



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN NEGERI BATAM

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BATAM
NOMOR : KEP – 70A/L.10.11/Cp.1/04/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI BATAM

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Batam 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 Kejaksaan Negeri Batam;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Batam tentang Penetapan Standar Pelayanan di Kejaksaan Negeri Batam;
- 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 KEJAKSAAN NEGERI BATAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI BATAM**

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Batam.

KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Batam.

KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Batam agar memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.

KEEMPAT : Monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan akan dilakukan secara periodik setiap enam bulan.

KELIMA : Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Batam 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 Batam

Pada tanggal 22 April 2024

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BATAM,



KEKETUA KASNA DEDI, SH.,MH

JAKSA TAMA PRATAMA NIP 197612042001121001

LAMPIRAN I
Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Batam
Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
Tanggal :22 April 2024

**DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI BATAM**

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan (Anak Berbakti (Antar Kerumah Berikan Barang Bukti)
2. Standar Pelayanan SAKURA BATAM (Sentra Pelayanan Hukum Orang Asing) Legal Service for Foreigner
3. Standar Pelayanan TANJAK (TANya JAKsa)
4. Standar Pelayanan LUTI (Layanan Umum Tilang)
5. Standar Pelayanan SIBETON (Surat Izin Besuk Tahanan) |
6. Standar Pelayanan Tamu Online |
7. Standar Pelayanan Pelayanan Terpadu Online (PATRON)

LAMPIRAN II
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

STANDAR PELAYANAN
 SAKURA BATAM
 (Sentra Pelayanan Hukum Orang Asing Kejari Batam)
 LEGAL SERVICE FOR FOREIGNERS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Hukum gratis secara lisan untuk Warga Negara Asing (WNA).
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon mengunjungi Pos Pelayanan Hukum yang terdapat di Pelabuhan Ferry Terminal Batam Center, Mal Pelayanan Publik Kota Batam, atau Kantor Kejaksaan Negeri Batam.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<i>Offline / Tatap Muka</i> , Pihak Pemohon mengunjungi pos pelayanan hukum dengan membawa identitas diri (<i>passport</i>), Setelah identitas diri diverifikasi staf mengarahkan pemohon untuk berkonsultasi secara lisan dengan Jaksa Pengacara Negara.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-60 menit.
5.	Biaya/Tarif	Rp0,- (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kanal pengaduan Kejaksaan Negeri Batam melalui nomor Whatsapp 0822-8811-333-1, atau melalui media sosial maupun situs Kejaksaan Negeri Batam.
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Dasar hukum pemberlakuan pelayanan adalah sesuai dengan tugas dan fungsi Kejaksaan Republik Indonesia di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang diatur dalam Instruksi Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: 003/G/9/1994 tanggal 01 September 1994 tentang Tata Laksana Pelayanan Hukum, Pertimbangan dan Tindakan Hukum Lain dan Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: 018/A/J.A/07/2014 tanggal 07 Juli 2014 serta Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2021 tanggal 07 Desember 2021

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruangan untuk pos pelayanan hukum.
3.	Kompetensi Pelaksana	Dilaksanakan oleh Jaksa Pengacara Negara dan Staf dari Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang dapat berbahasa asing.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Kejaksaan Negeri Batam memberikan pelayanan dengan selalu berpedoman pada SOP sehingga siap menerima saran dan masukan apabila ada kekeliruan. Kejaksaan Negeri Batam berpedoman pada maklumat pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun sekali.

LAMPIRAN III
Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Batam
Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
Tanggal :22 April 2024

**STANDAR PELAYANAN
ANAK BERBAKTI
(ANTAR KERUMAH BERIKAN BARANG BUKTI)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	ANAK BERBAKTI (ANTAR KE RUMAH BERIKAN BARANG BUKTI)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Perkara telah berkekuatan Hukum Tetap; 2. Amar Putusan dikembalikan kepada Pemohon
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Memaksimalkan penggunaan aplikasi inovasi di website Kejari Batam untuk Pelayanan ANAK BERBAKTI (ANTAR KE RUMAH BERIKAN BARANG BUKTI) dan memastikan seluruh prosedur pelayanan berjalan sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyesuaian dan percepatan standar waktu pelayanan.
5.	Biaya/Tarif	Memastikan segala proses pengantaran barang bukti yang berjalan tidak ada pungutan biaya
6.	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	Memastikan layanan ANAK BERBAKTI (ANTAR KE RUMAH BERIKAN BARANG BUKTI) Pada Bidang P3BR yang diberikan kepada pengguna layanan telah sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku.
7.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya
8.	Perilaku Pelaksana	Peningkatan disiplin dan integritas petugas
9.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Memastikan seluruh saluran pengaduan, saran dan masukan tetap berfungsi dengan baik dan meningkatkan sosialisasi saluran-saluran tersebut kepada pengguna layanan.
10.	Sarana dan Prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana standar yang dibutuhkan sebagai penunjang pelayanan prima sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta pemeliharaan rutin terhadap seluruh sarana dan prasarana yang sudah ada.

B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia 2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 3. Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-011/A/JA/06/2013 tentang standar pelayanan publik Kejaksaan Republik Indonesia 4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan presiden nomor 38 tahun 2010 tentang tentang organisasi tata kerja Kejaksaan Republik Indonesia 5. Peraturan Kejaksaan No.1 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan jaksa agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang organisasi dan tata kerja kejaksaan republik Indonesia 6. Peraturan jaksa agung republik indonesia nomor: PER-02/A/JA/08/2010 Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia 7. Peraturan Kejaksaan Nomor. 17 Tahn 2014 tentang peraturan jaksa agung kejaksaan republik indonesia Nomor: PER-039/A/JA/10/2010 tentang Tata Kelola Administrasi dan teknis penanganan perkara tindak Pidana Khusus 8. Peraturan Kejaksaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang peraturan Kejaksaan Republik Indonesia tentang perubahan kedua atas peraturan Jaksa Aagung Nomor PER-027/A/JA/10/2014 tentang Pedoman Pemulihan Aset
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1 (satu) unit Mobil Box yang akan mengangkut barang bukti, kemudian mengantarkannya menuju alamat yang dikehendaki Pemilik / Penerima Kuasa
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui tentang seksi Pengelolaan Barang Bukti. Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.

4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Seksi Pemeriksa dan Kepala Seksi yang bersangkutan. Supervisi atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan; Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan pengembalian atau pengantaran BB (Barang Bukti) dilakukan dengan hati-hati, jaminan keamanan dan keselamatan baik terhadap BB yang dikembalikan maupun yang mengembalikan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan rapat staf yang dipimpin oleh Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Kepala Seksi PB3R, dan staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun; Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan harian mingguan, bulanan dan tahunan; Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.

LAMPIRAN IV
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

STANDAR ELAYANAN
 TANJAK
 (TANYA JAKSA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	TANJAK (TANYA JAKSA)
2.	Persyaratan Pelayanan	
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mengunjungi website Kejaksaan Negeri Batam www.kejari-batam.go.id/ptsp atau scan barcode pada banner PTSP ONLINE Kejaksaan Negeri Batam Pilih Menu TANJAK. Pelayanan Selama Jam Kerja Kantor Kejaksaan Negeri Batam. Mengirimkan Foto KTP
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Online/ Melalui Chat Whatsapp (0822 8811 3331)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. UURI No.16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan RI 2. PERPRES No.29 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI 3. PERJA RI No PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Website / Whatsapp
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP TANJAK (Tanya Jaksa), Mampu berkomunikasi dengan baik, Menguasai Komputer Minimal Microsoft Office
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Kejaksaan Negeri Batam memberikan pelayanan dengan selalu berpedoman pada SOP sehingga siap menerima saran dan masukan apabila ada kekeliruan. Kejaksaan berpedoman maklumat pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan atau 1 tahunsekali

LAMPIRAN V
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

**STANDAR PELAYANAN
 LUTI (LAYANAN UMUM TILANG)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Berita Acara Penyelesaian Denda Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Kertas e- Tilang ; 2. Memiliki Nomor Register Tilang 3. Memiliki STNK 4. Memiliki KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. pemohon harus melakukan register sesuai dengan arahan yang ada pada surat yang dikirimkan oleh pihak kepolisian kepada pemohon melalui link yang ada pada surat pelanggaran e-tilang. 2. Setelah pemohon selesai melakukan register sampai dengan mendapatkan nomor register dan tanggal sidang, pemohon harus menunggu sampai hari sidang dan mengetahui jumlah denda tilang sesuai dengan putusan Pengadilan. 3. Setelah pemohon mendapatkan jumlah denda tilang, pemohon bisa melakukan pembayar denda tilang dengan mendapatkan kode billing pembayar denda tilang melalui website https://tilang.kejaksaan.go.id/ 4. Setelah pemohon membayar denda tilang, pemohon bisa menghubungi call center tilang Kejaksaan Negeri Batam di nomor 0853-6113-9197 agar pihak dari Kejaksaan dapat membantu membukakan blokir STNK pemohon dengan mengirimkan data nomor registrasi tilang, nama, Foto KTP, Foto STNK dan Foto Struk Pembayaran denda tilang. 5. Setelah itu petugas tilang dari Kejaksaan Negeri Batam akan membantu mengkonfirmasi kepada pihak Polda Kepulauan Riau untuk proses pembukaan blokir STNK pemohon, setelah berhasil pemohon akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp

		yang menyatakan bahwa pemblokiran STNK pemohon telah dibuka.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Online : 60 Jam Offline : 30 Menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya / tarif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui Surat ditujukan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Batam di Kejaksaan Negeri Batam Jl. Engku Putri No.1, Tlk. Tering, Kec. Batam Kota, Kota Batam 2. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon/WA : 0822-8811-3331 b. Website : https://kejaribatam.kejaksaan.go.id/ c. Kanal Pengaduan SP4N-Lapor! Website : www.lapor.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. PERMA Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik 2. Pasal 105 Undang-Undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, 3. Pasal 23 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Pena
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA mampu mengoperasikan Komputer dan Memahami SOP dan Standar pelayanan Kejaksaan Negeri Batam
4.	Pengawasan Internal	Dalam penyelenggaraan Pelayanan dilakukan Oleh Kepala Seksi Tindak Pidana umum dan didukung oleh staff baik PNS dan Non PNS di lingkungannya Kejaksaan Negeri Batam
5.	Jumlah Pelaksana	20
6.	Jaminan Pelayanan	Dengan menerapkan SOP (Standar Operating Prosedur) yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dengan menetapkan Visi Misi dan Motto Kejaksaan Negeri Batam serta maklumat

		yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan pimpinan beserta jajaran untuk menyelenggarakan Standar Pelayanan dan telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jadi dengan Visi Misi dan Motto serta maklumat tersebut diatas, berarti Pimpinan Komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodic dan berkesinambungan, bertujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan dan kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan salah satunya dengan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

LAMPIRAN VI
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

**STANDAR PELAYANAN
 SIBETON
 (SURAT IZIN BESUK TAHANAN ONLINE)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Besuk Tahanan (T-10)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Nama Pemohon ; 2. Nama Tersangka 3. Alamat E-mail 4. No Handphone 5. Hubungan Dengan Keluarga 6. Keperluan Kunjungan 7. Hari dan Tanggal Kunjungan 8. Fotocopy KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan surat izin besuk tahanan (T-10) melalui nomor whatsapp 0821-7295-3534 dengan mengirimkan beberapa data diantaranya nama pemohon, nama tersangka, alamat e-mail, no handphone, hubungan pemohon dengan tersangka, keperluan, hari dan tanggal besuk dan fotocopy KTP pemohon. 2. Setelah pemohon mengirimkan data-data tersebut petugas dari Kejaksaan Negeri Batam akan di proses pembuatan surat izin besuk tahanan (T-10) tersebut. 3. Selanjutnya surat izin besuk tahanan (T-10) yang sudah siap dengan ditanda tangani secara e-sign akan dikirimkan secara online melalui no whatsapp pemohon atau e-mail pemohon, sehingga pemohon tidak perlu datang ke Kejaksaan Negeri Batam untuk pengajuan surat maupun untuk mengambil surat izin besuk tahanan (T-10) tersebut.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya/Tarif	Nihil
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui Surat ditujukan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Batam di Kejaksaan

		<p>Negeri Batam Jl. Engku Putri No.1, Tlk. Tering, Kec. Batam Kota, Kota Batam</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan saran dan masukan melalui :</p> <p>a. Telepon/WA : 0822-8811-3331</p> <p>b. Website : https://kejaribatam.kejaksaan.go.id/</p> <p>c. Kanal Pengaduan SP4N-Lapor! Website : www.lapor.go.id</p>
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Internet</p> <p>4. Pena</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SMA mampu mengoperasikan Komputer dan Memahami SOP dan Standar pelayanan Kejaksaan Negeri Batam
4.	Pengawasan Internal	Dalam penyelenggaraan Pelayanan dilakukan Oleh Kepala Seksi Tindak Pidana umum dan didukung oleh staff baik PNS dan Non PNS di lingkungannya Kejaksaan Negeri Batam
5.	Jumlah Pelaksana	12 Surat Besuk Tahanan
6.	Jaminan Pelayanan	Dengan menerapkan SOP (Standar Operating Prosedur) yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dengan menetapkan Visi Misi dan Motto Kejaksaan Negeri Batam serta maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan pimpinan beserta jajaran untuk menyelenggarakan Standar Pelayanan dan telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jadi dengan Visi Misi dan Motto serta maklumat tersebut diatas, berarti Pimpinan Komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodic dan berkesinambungan, bertujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan

		mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan dan kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan salah satunya dengan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
--	--	---

LAMPIRAN VII
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

**STANDAR PELAYANAN
 PELAYANAN TAMU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Buku Tamu
2.	Persyaratan Pelayanan	-Tamun memakai Pakaian yang sopan, mematuhi protokol kesehatan dan memiliki Identitas Diri
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Tamun yang berkunjung wajib lapor ke Satuan Pengaman, Security melakukan Pemeriksaan dan Mengarahkan ke Ruang PTSP, Petugas PTSP Menanyakan Maksud Kedatangan Tamun dan diambilkan nomor antrian kemudian tamun dipersilahkan menunggu diruang tunggu, Petugas Penerima Tamun di PTSP Memanggil Tamun sesuai dengan Nomor Antrian kemudian meminta Kartu Identitas Tamun untuk dicatat dalam buku Tamun berikut tujuan Kedatangan Tamun, Petugas PTSP Menghubungi Pegawai yang berkaitan dengan tujuan Kedatangan Tamun dan Tamun dipersilahkan kembali menunggu di Ruang Tunggu PTSP, Pegawai yang berkaitan dengan tujuan kedatangan Tamun memberikan Pelayanan kepada Tamun di Ruang Koordinasi/Konsultasi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Sarandan Masukan	Mengunjungi website Kejaksaan Negeri Batam di alamat: www.kejari-batam.kejaksaan.go.id/ptsp atau scan Barcode pada Brosur atau banner PATRON Kejaksaan Negeri Batam
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1.Komputer 2. Wifi 3.Printer

		4.Kamera 5.Pengeras Suara 6.Tanda Pengenal Tamu
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP Pelayanan Tamu Mampuberkomunikasi dengan baik , Menguasai Komputer Minimal Microsoft Office
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Kepala Subbagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kejaksaan Negeri Batam memberikan pelayanan dengan selalu berpedoman pada SOP sehingga siap menerima saran dan masukan apabila ada kekeliruan. Kejaksaan berpedoman maklumat pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan atau 1 tahun sekali

LAMPIRAN VIII
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Batam
 Nomor :KEP-70A/L.10.11/Cr.5/04/2024
 Tanggal :22 April 2024

**STANDAR PELAYANAN
 PATRON (PELAYANAN TERPADU ONLINE)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	PATRON
2.	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan Terpadu Online
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan barcode/link melalui handphone, yang tertera pada brosur dan banner PATRON. 2. Barcode/Link akan langsung masuk pada tampilan depan PATRON. 3. Pilih Pelayanan yang anda inginkan untuk berkonsultasi dan Reservasi Pertemuan. 4. Pilih Pelayanan Tamu Online Untuk Membuat Pertemuan kepada Jaksa/Pejabat yang akan ditemui.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Online
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No.16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan RI. 2. PERPRES No.29 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI 3. PERJA RI No.PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Website, Wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP PATRON (Pelayanan Terpadu Online), mampu berkomunikasi dengan baik dan menguasai penggunaan website
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Batam, Kepala Subbagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kejaksaan Negeri Batam memberi pelayanan dengan selalu berpedoman pada SOP sehingga siap menerima saran dan masukan apabila ada kekeliruan. Kejaksaan berpedoman maklumat pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap 6 bulan atau 1 tahun sekali.