



**KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA**  
**KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS**

---

**KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS**

**NOMOR : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PERLAYANAN  
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS**

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Sambas 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 Sambas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas.
- Mengingat : 1. 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 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 Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat;
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 SAMBAS TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas.
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas.
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas 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 Sambas 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 Sambas  
pada tanggal 7 Agustus 2024  
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS,



**Daniel de rozari, S.H., M.H.Li.**  
Jaksa Madya Nip. 198202092007031001

Tembusan :

1. Yth. Jaksa Agung Republik Indonesia;
2. Yth. Wakil Jaksa Agung Republik Indonesia;
3. Yth. Jaksa Agung Muda Pembinaan;
4. Yth. Jaksa Agung Muda Pengawasan;
5. Yth. Kepala Biro Perencanaan;
6. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi Kalimantan Barat
7. Arsip

LAMPIRAN I : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas  
Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024  
Tanggal : 7 Agustus 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN  
KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS

1. Standar Pelayanan Pengembalian Barang Bukti
2. Standar Pelayanan Pelayanan Penerimaan Surat Masuk
3. Standar Pelayanan Penerimaan Tamu
4. Standar Layanan E-Tilang
5. Standar Pelayanan Izin Besuk Tahanan
6. Konsultasi Hukum

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI SAMBAS,



**Daniel de rozari, S.H., M.H.Li**  
Jaksa Madya Nip. 198202092007031001

LAMPIRAN I : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas

Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024

Tanggal : 7 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	Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Putusan Pengadilan;</li> <li>2. Kartu Identitas (KTP);</li> <li>3. Bukti Kepemilikan Kendaraan (motor/mobil/dsb);</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik Barang Bukti menghubungi Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor;</li> <li>2. Menanyakan perihal Barang Bukti yang akan diambil kepada Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor;</li> <li>3. Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor mengatur waktu untuk pelaksanaan pengambilan Barang Bukti;</li> <li>4. Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor mempersiapkan berkas administrasi pengembalian Barang Bukti;</li> <li>5. Menyerahkan berkas administrasi kepada Bidang Pengelolaan Barang Bukti &amp; Barang Rampasan (PB3R);</li> <li>6. Bidang Pengelolaan Barang Bukti &amp; Barang Rampasan (PB3R) mempersiapkan Barang Bukti yang akan dikembalikan;</li> <li>7. Penyerahan Barang Bukti dari Bidang Pengelolaan Barang Bukti &amp; Barang Rampasan (PB3R) kepada Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor;</li> <li>8. Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor menyerahkan Barang Bukti kepada Pemilik Barang</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 X 24 jam (pada jam kerja) Hari Senin – Kamis pukul 09:00 s/d 16:00 WIB Hari Jumat pukul 09:00 s/d 16:00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (GRATIS!!!)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Tilang via Whatsapp : 0895327396243;</li> <li>2. Pengaduan via Website Kejaksaan Negeri Sambas : <a href="https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/">https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/</a>;</li> <li>3. Pengaduan via SP4N Lapor! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> <li>4. Pengaduan via Email : <a href="mailto:kejari.Sambas@kejaksaan.go.id">kejari.Sambas@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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. 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</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>6. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas Nomor : KEP-08/O.1.17/Cr.5/08/2024 tanggal 7 Agustus 2024</li> <li>7. 2024 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas Tahun 2024.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi Duduk yang nyaman;</li> <li>2. Air Minum Gratis;</li> <li>3. AC;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Penuntut Umum / Jaksa Eksekutor
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Pengelolaan Barang Bukti & Barang Rampasan (PB3R)
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga)
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 bidang Pengelola Barang Bukti dan Barang Rampasan (PB3R) untuk Pengambilan Barang Bukti</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikansemaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan dan pemberian Kompensasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dapat diakses melalui Website <a href="https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/">https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/</a> pada Nilai Survei Kepuasan

LAMPIRAN III : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas

Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024

Tanggal : 7 Agustus 2024

**STANDAR PELAYANAN  
PENERIMAAN SURAT MASUK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pusat Pelayanan
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau Instansi Lain datang ke PTSP Kejari Sambas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat atau Instansi Lain datang ke PTSP Kejari Sambas dengan membawa surat/berkas;</li> <li>2. Petugas PTSP Mencatat surat masuk biasa melalui aplikasi SIPEDE Kejaksaan lalu diteruskan kepada akun Kaur Kepegawaian dan Keuangan PNPB;</li> <li>3. Surat fisik/berkas diantarkan kepada Surat / Berkas tujuan oleh petugas PTSP;</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Menit (Tergantung pada Jenis Surat dan Tujuan)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Tilang via Whatsapp : 0895327396243;</li> <li>2. Pengaduan via Website Kejaksaan Negeri Sambas : <a href="https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/">https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/</a>;</li> <li>3. Pengaduan via SP4N Lapor! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>;</li> <li>4. Pengaduan via Email : <a href="mailto:kejari.Sambas@kejaksaan.go.id">kejari.Sambas@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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>5. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas Nomor : KEP-08/O.1.17/Cr.5/08/2024 tanggal 7 Agustus 2024 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas Tahun 2024.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuman Gratis;</li> <li>2. Tempat duduk nyaman;</li> <li>3. AC;</li> <li>4. Alat bantu Sarpras;</li> <li>5. Media TV</li> </ol>

3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai PTSP memberikan senyum, sapa, salam kepada Pengguna Pelayanan dan mampu mengoperasikan Komputer dengan baik
4.	Pengawasan Internal	Kepala Sub Bagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga)
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 Bidang Pembinaan tentang Layanan PTSP;</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 dapat diakses pada website dan media sosial resmi Kejaksaan Negeri Sambas

LAMPIRAN IV : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas  
 Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024  
 Tanggal : 7 Agustus 2024

**STANDAR PELAYANAN  
 PENERIMAAN TAMU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Pusat Pelayanan
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau Instansi Lain datang ke PTSP Kejari Sambas
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat atau Instansi Lain datang ke PTSP Kejari Sambas dengan membawa surat/berkas;</li> <li>2. Petugas PTSP Mencatat surat masuk biasa melalui aplikasi SIPEDE Kejaksaan lalu diteruskan kepada akun Kaur Kepegawaian dan Keuangan PNPB;</li> <li>3. Surat fisiki/berkas diantarkan kepada Surat / Berkas tujuan oleh petugas PTSP</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Menit (Tergantung pada Jenis Surat dan Tujuan)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Masyarakat via Whatsapp : 0895327396243</li> <li>2. Pengaduan via Website Kejaksaan Negeri Sambas : <a href="https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/">https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan via Sp4n Laporan! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> <li>4. Pengaduan via Email : <a href="mailto:kejari.Sambas@kejaksaan.go.id">kejari.Sambas@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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>5. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas Nomor : KEP-08/O.1.17/Cr.5/08/2024 tanggal 7 Agustus 2024 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas Tahun 2024.</li> </ol>



2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Minuman Gratis;</li> <li>2. Tempat duduk nyaman;</li> <li>3. AC;</li> <li>4. Alat bantu Sarpras;</li> <li>5. Media TV</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai PTSP memberikan senyum, sapa, salam kepada Pengguna Pelayanan dan mampu mengoperasikan Komputer dengan baik
4.	Pengawasan Internal	Kepala Sub Bagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga)
6.	Jaminan Pelayanan	<ul 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 Bidang Pembinaan tentang Layanan PTSP;</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan dapat diakses pada website dan media sosial resmi Kejaksaan Negeri Sambas

LAMPIRAN V : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas  
 Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024  
 Tanggal : 7 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	Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Berpakaian Rapi & Sopan; 2. Surat Tilang; 3. KTP Pelanggar; 4. KTP Yang Mewakili (Jika Diwakilkan).
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Berkas Tilang Diambil Dari Pengadilan Negeri oleh Petugas Tilang Pada Hari Pelaksanaan Sidang Tilang; 2. Petugas Tilang Melakukan Input Data Berupa File Excel yang Didapat Dari Pengadilan Negeri Melalui Email di Website <a href="http://tilang.kejaksaan.go.id">tilang.kejaksaan.go.id</a> dan Data Yang Sudah Di Input Dipublikasikan; 3. Pelanggar Bisa Mengecek Sendiri Kode Pembayaran Melalui Website <a href="http://tilang.kejaksaan.go.id">tilang.kejaksaan.go.id</a> atau Pelanggar Tilang Datang Ke Kejaksaan Negeri Sambas Untuk Mendapatkan Kode Pembayaran / Kode Billing; 4. Setelah Mendapatkan Kode Bayar, Pelanggar bias Melakukan Pembayaran Di Bank Atau Gerai Pembayaran Yang Telah Ditentukan Seperti Kantor Pos, Indomaret dan Metode Pembayaran Lainnya Sesuai Ketentuan; 5. Setelah Pelanggar Melakukan Pembayaran, Benda Sitaan Bisa Langsung Di Ambil Di Kejaksaan Negeri Sambas Denga Membawa Bukti Pembayaran
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Menit
5.	Biaya/Tarif	1. Sesuai Besaran Denda dalam UU No.22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Sesuai Besaran Denda Dalam Putusan Pengadilan Negeri Sambas;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Masyarakat via Whatsapp : 0895327396243 2. Pengaduan via Website Kejaksaan Negeri Sambas : <a href="https://kejari-Sambas.kejaksaan.go.id/">https://kejari- Sambas.kejaksaan.go.id/</a> 3. Pengaduan via Sp4n Laporan! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a> 4. Pengaduan via Email : <a href="mailto:kejari.Sambas@kejaksaan.go.id">kejari.Sambas@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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perubahan Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia;</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 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>5. 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. Ruang tunggu ;</li> <li>2. Toilet ;</li> <li>3. Area Parkir Motor;</li> <li>4. Area Parkir Mobil;</li> <li>5. Area Parkir Khusus Wanita &amp; Difabel</li> <li>6. Tempat Merokok (Smoking Area);</li> <li>7. Ruang Bermain Anak;</li> <li>8. Ruang Khusus Untuk Ibu Hamil &amp; Menyusui;</li> <li>9. Musholla;</li> <li>10. Kantin;</li> <li>11. Komputer / Laptop;</li> <li>12. Mesin EDC.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Tilang adalah Pegawai Kejaksaan Negeri Sambas;</li> <li>2. Pegawai dengan kemampuan bahasa dan intelektual responsive;</li> <li>3. Menguasai Kemampuan Komputer;</li> <li>4. pegawai dengan kemampuan penguasaan informasi yang detail.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
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 Kejaksaan Agung Republik Indonesia.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat layanan Tilang pada Kejaksaan Negeri Sambas.

LAMPIRAN VI : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas  
 Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024  
 Tanggal : 7 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	Fotocopy KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengunjung datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Sambas untuk melakukan pendaftaran mengunjungi tahanan;</li> <li>2. Pengunjung menemui petugas pada PTSP untuk memberitahu nama Terdakwa yang ingin dikunjungi dan memberikan fotocopy KTP;</li> <li>3. Petugas membuat T-10;</li> <li>4. Setelah T-10 selesai, petugas menyerahkan kepada pengunjung;</li> <li>5. Pengunjung pergi ke Lapas Sambas.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Masyarakat via Whatsapp : 0895327396243</li> <li>2. Pengaduan via Website Kejaksaan Negeri Sambas : <a href="https://kejarisambas.kejaksaan.go.id/">https://kejarisambas.kejaksaan.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan via Sp4n Lapor! : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> <li>4. Pengaduan via Email : kejarisambas@kejaksaan.go.id</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>5. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas Nomor : KEP-08/O.1.17/Cr.5/08/2024 tanggal 8 Agustus 2024 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Sambas Tahun 2024.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuman Gratis;</li> <li>2. Tempat duduk nyaman;</li> <li>3. AC;</li> <li>4. Alat bantu Sarpras;</li> <li>5. Media TV.</li> </ol>

3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai PTSP memberikan senyum, sapa, salam kepada Pengguna Pelayanan dan mampu mengoperasikan Komputer dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat)
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 Bidang Tindak Pidana Umum pada Pelayanan Besuk Tahanan T-10</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 website resmi Kejaksaan Negeri Sambas

LAMPIRAN VII : Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Sambas  
 Nomor : KEP- 08 /O.1.17/Cr.5/08/2024  
 Tanggal : 7 Agustus 2024

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI 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	Pemberian Konsultasi Terkait Hukum.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Berpakaian Rapi & Sopan; 2. KTP/Kartu Identitas.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Tamu menuju Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Kejaksaan Negeri Sambas; 2. Mengutarakan maksud dan tujuan kepada petugas PTSP; 3. Menyerahkan kartu identitas KTP atau kartu identitas lainnya; 4. Tamu mengisi formulir atau buku tamu; 5. Petugas PTSP konfirmasi kepada Jaksa yang akan melayani konsultasi; 6. Tamu diarahkan ke ruang konsultasi.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan kebutuhan konsultasi
5.	Biaya/Tarif	Gratis / Tidak dipungut Biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Website : Lapor.go.id 2. Website : kejari-Sambas.kejaksaan.go.id 3. Instagram : kejariSambas 4. Email : kejari.Sambas@kejaksaan.go.id
<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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perubahan Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Republik "Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

		<p>Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. 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);</p> <p>7. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-032/A/JA/08/2010 tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia."</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ;</li> <li>2. Toilet ;</li> <li>3. Area Parkir Motor;</li> <li>4. Area Parkir Mobil;</li> <li>5. Area Parkir Khusus Wanita &amp; Difabel</li> <li>6. Tempat Merokok (Smoking Area);</li> <li>7. Ruang Bermain Anak;</li> <li>8. Ruang Khusus Untuk Ibu Hamil &amp; Menyusui;</li> <li>9. Musholla;</li> <li>10. Kantin;</li> <li>11. Komputer / Laptop.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Konsultasi Hukum adalah Pegawai Kejaksaan Negeri Pontianak;</li> <li>2. Jaksa Pengacara Negara</li> <li>3. Pegawai dengan kemampuan bahasa dan intelektual responsive;</li> <li>4. Menguasai Kemampuan Komputer;</li> <li>5. pegawai dengan kemampuan penguasaan informasi yang detail.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
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 Kejaksaan Agung Republik Indonesia.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat layanan Konsultasi Hukum.