

**IMPLEMENTASI PERATURAN JAKSA AGUNG NOMOR 17 TAHUN
2014 TENTANG TATA KELOLA ADMINISTRASI DAN TEKNIS
PENANGANAN PERKARA TINDAK PIDANA KHUSUS
DI KEJAKSAAN NEGERI PALEMBANG**

OLEH :

EUIS EKA YUNIARNI

Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of the Attorney General Regulation Number 17 of 2014 concerning the Administrative and Technical Governance of Special Criminal Case Handling at the Palembang District Attorney's Office. The research focuses on how the regulation is applied in administrative and technical practices, as well as the obstacles encountered in its implementation. This research employed a qualitative method with data collection techniques including observation, interviews, documentation, and literature study. The informants consisted of structural officials, functional prosecutors, and administrative staff within the Palembang District Attorney's Office. The results indicate that the implementation of the regulation has generally been carried out in accordance with the provisions, covering case recording, distribution, archiving, financial management, and the utilization of information technology through the Case Management System (CMS). However, challenges remain in terms of human resources, workload, and the optimization of digital archiving. Analysis using George C. Edwards III's implementation model shows that communication, resources, disposition, and bureaucratic structure significantly influence the effectiveness of policy implementation. The study concludes that although administrative and technical governance at the Palembang District Attorney's Office has been applied fairly well, improvements are needed in ensuring consistent implementation of SOPs, enhancing human resource capacity,

and optimizing digital systems. These findings are expected to contribute to strengthening law enforcement quality and public trust in the prosecution service.

Keywords: *Policy Implementation, Administrative Governance, Special Criminal Cases, Palembang District Attorney's Office.*

A. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penegakan hukum terhadap tindak pidana khusus seperti korupsi, tindak pidana ekonomi, dan pencucian uang membutuhkan tata kelola administrasi dan teknis yang tertib, transparan, dan profesional. Untuk menjawab kebutuhan tersebut, Kejaksaan Agung RI menerbitkan Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 yang mengatur tata kelola administrasi serta teknis penanganan perkara tindak pidana khusus.

Implementasi peraturan ini di Kejaksaan Negeri Palembang menjadi penting untuk dikaji karena menyangkut efektivitas pencatatan, pengelolaan berkas, pengarsipan, penggunaan teknologi informasi, hingga prosedur penuntutan dan eksekusi. Sejumlah kasus, seperti OTT terhadap pejabat Disnakertrans Provinsi Sumatera Selatan pada 2025 serta kasus korupsi dalam program

PTSL pada 2022, menjadi contoh nyata penerapan tata kelola administrasi dan teknis tersebut.

Meski regulasi sudah ada, pelaksanaannya di lapangan menghadapi berbagai kendala, terutama keterbatasan sumber daya manusia, koordinasi antarlembaga, serta efektivitas prosedur administrasi. Hal ini menimbulkan tantangan dalam mewujudkan efektivitas, akuntabilitas, dan profesionalisme kejaksaan.

Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada analisis implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 di Kejaksaan Negeri Palembang, sekaligus mengidentifikasi hambatan yang dihadapi. Hasil penelitian diharapkan memberikan kontribusi bagi pembaruan sistem peradilan pidana, peningkatan kinerja kejaksaan, serta penguatan kepercayaan publik terhadap penegakan hukum di Indonesia.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut : Bagaimanakah Implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Tata Kelola Administrasi Dan Teknis Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus Di Kejaksaan Negeri Palembang?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Tata Kelola Administrasi Dan Teknis Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus Di Kejaksaan Negeri Palembang.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diberikan dengan adanya penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan dalam meningkatkan Implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Tata Kelola Administrasi Dan Teknis Penanganan Perkara Tindak

Pidana Khusus Di Kejaksaan Negeri Palembang.

2. Bagi Instansi pemerintahan

Menjadi kajian dan masukkan bagi kantor Kejaksaan Negeri Kota Palembang.

3. Bagi Kampus STIA Satya Negara Palembang

Sebagai referensi untuk mahasiswa dalam mempelajari Implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Tata Kelola Administrasi Dan Teknis Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus Di Kejaksaan Negeri Palembang.

B. METODOLOGI PENELITIAN

2.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode **deskriptif kualitatif**, yang bertujuan menggambarkan secara sistematis fakta dan fenomena mengenai implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 di Kejaksaan Negeri Palembang. Pendekatan ini dipilih karena dapat menggali makna dan memahami secara mendalam praktik

administrasi serta teknis penanganan perkara tindak pidana khusus melalui data nyata di lapangan.

2.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di **Kejaksaan Negeri Palembang** sebagai objek utama karena instansi ini menjadi pelaksana langsung dari peraturan tersebut. Penelitian berlangsung dalam kurun waktu yang telah ditentukan peneliti, mencakup tahap observasi, wawancara, dokumentasi, hingga analisis data.

2.3 Sumber dan Jenis Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari:

- a. **Data primer**, yaitu hasil wawancara dengan pejabat struktural, jaksa fungsional, dan staf administrasi di Kejaksaan Negeri Palembang.
- b. **Data sekunder**, berupa dokumen peraturan, arsip administrasi, serta literatur yang relevan.

Jenis data yang dikumpulkan adalah data kualitatif berupa kata-kata, pernyataan, dokumen, serta catatan

hasil observasi yang tidak berbentuk angka.

2.4 Teknik Pengumpulan Data

Data diperoleh melalui beberapa teknik, yaitu:

- a. **Observasi**, dengan mengamati langsung aktivitas dan proses administrasi maupun teknis penanganan perkara.
- b. **Wawancara**, yaitu tanya jawab dengan informan untuk menggali informasi mendalam terkait implementasi peraturan.
- c. **Dokumentasi**, melalui pengumpulan arsip, foto, serta bukti administratif yang mendukung penelitian.
- d. **Studi pustaka**, dengan menelaah literatur, peraturan, dan penelitian terdahulu sebagai landasan teoritis.

2.5 Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan secara **kualitatif** dengan model Miles dan Huberman yang meliputi:

- a. **Reduksi data**, yaitu pemilihan, penyederhanaan, dan pengelompokan data dari lapangan.

b. Penyajian data, dalam bentuk narasi dan uraian yang memudahkan penarikan kesimpulan.

c. Penarikan kesimpulan, dengan mencari pola, hubungan sebab-akibat, serta makna dari data yang diperoleh.

2.6 Uji Keabsahan Data

Untuk menjaga validitas data, digunakan **teknik triangulasi**, yaitu membandingkan data dari berbagai sumber (wawancara, observasi, dan dokumen) serta melakukan pengecekan silang untuk memastikan keakuratan informasi. Teknik ini membantu memperkaya data dan menguji kebenaran interpretasi peneliti sehingga hasil penelitian lebih dapat dipertanggungjawabkan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penelitian

3.1.1 Implementasi Menurut

George C.Edward III

a. Komunikasi

Hasil wawancara menunjukkan bahwa komunikasi di Kejaksaan Negeri Palembang berjalan melalui jalur formal maupun informal. Penyampaian Peraturan Jaksa Agung

Nomor 17 Tahun 2014 dilakukan lewat surat edaran, rapat internal, sosialisasi, zoom meeting, hingga bimbingan teknis (bimtek). Informasi disampaikan secara hierarkis dari pimpinan ke pelaksana teknis. Namun, masih ada hambatan dalam pemahaman teknis sehingga diperlukan penjelasan ulang dan pendampingan.

b. Sumber Daya

Sebagian besar informan menilai sumber daya yang ada belum sepenuhnya mencukupi. Tantangan utama terletak pada keterbatasan jumlah SDM, keterampilan teknis, serta fasilitas penunjang. Walaupun sudah tersedia aplikasi seperti **CMS (Case Management System)** dan **SIPEDE (System Persuratan dan Disposisi Elektronik)**, pelaksanaan belum optimal karena ada pegawai yang belum mahir menggunakan sistem baru. Ada juga kebutuhan pelatihan berkelanjutan serta peralatan pendukung seperti komputer, scanner, dan printer. Secara umum, sumber daya ada, tetapi belum seimbang dengan beban kerja yang tinggi.

3. Disposisi

Sikap dan komitmen aparat dinilai positif. Para jaksa dan staf menunjukkan kepatuhan terhadap aturan serta kesadaran bahwa keberhasilan penanganan perkara bergantung pada kedisiplinan administrasi. Komitmen ditunjukkan melalui kepatuhan terhadap SOP, ketertiban pelaporan, dan kesediaan menyesuaikan diri dengan sistem digital. Meski demikian, tetap diperlukan evaluasi dan pengawasan berkala agar implementasi tidak berhenti pada formalitas.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi di Kejaksaan Negeri Palembang sudah berjalan sesuai SOP sebagaimana diatur dalam Peraturan Jaksa Agung No. 17 Tahun 2014. Mekanisme kerja bersifat hierarkis dan prosedural dengan alur jelas mulai dari penerimaan surat, registrasi, distribusi berkas, pengarsipan, hingga penggunaan sistem CMS. Namun, kelemahan muncul pada koordinasi antarbagian yang terkadang lambat serta sifat birokrasi yang masih vertikal sehingga proses pengambilan keputusan bisa terhambat.

3.1.2 Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 (Tata Kelola Administrasi : Fungsi Administrasi)

a. Pencatatan

Pencatatan perkara dilakukan melalui dua jalur: manual menggunakan buku register dan elektronik melalui aplikasi **CMS (Case Management System)**. Semua tahapan perkara, mulai dari SPDP, BAP, P-21, hingga putusan akhir, wajib terdokumentasi. Kendala yang dihadapi antara lain keterbatasan SDM yang menguasai sistem, gangguan jaringan, keterlambatan dokumen dari penyidik, serta terbatasnya sarana seperti printer dan ATK. Meski demikian, pencatatan sudah mengikuti SOP yang berlaku, baik dalam bentuk fisik maupun digital.

b. Pendistribusian

Distribusi dokumen dilakukan secara **berjenjang dan sistematis** sesuai SOP. Dokumen perkara, seperti SPDP, dakwaan, tuntutan, hingga putusan, didistribusikan dari penyidik ke jaksa, staf administrasi, lalu ke unit terkait. Selain distribusi fisik, CMS dan grup internal digunakan untuk mempercepat

informasi secara digital. Setiap dokumen keluar-masuk dicatat dalam buku ekspedisi dan disertai tanda terima agar dapat dipertanggungjawabkan. Meski sudah berjalan baik, masih diperlukan penguatan kedisiplinan dan pemanfaatan teknologi agar distribusi lebih efektif.

c. Pengarsipan

Dokumen perkara diarsipkan sesuai **klasifikasi dan SOP**, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Arsip fisik masih dominan, tetapi sudah mulai diarahkan ke digitalisasi dengan menyimpan salinan dalam bentuk PDF pada server internal. Pengarsipan dilakukan melalui pengkodean khusus, inventaris arsip, serta daftar isi dokumen untuk memudahkan pelacakan. Kendala yang muncul adalah keterbatasan ruang arsip, belum semua dokumen terdigitalisasi, serta kurangnya peralatan dan SDM untuk mendukung pengarsipan modern.

d. Keuangan

Pengelolaan anggaran mengikuti **DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran)**. Dana digunakan untuk operasional perkara

seperti penyidikan, pemanggilan saksi, transportasi, hingga dokumentasi. Semua pengeluaran wajib memiliki dokumen resmi, RAB, dan SPJ, serta diawasi oleh inspektorat. Meski mekanisme berjalan sesuai aturan, kendala yang dihadapi adalah keterlambatan pencairan, kelengkapan dokumen pendukung, serta kurangnya pemahaman teknis keuangan dari sebagian pegawai. Hal ini menuntut peningkatan kapasitas SDM dan efisiensi prosedur.

e. Alat Tulis Kantor (ATK)

Ketersediaan ATK secara umum **cukup memadai** untuk menunjang administrasi perkara, seperti kertas, tinta, map, dan alat tulis standar. Namun, kendala muncul saat pengadaan terlambat, terutama untuk kebutuhan mendesak atau jumlah perkara yang meningkat. Beberapa kebutuhan khusus, seperti printer atau toner, kadang harus menunggu proses pengajuan atau bahkan ditangani sementara dengan dana pribadi pegawai. Pengadaan ATK dikelola tahunan melalui bagian umum, tetapi pencatatan

penggunaan perlu lebih tertib agar distribusinya efisien.

3.2 Pembahasan

3.2.1 Implementasi Menurut George C. Edward III

a. Komunikasi

Penyampaian isi **Peraturan Jaksa Agung No. 17 Tahun 2014** di Kejaksaan Negeri Palembang dilakukan melalui berbagai bentuk komunikasi formal, seperti surat edaran, rapat internal, zoom meeting, dan bimbingan teknis (bimtek). Informasi kebijakan disampaikan secara hierarkis dari pimpinan ke pelaksana teknis dan relatif jelas. Namun, kendala masih muncul terkait pemahaman teknis di lapangan. Sejalan dengan teori Edward III, komunikasi yang tidak merata dapat menghambat implementasi. Oleh karena itu, dibutuhkan **sosialisasi dan bimbingan teknis secara berkala** agar seluruh pegawai memahami substansi dan teknis pelaksanaan peraturan.

b. Sumber Daya

Jumlah SDM di Kejari Palembang dinilai mencukupi, baik

jaksa maupun staf administrasi. Namun, tingginya beban kerja menjadi tantangan utama. Sarana dan prasarana cukup tersedia, tetapi masih perlu ditingkatkan efisiensi dan kualitas pelatihan teknis. Sesuai pendapat Edward III, tanpa sumber daya yang memadai, implementasi kebijakan tidak dapat berjalan efektif. Oleh karena itu, diperlukan **optimalisasi anggaran, penguatan peran tata usaha, serta penambahan pegawai administratif** untuk memperlancar pelaksanaan peraturan.

c. Disposisi (Sikap Pelaksana)

Sebagian besar jaksa dan staf administrasi menunjukkan komitmen tinggi dalam menjalankan administrasi perkara sesuai aturan. Meski begitu, terdapat keluhan mengenai **beban kerja yang tinggi dan keterbatasan pelatihan**, yang berdampak pada perbedaan kualitas pelaksanaan antar seksi. Sejalan dengan pandangan Edward III, disposisi atau sikap pelaksana sangat menentukan keberhasilan implementasi. Untuk itu, Kejari Palembang perlu mengembangkan **sistem insentif, penghargaan, dan**

pelatihan berkala agar disposisi pelaksana tetap positif dan profesional.

d. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi di Kejari Palembang telah membagi tugas secara fungsional antar seksi dan subbagian sesuai Peraturan Jaksa Agung No. 17 Tahun 2014. Namun, masih ada **tumpang tindih tugas** antara seksi dan tata usaha, serta **SOP pengarsipan digital yang belum optimal**. Selain itu, alur disposisi dokumen masih banyak yang manual, sehingga mengurangi efisiensi. Sejalan dengan teori Edward III, struktur birokrasi yang terlalu kaku atau tidak sesuai kondisi lapangan dapat menghambat pelaksanaan kebijakan. Oleh karena itu, diperlukan **review SOP, simplifikasi alur kerja, dan perbaikan koordinasi antarseksi** agar tidak terjadi duplikasi tugas maupun tarik-menarik tanggung jawab.

3.2.2 Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 (Tata Kelola Administrasi : Fungsi Administrasi)

a. Pencatatan

Administrasi perkara di Kejari Palembang dilakukan melalui pencatatan manual (buku register) dan digital dengan **CMS (Case Management System)**. Semua tahapan perkara dicatat dari penyelidikan hingga eksekusi. Namun, sinkronisasi antara catatan manual dan digital belum maksimal, masih ada staf yang belum mahir menggunakan CMS, dan input data kadang terlambat. Menurut penulis, sistem sudah sesuai peraturan, tetapi diperlukan **pelatihan CMS berkala** serta peningkatan pemanfaatan pencatatan digital agar lebih efisien dan mengurangi ketergantungan pada cara manual.

b. Pendistribusian

Dokumen perkara disalurkan melalui jalur struktural, baik secara fisik lewat disposisi berjenjang maupun elektronik melalui CMS dan e-office. Koordinasi rutin sudah dilakukan, tetapi alur distribusi masih birokratis, sering terjadi keterlambatan karena menunggu paraf berjenjang, dan penggunaan sistem digital belum sepenuhnya optimal. Menurut penulis, sistem

distribusi sudah berjalan cukup baik, namun perlu **pemangkasan jalur birokrasi dan optimalisasi sistem digital** untuk mempercepat proses kerja.

c. Pengarsipan

Pengarsipan dilakukan dalam bentuk **fisik dan digital**. Arsip fisik disimpan berdasarkan nomor register, sedangkan arsip digital tersimpan di server CMS. Kendala yang muncul meliputi keterbatasan ruang arsip, pengarsipan digital yang belum merata, serta ketiadaan SDM khusus arsip di setiap seksi. Menurut penulis, sistem pengarsipan masih belum optimal. Diperlukan **modernisasi arsip digital, pengadaan perangkat penyimpanan, serta penempatan SDM arsip khusus** agar pengelolaan lebih efisien dan aman.

d. Keuangan

Pengelolaan dana perkara mengacu pada anggaran **DIPA** yang dikelola Subbagian Pembinaan. Dana digunakan untuk operasional, seperti pemanggilan saksi, transportasi, dan pembelian ATK. Namun, proses pengajuan dan pencairan dana sering lambat karena birokrasi berjenjang,

sementara alokasi anggaran sering tidak fleksibel terhadap kebutuhan teknis lapangan. Menurut penulis, pengelolaan sudah sesuai prosedur, tetapi perlu **percepatan pencairan dan fleksibilitas anggaran**, termasuk perencanaan berbasis kebutuhan riil.

e. Alat Tulis Kantor (ATK)

Ketersediaan ATK secara umum cukup memadai untuk kebutuhan dasar, tetapi proses pengadaan dan distribusi masih lambat karena mengikuti jadwal anggaran dan prosedur yang panjang. Dalam kondisi mendesak, pegawai kadang harus menggunakan ATK pribadi lebih dulu. Menurut penulis, ATK memang tersedia, namun pengadaannya belum responsif. Oleh karena itu, perlu adanya **buffer stock serta sistem permintaan berbasis elektronik** agar distribusi lebih cepat dan efisien.

D. SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Implementasi Peraturan Jaksa Agung Nomor 17 Tahun 2014 tentang Tata Kelola Administrasi dan Teknis

Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus di Kejaksaan Negeri Palembang telah berjalan sesuai struktur dan prosedur yang ditetapkan. Namun, pelaksanaannya belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat hambatan dalam hal komunikasi kebijakan, keterbatasan sumber daya manusia dan sarana, serta birokrasi yang belum efisien. Fungsi administrasi seperti pencatatan, pendistribusian, pengarsipan, keuangan, dan penyediaan alat tulis kantor sudah diterapkan, namun masih memerlukan peningkatan agar dapat mendukung penanganan perkara secara efektif dan akuntabel

4.2 Saran

Sehubungan dengan kesimpulan hasil penelitian ini, maka saran yang dapat penulis kemukakan adalah penulis menyarankan kepada pegawai kantor Kejaksaan Negeri Palembang agar meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan intensif Case Management System (CMS), pengarsipan elektronik, serta pemahaman administrasi perkara berdasarkan Peraturan Jaksa Agung No.17 Tahun 2014. Kemudian

Penguatan sistem digitalisasi administrasi, baik untuk pencatatan, pendistribusian, dan pengarsipan agar meminimalkan ketergantungan pada sistem manual dan mempercepat proses penanganan perkara. Memperbaiki mekanisme pengadaan dan distribusi ATK serta pencairan anggaran, agar lebih fleksibel dan responsif terhadap kebutuhan teknis di lapangan. Pengawasan dan evaluasi berkala, baik oleh pimpinan maupun melalui audit internal, guna memastikan pelaksanaan administrasi perkara berjalan sesuai peraturan dan tidak bersifat administratif semata. Penambahan tenaga arsip dan petugas logistik, serta penyediaan buffer stock ATK di setiap seksi untuk mendukung kelancaran administrasi harian.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Abidin, Zainal. 2012. *Kebijakan Publik*: Edisi 2. Jakarta: Salemba Humanika.
- Administrator. 2023. *Tata Cara Pelaporan Gratifikasi*, Jakarta: Indonesia.go.id

- Andi, Hamzah. 2005. *Pemberantasan Korupsi Melalui Hukum Pidana Nasional dan Internasional*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Anwar, R. N. (2022). *Pengaruh Kompetensi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kuripan Kabupaten Barito Kuala*. Jurnal Riset Inspirasi Manajemen dan Kewirausahaan.
- Arikunto, Suharsimi. 2001. *Prosedur Penelitian*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Handoyo, Eko. 2013. *Pendidikan Anti Korupsi*. Yogyakarta: Ombak.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja. Rosdakarya.
- Universitas Negeri Semarang Pope, Jeremy. 2007. *Strategi Memberantas Korupsi Elemen Sistem Integritas Nasional*. Diterjemahkan Masri Maris. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Nomor 31 tahun 1999 jo. Undang-undang Nomor 20 tahun 2001 memperkenalkan suatu perbuatan yang dikenal sebagai gratifikasi, sebagaimana diatur di dalam Pasal 12 b.
- Undang-undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN.
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Pasal 17 ayat 3 tentang kewenangan Atributif.
- Artikel dan Jurnal :**
- Arraeya Arrineki Athallah, KN Sofyan Hasan, Henny Yuningsih, 2024. *Penegakan Hukum Terhadap Tindak Pidana Gratifikasi Di Indonesia*. Jurnal Ilmiah Ilmu Hukum.
- Arimby Palera, Alamsyah, Sunarto, 2023. *Efektivitas Pasal Penanggulangan Tindak Pidana Gratifikasi di Sumatera Selatan*. Parlemonter: Jurnal Studi Hukum Dan

- Administrasi Publik Volume. 1
No. 3
- Akib, Haedar. 2010. *Implementasi Kebijakan: Apa, Mengapa, dan Bagaimana*. No. 1. Hal 02.
- Azra, Azyumardi. 2002. 'Korupsi Dalam Perspektif Good Governance'. Dalam *Kriminologi Indonesia*. No. 1. Hal. 31-36.
- Burhanudin. 2013. 'Tindak Pidana Korupsi Sebagai Kejahatan Korporasi'. *Jurnal Cita Hukum* Vol. 1 No. I. Hal. 75-84.
- Cargo, Margaret. 2009. *Policy Implementation: Implications for Evaluation*'. Articles Willey Interscience. Hal. 47-60.
- Firmansyah, Hery. 2010. *Jejaring Advokasi Kebijakan Dalam Mendukung Gerakan Anti Korupsi Di Daerah*. *Jurnal Kebijakan dan Administrasi Publik* Vol. 15 No. I. Hal. 1-18.
- Liando, Daud. 2012. 'Implementasi Kebijakan Pembentukan Daerah Otonomi Baru dan Dampaknya Bagi Kualitas Pelayanan Publik'. *Jurnal Kebijakan dan Administrasi Publik* Vol. 16 No. 2. Hal. 47-61.
- Medalla, Erlinda. 2006. *Anti-Corruption and Governance: The Philippine Experience*'. Artikel anti korupsi negara anggota kerjasama ekonomi asia pasifik.