



**KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI SUMATERA BARAT
CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU**

KEPUTUSAN KEPALA CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU

NOMOR : KEP- 11/L.3.21.8.1/Cr/05/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU

KEPALA CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau perlu mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia (SDM) berbasis kinerja dan kompetensi serta meningkatkan pembinaan dan pengawasan SDM;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pelayanan prima di lingkungan kantor Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
4. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Agung Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkup Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau agar memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT : *Monitoring* dan evaluasi Standar Pelayanan akan dilakukan secara periodic setiap enam bulan.
- KELIMA : Keputusan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Maninjau
pada tanggal : 16 Mei 2024

KEPALA CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM
DI MANINJAU,



Roano
ROVANO, S.H

JAKSA MUDA NIP. 19810810 200212 1 007

LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri
Agam di Maninjau

Nomor : KEP-11/L.3.21.8.1/Cr/05/2024

Tanggal : 16 Mei 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
CABANG KEJAKSAAN NEGERI AGAM DI MANINJAU

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pertama 1
2. Standar Pelayanan Kedua 3

LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri
Agam di Maninjau

Nomor : KEP-11/L.3.21.8.1/Cr/05/2024

Tanggal : 16 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN
PENGEMBALIAN BARANG BUKTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Petikan Putusan Pengadilan 2. Membawa Identitas Asli (KTP/SIM/PASPOR) 3. Membawa Dokumen terkait barang bukti
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan semua surat/dokumen persyaratan lengkap 2. Datang ke Kantor Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau dan sampaikan kepada Petugas PTSP keperluan anda 3. Pemohon didampingi petugas security/Satpam ke bagian Barang Bukti 4. Petugas Barang Bukti dan jaksa Penuntut Umum memproses dapat tidaknya barang bukti diambil 5. Pemohon menandatangani surat Berita Acara Pengembalian Barang Bukti (BA-20) 6. Pemohon menerima Barang Bukti
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit (Jangka waktu penyelesaian pelayanan terhitung dari penyerahan berkas)
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Masyarakat yang ingin menanyakan proses pengambilan barang bukti dapat menghubungi Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau.</p> <p>Jl. Telaga Biru, Muaro Pisang, Maninjau, Kecamatan Tanjung Raya, Kabupaten Agam, Sumatera Barat, 26471</p>
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Peraturan Jaksa Agung RI No 2 tahun 2022 tentang Pedoman Tata Kelola Benda Sitaan, Barang Bukti dan Barang Rampasan Negara di Lingkungan Kejaksaan RI
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Kertas, Alat Komunikasi, Meja, Kursi, Ruang Tunggu, Toilet Umum, Halaman Parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai SOP Pengelolaan Barang Bukti dan Peraturan Jaksa Agung RI No 2 tahun 2022 tentang Pedoman Tata Kelola Benda Sitaan, Barang Bukti dan Barang Rampasan Negara di Lingkungan Kejaksaan RI

4.	Pengawasan Internal	Pengawasan harian oleh Plh.Kasubsi Tipid Umum Dan Khusus dan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan pelayanan dengan berpedoman pada SOP Antar Barang Bukti 2. Petugas telah mempublikasikan Maklumat Pelayanan yang berisi komitmen untuk memberikan 3. pelayanan sesuai ketentuan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pemilik barang bukti terjamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

LAMPIRAN III
 Surat Keputusan Kepala Cabang Kejaksaan Negeri
 Agam di Maninjau
 Nomor : KEP-11/L.3.21.8.1/Cr/05/2024
 Tanggal : 16 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Informasi dan Layanan Persuratan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Tanda Pengenal 2. Dokumen terkait
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Masyarakat datang ke PTSP dan memberikan Tanda Pengenal. 2. Petugas PTSP mencatat dalam buku tamu dan menanyakan keperluan tamu 3. Foto tamu.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangkawaktu penyelesaian membutuhkan waktu kurang lebih 5 menit.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: cabjarimaninjau@yahoo.co.id , 2. Surat atau datang langsung ke Kantor Cabang Kejaksaan Negeri Agam di Maninjau, Jl. Telaga Biru, Muaro Pisang, Maninjau, Kecamatan Tanjung Raya, Kabupaten Agam, Sumatera Barat, 26471
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan R.I; 2. Peraturan Presiden RI Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2016; 3. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor :PER-006/A/ JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-016/A/JA/07/2013 tanggal 18 Juli 2013 tentang Urusan Dalam Di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 Jo 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah

		Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Instansi Pemerintah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Kertas, Alat Komunikasi, Meja, Kursi, Ruang Tunggu, Toilet Umum, Halaman Parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan formal Minimal SMA - Berorientasi pada pelayanan - Empati - Komunikatif - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilaksanakan secara berkala - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun sesuai dengan Standar Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari KKN.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dan Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.