



KEJAKSAAN AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI ACEH
KEJAKSAAN NEGERI LHOKSEUMAWE

JL. Tgk. Chik Ditiro, Lancang Garam, Banda Sakti, Lhokseumawe, Aceh.
Telp. (0645) 631373 Website : <https://kejari-lhokseumawe.kejaksaan.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LHOKSEUMAWE

NOMOR : KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022

TENTANG

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

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LHOKSEUMAWE

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

KESATU : Menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe tentang Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

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

- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Lhokseumawe 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 Lhokseumawe 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 Lhokseumawe,
pada tanggal 21 November 2022

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI /
LHOKSEUMAWE


Dr. Mukhlis, SH., MH.

LAMPIRAN I
Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
Nomor: KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022
Tanggal : 21 November 2022

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI LHOKSEUMAWE

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Tilang
2. Standar Pelayanan PTSP.....
3. Standar Pelayanan E-Janji Temu Tamu
4. Standar Pelayanan Barang Bukti
5. Standar Pelayanan Penyuluhan Hukum (Intelijen)
6. Standar Pelayanan Konsultasi Hukum (Datun)
7. Standar Pelayanan Pendampingan Hukum (Datun).....

LAMPIRAN II

Surat Keputusan

Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

Nomor : KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022

Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN TILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Mengembalikan Barang Bukti tilang berupa Kendaraan bermotor atau dokumen (Sim/STNK)
2.	Persyaratan Pelayanan	Para pelanggar Tilang datang ke Kantor Kejaksaan Negeri dengan Membawa Bukti Pembayaran dan Surat Tilang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1.Pelanggar yang belum melakukan pembayaran : -Pelanggar tilang datang ke Kejaksaan Negeri membawa blanko tilang - Mendaftar ke loket untuk mendapatkan nomer antrian. -Pelanggar menunggu untuk melakukan pembayaran kepada petugas bank BRI (perwakilan yang ada di Kantor Kejaksaan Negeri) -Pelanggar mengambil barang bukti. 2.Pelanggar tilang yang sudah membayar -Pelanggar cukup membawa slip setoran atau pembayaran Pelanggar mendaftar ke loket pendaftaran. -Pelanggar mengambil barang bukti. 3.Bila putusan Pengadilan Lebih rendah dari pembayaran maka pihak kejaksaan membuat surat untuk mengambil kelebihan pembayaran di bank BRI. 4.Loket tilang Drive Thru : - Pendaftaran secara online sehari sebelum pengambilan barang bukti -Dilakukan menggunakan kendaraan di loket Drive Thru.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan atau (2 menit)
5.	Biaya/Tarif	Ditentukan sesuai Tarif Penggunaan Sarana Pembayaran dan Biaya Perkara Rp.1000
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- TELEPON & FAX : (0645) 631373 Website : https://kejari-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	-Undang-Undang Nomor.8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana. -Undang-Undang Nomor.22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Ri Tahun 2009 Nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Ri Nomor 5025) -Peraturan Pemerintah Nomor.39 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerima Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kejaksaan Republik Indonesia. -Peraturan Presiden Nomor.87 Tahun 2016 Tentang Satuan Tegas Sapu Bersih Pungutan Liar. -Peraturan Mahkamah Agung Nomor. 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian

		Perkara Pelanggaran Lalu Lintas. - Kesepakatan Bersama Ketua Mahkamah Agung, Menteri Kehakiman, Jaksa Agung Dan Kapolri Tanggal 19 Juni 1993 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas Jalan Tertentu -Kesepakatan Bersama Tentang Penggunaan Jasa Bri Dalam Penerimaan Uang Titipan, Pembayaran Denda Dan Biaya Perkara Tilang Tanggal 15 Juli 1993 -Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public mengacu pada service excellent yang diberikan oleh instansi public kepada masyarakat
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1.Gedung Tilang 2.Gedung Tilang drive Thru/Lantatur 3.Komputer atau Laptop 4.Kertas 5.Lemari 6.Brankas Kotak Saran
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP Tilang, Mampu berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	1.Kepala Kejaksaan Negeri 2.Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai Kebutuhan Locket / Layanan
6.	Jaminan Pelayanan	1.Kejaksaan 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	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil survei pelayanan tilang pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

LAMPIRAN III
 Surat Keputusan
 Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
 Nomor : KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022
 Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan hukum & e-janji temu tamu
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe dengan membawa kartu identitas (ktp/sim)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1). Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe 2). Masyarakat mengisi e-buku tamu 3). Menunggu untuk konfirmasi kepada yang bersangkutan 4). Lalu petugas ptsp mengantar masyarakat kepada pejabat yang ingin ditemui.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TELEPON & FAX : (0645) 631373 Website : https://kejar-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
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 mengacu pada service excellent yang diberikan oleh instansi layanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Tempat tunggu, tempat duduk/sofa yang nyaman, meja tamu, TV, Majalah, Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai minimal berpangkat 2A dengan kemampuan bahasa yang baik dan pengetahuan informasi yang detail
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe 2. Kasubbagbin Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
5.	Jumlah Pelaksana	1 ORANG PNS
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil survei pelayanan PTSP pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

LAMPIRAN IV

Surat Keputusan

Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

Nomor : KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022

Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN E-JANJI TEMU TAMU

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan hukum & e-janji temu tamu
2.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki kartu identitas (ktp/sim) dan tujuan yang jelas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1). Mengisi link e-janji temu tamu terlebih dahulu yang ada pada bio instagram atau website kejaksaan negeri lhokseumawe 2). Masyarakat mengisi semua data yang ada pada google form 3). Petugas ptsp mengatur pertemuan masyarakat dengan pejabat kejaksaan negeri lhokseumawe 4). Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe 5). Masyarakat mengisi e-buku tamu 6). Menunggu untuk konfirmasi kepada yang bersangkutan 7). Lalu petugas ptsp mengantar masyarakat kepada pejabat yang ingin ditemui
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TELEPON & FAX : (0645) 631373 Website : https://kejar-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
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 mengacu pada service excellent yang diberikan oleh instansi layanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Tempat tunggu, tempat duduk/sofa yang nyaman, meja tamu, TV, Majalah, Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai minimal berpangkat 2A dengan kemampuan bahasa yang baik dan pengetahuan informasi yang detail
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe 2. Kasubbagbin Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
5.	Jumlah Pelaksana	1 ORANG PNS
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil survei pelayanan E-Janji Temu Tamu pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe.

LAMPIRAN V
Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
Nomor : KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022
Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN BARANG BUKTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pengambilan & pengantaran barang bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe dengan membawa kartu identitas (ktp/sim) & bukti putusan pengadilan serta surat-surat kendaraan yang bersangkutan.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1). Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe 2). Masyarakat mengisi e-buku tamu 3). Masyarakat menunggu untuk konfirmasi kepada yang bersangkutan 4). Lalu petugas ptsp mengantar masyarakat kepada pejabat yang ingin ditemui atau kasi barang bukti & barang rampasan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon & fax : (0645) 631373 Website : https://kejari-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Peraturan kejaksaan republik indonesia nomor 9 tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan jaksa agung nomor per-027/a/ja/10/2014 tentang pedoman pemulihan aset
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu, Sofa, Meja, Ruang BerAC, Minuman & Snack
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa, Kasi Barang Bukti, Staff yang memiliki pengetahuan informasi yang detail terkait hukum Perdata & TUN dan memiliki kemampuan bahasa yang baik.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe 2. Kepala Seksi Barang Bukti & Barang Rampasan
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang Kasi Barang Bukti, 4 orang staff seksi baran bukti
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan Barang Bukti pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

LAMPIRAN VI
Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
Nomor: KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022
Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN
PENYULUHAN HUKUM (INTELIJEN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Penyuluhan hukum pada masyarakat atau ke sekolah/kampus (jms)
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat datang kejaksaan negeri lhokseumawe dengan membawa kartu identitas (ktp/sim) atau membuat janji terlebih dahulu melalui e-janji temu tamu
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1). Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe atau mengisi link e-janji temu tamu terlebih dahulu yang ada pada bio instagram atau website kejaksaan negeri lhokseumawe 2). Masyarakat mengisi semua data yang ada pada google form 3). Petugas ptsp mengatur pertemuan masyarakat dengan pejabat kejaksaan negeri lhokseumawe 4). Masyarakat datang ke kejaksaan negeri lhokseumawe 5). Masyarakat mengisi e-buku tamu 6). Menunggu untuk konfirmasi kepada yang bersangkutan 7). Lalu petugas ptsp mengantar masyarakat kepada pejabat yang ingin ditemui 8). Masyarakat bertemu dengan kasi intelijen dan berdiskusi untuk membuat acara penyuluhan hukum 9). Masyarakat dan kasi intelijen membuat jadwal penyuluhan hukum 10). Kasi intelijen dan para staf datang ke lokasi dan memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Telepon & fax : (0645) 631373 Website : https://kejar-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-001a/A/J.A/01/2006 tentang Pelaksanaan Penerangan Hukum dan Penyuluhan Hukum
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu, Sofa, Meja, Ruang BerAC, Minuman & Snack
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa dengan posisi Kasi Intelijen yang memiliki pengetahuan informasi yang detail terkait hukum dan memiliki kemampuan berbahasa yang baik.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala kejaksaan negeri lhokseumawe 2. Kasi intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang kasi intelijen dan 7 orang staf intelijen
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan

		untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan Intelijen pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

LAMPIRAN VII
 Surat Keputusan
 Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe
 Nomor: KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022
 Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN
 KONSULTASI HUKUM (DATUN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Jawaban secara lisan
2.	Persyaratan Pelayanan	Tidak ada persyaratan khusus untuk mendapatkan pelayanan hukum, namun terdapat persyaratan umum yaitu: - Masyarakat umum/ Pemohon datang ke Kantor Pengacara Negara pada Kejaksaan Negeri Lhokseumawe dengan membawa identitas diri
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Masyarakat umum/ Pemohon yang datang ke Kejaksaan Negeri Lhokseumawe mengisi buku tamu dan bersedia diminta identitas diri untuk dicatat dalam buku pelayanan hukum. b. Pemohon bertemu dengan Jaksa Pengacara Negara yang bertugas. c. Pemohon mengutarakan terkait permasalahan hukum yang dihadapi kepada Jaksa Pengacara Negara yang bertugas dan permasalahan hukum tersebut dicatat oleh petugas. d. Pemohon menerima analisa, jawaban, tanggapan, petunjuk serta informasi mengenai hak dan kewajiban Pemohon dari Jaksa Pengacara Negara yang bertugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Hukum masing-masing pemohon rata-rata 60 menit.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan tarif dalam pelayanan hukum.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TELEPON & FAX : (0645) 631373 Website : https://kejar-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	a. UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; b. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; c. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 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; d. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-157/JA/12/2012 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan RI;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu, Sofa, Meja, Ruang BerAC, Minuman & Snack, Komputer dan printer, Kartu penerus disposisi, ATK, Peralatan kantor lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Fungsional maupun Struktural yang menguasai Tupoksi Bidang DATUN, menguasai prosedur kerja dalam Tupoksi, menguasai hukum perdata serta menguasai ketentuan sektoral sesuai dengan objek Pelayanan Hukum.
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe 2. Pejabat yang berwenang di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan hari kerja, setiap harinya ada 2 Tim JPN Pelayanan Hukum secara Lisan
6.	Jaminan Pelayanan	a. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. b. Layanan diberikan sesuai SOP dari JAMDATUN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan hukum pada Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara.

LAMPIRAN VIII

Surat Keputusan

Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe

Nomor: KEP-59/L.1.12/CUM/11/2022

Tanggal : 21 November 2022

STANDAR PELAYANAN

PENDAMPINGAN HUKUM (DATUN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Nota pendapat
2.	Persyaratan Pelayanan	Pendampingan Hukum dapat diberikan kepada Pemerintah/ Kementerian/ BUMN/ BUMD/ Badan Hukum atau Lembaga Hukum lainnya berdasarkan surat permohonan kepada Kepala Satuan Kerja (Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe); - Pendampingan Hukum dapat diberikan sepanjang permasalahan hukum yang dimohonkan termasuk dalam ruang lingkup Perdata dan Tata Usaha Negara; - Tidak terdapat conflict of interest di dalam permohonan pendampingan hukum.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemerintah/ Kementerian/ BUMN/ BUMD/ Badan Hukum atau Lembaga Hukum lainnya menyampaikan surat permohonan pendampingan hukum kepada Kepala Satuan Kerja (Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe) beserta permasalahan hukum yang dimohonkan; - Kepala Kejaksaan Negeri Lhokseumawe atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh kepala satker akan menunjuk Tim Jaksa Pengacara Negara untuk melakukan telaah atas permohonan tersebut (SP-1). - Tim Jaksa Pengacara Negara melakukan telaah (apakah pemohon termasuk dalam subjek hukum yang dapat diberikan Pendampingan Hukum, apakah permasalahan hukum yang dimohonkan termasuk dalam ruang lingkup Perdata dan Tata Usaha Negara, dan apakah permohonan dalam keadaan tidak terdapat conflict of interest dengan bidang lain baik Kejaksaan RI, POLRI, atau KPK); - Setelah Tim JPN menelaah permohonan dan hasil telaah memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti dengan Pendampingan Hukum, selanjutnya Kepala Satuan Kerja (JAM DATUN/ Kepala Kejaksaan Tinggi/ Kepala Kejaksaan Negeri) atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh kepala satker akan menunjuk Tim Jaksa Pengacara Negara untuk melakukan Pendampingan Hukum berdasarkan Surat Perintah (SP-2); - Jaksa Pengacara Negara mempelajari berkas pendampingan dan regulasi

		yang dijadikan pedoman dalam pendampingan hukum; - Melakukan rapat pemaparan Permohonan Pendampingan Hukum dengan pemohon; - Melakukan Analisa terhadap hasil rapat dengan pemohon; - Melakukan penyusunan draft Nota Pendapat; - Melakukan ekpose draft Nota Pendapat kepada kepala satker atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh kepala satker. - Finalisasi Draft Nota Pendapat. - Nota Pendapat yang telah ditanda tanganitim Jaksa Pengacara diserahkan kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pendampingan Hukum dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya surat perintah untuk melakukan Pendampingan Hukum dan apabila diperlukan pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan Pendampingan Hukum kepada Kepala Satker untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	TELEPON & FAX : (0645) 631373 Website : https://kejadi-lhokseumawe.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	a. UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; b. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; c. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 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; d. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-157/JA/12/2012 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan RI;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Ruang tunggu, Sofa, Meja, Ruang BerAC, Minuman & Snack, Komputer dan printer, Kartu penerus disposisi, ATK, Peralatan kantor lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Menguasai Tupoksi Bidang DATUN; b. Menguasai prosedur kerja dalam pelaksanaan Tupoksi; c. Menguasai Hukum Perdata; d. Menguasai ketentuan sektoral sesuai dengan objek Pendampingan Hukum.
4.	Pengawasan Internal	1.Kepala Kejaksaan Negeri 2.Kepala Seksi DATUN
5.	Jumlah Pelaksana	Jaksa Pengacara Negara yang ditunjuk dalam dalam Surat Perintah berjumlah 4 sampai dengan 5 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Bahwa pendampingan hukum berupa Nota Pendapat yang diserahkan kepada pemohon telah sesuai dengan SOP Pendampingan Hukum yang berlaku pada Kejaksaan Agung R.I.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau dokumen yang diserahkan Pemohon kepada Tim JPN bersifat confidential dan Nota Pendapat diserahkan langsung kepada Pemohon.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Laporan Bulanan dikirim kepada satker di atasnya b. Evaluasi dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Jaksa Agung Muda Perdata dan Tata Usaha Negara c. Indeks Kepuasan Pelanggan diperoleh dengan menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan.