusan dalam konsep disain yang harus dimintakan pengesahannya kepada calon pemakai.
3. Hubungan koordinasi dan komunikasi adalah sebagai berikut :
 - 3.1 Para Penanggung Jawab Operasional SIMKARI di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi serta Kejaksaan Negeri :
 - 3.1.1 Internal dengan seluruh eselon pada satuan kerja masing-masing
 - 3.1.2 Eksternal dengan Kepala Pusat Informasi Hukum dan Statistik Kriminal.
 - 3.2 Para Koordinator Operasional SIMKARI di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi serta Kejaksaan Negeri :
 - 3.2.1 Internal dengan seluruh eselon pada satuan kerja masing-masing.
 - 3.2.2 Eksternal dengan Pusat Informasi Hukum dan Statistik Kriminal :
 - Kepala Bidang Analisis bila berhubungan dengan analisa baik data/informasi maupun sistem manajemen yang terkait dengan SIMKARI.
 - Kepala bidang produksi dibantu oleh Ka Sub Bidang Kerja sama teknik bila berhubungan dengan perangkat keras, perangkat lunak, perangkat jaringan komunikasi dan persoalan teknis yang timbul.
 - Kepala Bidang Produksi dibantu oleh Ka. Sub Bidang Pengolahan Data bila berhubungan dengan perolehan, pemrosesan dan penyajian data serta informasi dari SIMKARI dan persoalan lain yang timbul dalam bidang ini
 - User help desk di Pusinstakrim adalah kontak personil awal dari seluruh persoalan yang timbul dalam bidang sistem informasi antara para pengguna baik di Kejaksaan Agung, Kejaksaan Tinggi maupun di Kejaksaan Negeri dengan pusat Informasi Hukum dan statistik Kriminal. Yang bersangkutan akan menyelesaikan problem kepada job title yang terkait bila membutuhkan penanganan yang lebih teknis yaitu :
 - System Operator bila berhubungan dengan problem perangkat lunak yang meliputi sistem operasi, perangkat lunak dukungan atau hal-hal yang menjadi lingkup sistem operasi.
 - Network Engineer bila berhubungan dengan problem jaringan komunikasi baik perangkat lunak maupun perangkat keras
 - Hardware Engineer bila berhubungan dengan problem perangkat keras.
 - System Administrator bila berhubungan dengan alokasi data, volume penyimpanan data dan alokasi pengguna baru.
 - Application Programmer/Maintenance Programmer bila berhubungan dengan problem program aplikasi.

- Nomor telepon yang dapat dihubungi setiap saat (24 jam) adalah :
 - (021) 7397602
 - (021) 7250160

3.2.3 Para Data Entry Operator SIMKARI baik di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi maupun di Kejaksaan negeri hanya dapat melakukan hubungan koordinasi dan komunikasi kepada para Koordinator Operasional SIMKARI pada satuan kerja masing-masing.

4. Implementasi hubungan koordinasi dan komunikasi ini dapat ditempuh dan diwujudkan dengan :

4.1 Pertemuan koordinasi periodik yang jadwalnya diatur sebagai berikut :

4.1.1. Bagi Pengelola Operasional SIMKARI di Kejaksaan Agung Republik Indonesia dan jajaran Kejaksaan di Kejaksaan Tinggi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, diadakan pertemuan periodik mingguan/dua mingguan/bulanan atau setiap saat bila ada persoalan yang sangat urgen untuk diselesaikan.

4.1.2. Bagi Pengelola Operasional SIMKARI masing-masing Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri yang lokasinya diluar Kejaksaan Negeri dan Kejaksaan Tinggi Daerah Khusus Istimewa Jakarta dapat menggunakan telepon, fax, pengisian serta pengiriman form isian problem yang dilakukan secara periodik bulanan atau setiap saat bila ada persoalan yang sangat urgen untuk diselesaikan.

Pasal 6

Demi keberhasilan operasional SIMKARI, kepada para pejabat/personil yang tidak termasuk dalam job title operasional SIMKARI, diwajibkan membantu atau berpartisipasi aktif dalam penyediaan data/informasi yang dibutuhkan sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang satu kerjanya secara struktural.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 7

Kepada para Pejabat./Personil Pengelola Operasional SIMKARI, baik di Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri diseluruh Indonesia diberikan insentif berupa biaya transportasi dan biaya operasional setiap bulan dibebankan pada DIK Tahun Anggaran berjalan dengan Mata Anggaran 5250, yang besarnya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Jaksa Agung Muda Pembinaan.

BAB VI

Pasal 8

1. Demikian petunjuk pelaksanaan dan Petunjuk Teknis ini agar dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan pengorganisasian Operasional SIMKARI pada seluruh jajaran Kejaksaan Republik Indonesia sehingga keberhasilan SIMKARI akan dapat tercapai secara optimal.
2. Petunjuk pelaksanaan dan Petunjuk Teknis ini wajib dilaksanakan pada kesempatan pertama sesuai dengan kewenangan yang telah diatur dalam Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor KEP-155/J.A/12/1997 tanggal 31 Desember 1997.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 April 1998
JAKSA AGUNG MUDA PEMBINAAN

MARTHEN PONGREKUN, S.H.
Jaksa Utama Nip 230006185