



**KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI KARTANEGARA**

**NOMOR : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KUTAIKARTANEGARA**

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI KARTANEGARA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara 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 dilingkungan kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4401) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Negara Nomor 6755);



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 KUTAI KARTANEGARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KUTAI KARTANEGARA.**



- KESATU : Menetapkan 6 Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara.
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara.
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara 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 Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara 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 Tenggarong,  
pada tanggal 06 Agustus 2024

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI  
KUTAIKARTANEGARA



ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H.,M.H.LI.  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002

**Tembusan :**

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi Kalimantan Timur;
2. Yth. Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Kalimantan Timur;
3. Yth. Asisten Pembinaan Kejaksaan Tinggi Kalimantan Timur;
4. Yth. Asisten Pengawasan Kejaksaan Tinggi Kalimantan Timur ;
5. A r s i p.



LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN  
KEJAKSAAN NEGERI KUTAI KARTANEGARA

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Tilang
2. Standar Pelayanan Pelayanan PTSP
3. Standar Pelayanan Besuk Tahanan
4. Standar Pelayanan Pengambilan Barang Bukti
5. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat
6. Standar Pelayanan Pelayanan Hukum

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA



ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H.,M.H.LI.  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN TILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pengambilan barang bukti tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	Pelanggar tilang datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara dengan membawa Surat tilang (asli) dan fotocopy KTP pengambil.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggar tilang datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara dengan menggunakan kendaraan pribadi baik motor, mobil maupun sepeda dapat memanfaatkan tempat parkir yang telah disediakan.</li> <li>2. Tempat parkir motor/ mobil pelanggar berada di depan pintu masuk kantor.</li> <li>3. Pelanggar bisa langsung melakukan pembayaran pada loket drive thru tilang yang berada di sebelah selatan ruang pembayaran tilang.</li> <li>4. Atau pelanggar masuk pintu gerbang kantor menuju pos keamanan, petugas keamanan mencatat dalam buku tamu data identitas dan tujuan keperluan berkunjung</li> <li>5. Pelanggar diarahkan ke gedung/ruang pembayaran tilang</li> <li>6. Petugas tilang menerima dan mempersilahkan pelanggar untuk masuk</li> <li>7. Petugas tilang menanyakan persyaratan pembayaran tilang (surat tilang asli dan fotocopy KTP)</li> <li>8. Petugas tilang mempersilahkan pelanggar untuk duduk dan menunggu panggilan sesuai antrian</li> <li>9. Petugas tilang memanggil pelanggar untuk melakukan pembayaran atau menunjukkan bukti bayar yang akan ditukar dengan barang bukti tilang.</li> <li>10. Petugas tilang mengarahkan pelanggar untuk melakukan pembayaran menggunakan kartu ATM dengan bantuan mesin EDC yang disediakan petugas atau melakukan pembayaran secara online melalui aplikasi online diantaranya : Toko Pedia, LinkAja, Dana, M-Banking, Indomart, Alfamaret</li> <li>11. Setelah pembayaran berhasil dilakukan,petugas akan memberikan barang bukti tilang kepada pelanggar.</li> </ol>



		12. Sebelum pelanggar meninggalkan loket pembayaran, petugas akan memerintahkan pelanggar untuk melakukan pengecekan terhadap barang bukti yang diterima.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada / Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Telepon/WA hotline tilang : 081232896123 2. Email : adiadyaksa21@gmail.com 3. Website : <a href="https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/">https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/</a> 4. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: nomor hotline PTSP ( 082139054077 )
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4401) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Negara Nomor 6755);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);</li> <li>5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1094);</li> <li>6. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia.</li> </ol>



2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja loket</li> <li>2. Kursi pengunjung</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Wifi</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Formulir Survey</li> <li>7. Handsanitizer</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Jabatan Fungsional Pelayanan Publik, Pegawai dengan kemampuan bahasa dan intelektual responsive, pegawai dengan kemampuan penguasaan informasi yang detail dimana dapat menjelaskan secara SOP pelayanan tilang mulai dari pembayaran sampai pengembalian barang bukti tilang berupa SIM, STNK, STUK maupun kendaraan bermotor.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara
5.	Jumlah Pelaksana	2 Jaksa Tilang 2 Petugas Tilang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai SOP dari petugas tilang kepada pelanggar tilang pada saat mulai dari pembayaran sampai pengembalian barang bukti tilang berupa SIM, STNK, STUK maupun kendaraan bermotor.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan tilang pada Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara pada hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 08:00 – 16:00 WIB

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA**



**ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H., M.H.LI.**  
**JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002**



LAMPIRAN III

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pengambilan barang bukti</li> <li>2. Pelayanan besuk tahanan</li> <li>3. Konsultasi hukum</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Konsumen yang datang ke kantor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsumen datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara menggunakan kendaraan pribadi baik motor, mobil maupun sepeda dapat memanfaatkan tempat parkir yang telah disediakan</li> <li>2. Tempat parkir disediakan di halaman luar Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara</li> </ol> <p>Konsumen yang menggunakan sarana daring :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsumen dapat menggunakan sarana daring dengan mengakses website <a href="https://bukutamu.kejaksaan.go.id/">https://bukutamu.kejaksaan.go.id/</a> dengan prosedur sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah masuk website, pilih “Satker KejaksaanNegeri Kutai Kartanegara”</li> <li>- Kemudian pilih “Kunjungan Tamu”</li> <li>- Selanjutnya pilih “Saya Tidak Membawa Kendaraan Pribadi”</li> <li>- Dan isi form yang telah disediakan, untuk tipe pelayanan pilih “Pelayanan Daring”</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tamu datang ke PTSP - Petugas PTSPmeminta identitas ke tamu (KTP atau SIM) untuk mencatat data dan keperluan tamu ke dalambuku tamu</li> <li>2. Petugas PTSP mempersilahkan tamu untuk menunggu</li> <li>3. Tamu dapat menemui pegawai apabilasudahdipersilahkan</li> <li>4. Tamu dipandu petugas PTSP untuk mengisi Formulir Survey</li> <li>5. Setelah keperluan tamu selesai, tamudapatmengambil kembali identitasnya di PTSP</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada / Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon : 083812517397</li> <li>- Website : <a href="https://kejari-kukar.kejaksaan.go.id/">https://kejari-kukar.kejaksaan.go.id/</a></li> </ul>





B	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Free Drink 3. Loker 4. Pojok Baca 5. Charger Box 6. Printer 7. Wifi 8. Komputer 9. Leaflet
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai dengan ketrampilan pelayanan prima
4.	Pengawasan Internal	Kepala Subbagian Pembinaan Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanansesuai ketentuan yang berlaku dan siapmenerima sanksi apabila terjadiketidaksesuaian 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei dilakukan pada jamkerjayaitu senin sampai dengan jumat pada link / QR yang telah disediakan di PTSP

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA**



**ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H.,M.H.LI.**  
**JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002**



LAMPIRAN IV

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN BESUK TAHANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Besuk Tahanan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP 2. Surat Perintah Penahanan (T-7)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara dengan menggunakan kendaraan pribadi baik motor, mobil maupun sepeda dapat memanfaatkan tempat parkir yang telah disediakan 2. Tempat parkir berada di depan Kantor Kejaksaan 3. Setelah memakir motor masyarakat lapor kepada Satpam / security dan akan diarahkan ke PTSP 4. Kemudian PTSP akan mencatat dalam buku tamu dan meminta persyaratan berupa KTP dan Surat Perintah Penahanan (t-7) 5. Apabila persyaratan sudah memenuhi syarat maka PTSP memerintahkan untuk menunggu sambil lalu PTSP menginformasikan kepada Seksi Tindak Pidana Umum 6. Kemudian Seksi Tindak Pidana Umum akan mengeluarkan Surat Ijin Besuk Tahanan kepada masyarakat / pemohon yang akan di antar ke PTSP 7. Kemudian PTSP akan memberikan kemasyarakat / pemohon dan juga menginformasikan jadwal besoknya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kebutuhan Maksimal 1 jam
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada / Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui 1. Telp/WA : 085767767503 2. Email : pidumtenggarong@gmail.com 3. Website : <a href="https://kejari-kukar.kejaksaan.go.id/">https://kejari-kukar.kejaksaan.go.id/</a>
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;



2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja 2. Leaflet 3. Komputer 4. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Kasubsi Penuntutan, Eksekusi dan Eksaminasi
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen Pelayanan dan SOP Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei dilakukan pada jamkerjayaitu senin sampai dengan jumat pada link / QR yang telah disediakan di PTSP

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA



ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H., M.H.LI.  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002



LAMPIRAN V

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN BARANG BUKTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pengambilan Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan dengan membawa KTP, KK, Surat Kuasa (Jika Ada) dan Bukti Kepemilikan Kendaraan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. PTSP Memberikan senyum, sapa, salamkepada tamu 2. Meminta kartu identitas tamu untuk di data 3. Menanyakan keperluan tamu yang bermaksud mengambil Barang Bukti 4. Mempersilahkan tamu ke ruang tunggu 5. PTSP Menghubungi Jaksa Penuntut Umum yang menangani perkara tersebut dan petugas barang bukti 6. Menunggu Jaksa Membuat BA-20 (surat pengembalian BB) 7. Penandatanganan BA 20 dan penyerahanbarangbukti
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 sampai dengan 15 menit
5.	Biaya/Tarif	0
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	089517984243
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4401) sebagaimana telah diubah denganUndang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Negara Nomor 6755); 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 Tahun 2016 tanggal 05 April 2016 tentang Perubahan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tanggal 15 Juni 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 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. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-518/A/JA/11/2001 tentang Perubahan Keputusan Jaksa



		<p>Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-132/J.A/11/1994 tentang Administrasi Perkara Pidana;</p> <p>5. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-039/A/JA/10/2010 tentang Tata Kelola Administrasi Perkara Tindak Pidana Khusus;</p> <p>6. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-002/A/JA/05/2017 tentang Pelelangan dan Penjualan Langsung Benda Sitaan Atau Benda Sita Eksekusi.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Alat Tulis</p> <p>3. Formulir Pengembalian Barang Bukti</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Auditor Pratama yang diperbantukan di Bidang Barang Bukti
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan
5.	Jumlah Pelaksana	JPU dan Petugas Barang Bukti
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didapatkan sesuai dengan SOP dan Maklumat Pengembalian Barang Bukti
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan Dilakukan dengan semaksimal mungkin sesuai dengan SOP Pengembalian Barang Bukti
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berdasarkan hasil survei yang dilakukan padahari kerja masyarakat merasa puas tanggap dan cepat dengan layanan pengembalian barang bukti

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA



ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H., M.H.LI.  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002



LAMPIRAN VI

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pengaduan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengaduan Secara Online : 1. Media berbasis internet: (HP/Laptop/Komputer) 2. Jaringan Internet 3. Email/Nomer HP 4. File dokumen permohonan (word/pdf) Pengaduan Secara Lisan : 1. Pelapor datang ke kantor dan menuju PTSP dengan menunjukkan identitas diri. 2. Petugas PTSP menginput laporan Pengaduan ke dalam aplikasi data pengaduan masyarakat dan berkas pendukung (jika ada) 3. Petugas PTSP memberikan tanda terima Pengaduan kepada Pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan Pengaduan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengaduan Online : 1. Masuk pada alamat website Kejaksaan NegeriKutai Kartanegara (kejarikukar.kejaksaan.go.id) 2. Klik layanan online 3. Klik Semua Layanan 4. Pilih Pengaduan Masyarakat di Bidang Intel 5. Isi Formulir pengadua masyarakat denganlengkap 6. Upload Identitas diri 7. Upload Berkas pendukung (jika ada) Pengaduan Secara Lisan / Tertulis : 1. Pelapor datang ke kantor dan menuju PTSPdengan menunjukkan identitas diri; 2. Identitas Pelapor dan Terlapor Jelas; 3. Petugas PTSP menginput identitas pelapor dan laporan Pengaduan ke dalam aplikasi data pengaduan masyarakat serta berkas pendukung (jika ada); 4. Petugas PTSP menyampaikan kepada Petugas Penerima Pengaduan; 5. Pelapor menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan misalnya, bukti atau keterangan termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat Pengaduan Pelapor; 6. Petugas PTSP memberikan tanda terima Pengaduan kepada Pelapor guna memonitotindak lanjut penanganan Pengaduan



4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kebutuhan Maksimal 1 jam
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Telp/WA : 082358104019 2. Email : intelijenkejarikukar@gmail.com 3. Website : <a href="https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/">https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/</a>
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4401) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 298, Tambahan Negara Nomor 6755); 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Pengaduan 2. Free Drink 3. Printer 4. Wifi 5. Komputer 6. Meja 7. Kursi 8. Website 9. Leaflet
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Fungsional Intelijen
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen Pelayanan dan SOP Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei dilakukan pada jam kerja yaitu senin sampai dengan jumat padalink / QR yang telah disediakan di PTSP

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA**



**ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H.,M.H.LI.**  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 00



LAMPIRAN VII

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan  
Negeri Kutai Kartanegara

Nomor : KEP - I - 17 /O.4.12/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR PELAYANAN PELAYANAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Hukum / Konsultasi Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	Identitas (KTP)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat yang datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara dengan menggunakan kendaraan pribadi baik motor, mobil maupun sepeda dapat memanfaatkan tempat parker yang telah disediakan.</li> <li>Tempat parkir berada di depan Kantor Kejaksaan Negeri Kutai Kartanegara</li> <li>Setelah memarkir motor masyarakat lapor kepada satpam/security dan akan diarahkan ke PTSP</li> <li>Kemudian PTSP akan mencatat dalam buku tamu dan meminta persyaratan berupa KTP, kemudian tamu dipersilahkan menunggu di ruang tunggu</li> <li>Petugas PTSP menghubungi Bidang Datun / JPN untuk memberitahu bahwa ada masyarakat yang akan berkonsultasi hukum.</li> <li>Petugas Mengarahkan Tamu untuk ke Ruang Pelayanan Hukum, kemudian Tamu dipersilahkan mengkonsultasikan masalah hukumnya dengan Jaksa Pengacara Negara (JPN) yang berada pada ruang Pelayanan Hukum.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kebutuhan Maksimal 1 jam
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>Telp/WA : 081350993153</li> <li>Email : bidangdatunkejarikukar@gmail.com</li> <li>Website : <a href="https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/">https://kejarikukar.kejaksaan.go.id/</a></li> </ol>
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	1. Perja No. 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lain, dan Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja</li> <li>Form Pelayanan Hukum</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Pengacara Negara dengan Kemampuan Hukum mumpuni





4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan TUN
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang dengan Terjadwal
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk Melaksanakan Pelayanan Sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadiketidaksesuaian</li> <li>2. Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada ketentuan hukum yang berlaku</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk Melaksanakan Pelayanan Sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadiketidaksesuaian</li> <li>2. Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada ketentuan hukum yang berlaku</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei dilakukan pada jam kerja yaitu senin sampai dengan jumat padalink / QR yang telah disediakan di PTSP

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KUTAI  
KARTANEGARA



ARI BINTANG PRAKOSA SEJATI, S.H.,M.H.LI.  
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP. 19730216 199903 1 002

