



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO
NOMOR: KEP-15/M.5.47/Cr.5/05/2024

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO,

- Menimbang
- bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto perlu mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia (SDM) berbasis kinerja dan kompetensi serta meningkatkan pembinaan dan pengawasan SDM;
 - bahwa dalam rangka pelaksanaan pelayanan prima di lingkungan kantor Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004;
 - Peratura Presiden R.I. Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I. sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I.;
 - Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor: PER-006/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I. sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I.;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
 - Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

Surat Edaran...



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 KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan KejaksaanNegeri Kota Mojokerto;
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto;
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto agar memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
- KEEMPAT : *Monitoring* dan evaluasi Standar Pelayanan akan dilakukan secara periodik setiap satu tahun sekali;
- KELIMA : Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Kota Mojokerto 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 Kota Mojokerto
pada tanggal 15 Mei 2024

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO,



BOBBY RUSWIN, S.H., M.H.
Jaksa Madya NIP. 19740508 200003 1 002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Timur;
2. Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Timur;
3. Asisten Pembinaan Kejaksaan Tinggi Jawa Timur;
4. Asisten Pengawasan Kejaksaan Tinggi Jawa Timur.

LAMPIRAN I...



LAMPIRAN I
Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri
Kota Mojokerto
Nomor : B-15/M.5.47/Cr.5/05/2024
Tanggal: 15 Mei 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKOERTO

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Tilang	4
2. Standar Pelayanan Izin Besuk Tahanan.....	6
3. Standar Pelayanan Pengambilan Barang Bukti.....	8

LAMPIRAN II...



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri
Kota Mojokerto

Nomor : B-15/M.5.47/Cr.5/05/2024

Tanggal : 15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN

TILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pemberian Layanan Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat tilang, bukti pembayaran, fotokopi identitas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pelanggar tilang mendatangi PTSP. Lalu pelanggar tilang mengambil nomor antrean sekaligus melihat besar denda melalui aplikasi SICANTIK. Kemudian pelanggar menunggu dipanggil sesuai dengan nomor antrean. Ketika sudah dipanggil, pelanggar menuju loket tilang untuk melakukan pembayaran sesuai besaran denda. Petugas tilang akan memproses. Setelah proses pembayaran selesai, barang bukti diserahkan kepada pelanggar.</p> <p>Apabila pelanggar tilang sudah membayar secara mandiri (melalui bank, ATM, <i>e-banking</i>), maka prosesnya sama, Namun, pelanggar hanya menunjukkan bukti pembayaran kepada petugas tilang. Kemudian, petugas tilang akan memverifikasi. Jika sesuai, barang bukti sudah bisa diserahkan</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>pengaduan <i>online</i> melalui <i>e-Mail</i>: kejarikotamojokerto@gmail.com, <i>Instagram</i>: @kejari_kota_mojokerto atau <i>Facebook</i>: kejarikotamoker</p>



B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004; - Peraturan Pemerintah RI Nomor 39 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNPB yang Berlaku pada Kejaksaan RI; - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat komputer; - Printer/Scanner - Mesin Nomor Antrea Sicantik; - Meja dan Kursi Pelayanan; - Internet dan Wifi.
3.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai ijazah SLTA/D3/S1, memahami pedoman pelayanan publik, bisa mengoperasikan komputer, menguasai Ms Office dan <i>website</i>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Kejaksaan Negeri
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala sebulan sekali

LAMPIRAN III...



LAMPIRAN III
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri
 Kota Mojokerto
 Nomor : B-15/M.5.47/Cr.5/05/2024
 Tanggal : 15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN
 IZIN BESUK TAHANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Izin Besuk Pelayanan
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP, SIM, PASPOR
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Petugas menerima pemohon yang meminta surat izin besuk tahanan Pidsus dan mencatat ke dalam buku tamu. Setelah diterima oleh petugas MPP, kemudian diteruskan ke bidang Pidsus. Staf Pidsus membuat surat izin besuk tahanan dan diserahkan ke Kasi Pidsus untuk ditandatangani. Surat besuk yang telah ditandatangani, lalu diberikan ke petugas untuk diserahkan kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	pengaduan <i>online</i> melalui <i>e-Mail</i> : kejarikotamojokerto@gmail.com , <i>Instagram</i> : @kejari_kota_mojokerto atau <i>Facebook</i> : kejarikotamoker
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004; - Undang-undang RI Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHP Pasal 284 ayat (2); - Undang-undang RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah



		Nomor 27 Tahun 1983 tentang KUHAP jo Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan KUHAP;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Perangkat komputer; - Printer/Scanner; - Buku Register; - Meja dan Kursi Pelayanan; - Internet dan Wifi; - ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai ijazah SLTA/D3/S1, memahami pedoman pelayanan publik, bisa mengoperasikan komputer, menguasai Ms Office dan <i>website</i>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Kejaksaan Negeri
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala sebulan sekali

LAMPIRAN IV...



LAMPIRAN IV
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri
 Kota Mojokerto
 Nomor : B-15/M.5.47/Cr.5/05/2024
 Tanggal : 15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN
 PENGAMBILAN 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	KTP, fotokopi tanda kepemilikan (STNK, BPKB)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Staf bidang Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan menerima pemohon yang hendak mengambil barang bukti. Kemudian staf tersebut mencatat dan memverifikasi persyaratan yang telah ditentukan. Jika sesuai, maka akan langsung diproses dan barang bukti bisa diambil oleh pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	pengaduan <i>online</i> melalui <i>e-Mail</i> : kejarikotamojokerto@gmail.com , <i>Instagram</i> : @kejari_kota_mojokerto atau <i>Facebook</i> : kejarikotamoker
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/35/M.PAN/06/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Perangkat komputer; - Printer/Scanner; - Buku Register;



		- Meja dan Kursi Pelayanan; - Internet dan Wifi; - ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai ijazah SLTA/D3/S1, memahami pedoman pelayanan publik, bisa mengoperasikan komputer, menguasai Ms Office dan <i>website</i>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepala Kejaksaan Negeri
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala sebulan sekali

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KOTA MOJOKERTO,



BOBBY RUSWIN, S.H., M.H.
Jaksa Madya NIP. 19740508 200003 1 002

