



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI MALUKU
KEJAKSAAN NEGERI AMBON

Jl. Rijali No.9, Kecamatan Sirimau, Kota Ambon, Provinsi Maluku
Telp. (0911) 352483 Fax (0911) 352464, www.kejari-ambon.kejaksaan.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI AMBON
NOMOR : KEP-104/Q.1.10/Cr.5/02/2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI AMBON

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI AMBON

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Ambon 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 Ambon
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Ambon tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Ambon

- 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 AMBON TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI AMBON
- KESATU** : Menetapkan 11 (Sebelas) Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Ambon
- KEDUA** : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Ambon

KETIGA

: Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Ambon 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 Ambon 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 Ambon

Pada tanggal 19 Februari 2024


ADHRYANSAH, S.H., M.H.
Jaksa Utama Pratama NIP. 19740104 199903 1 005

Tembusan:

1. Yth Kepala Kejaksaan Tinggi Maluku
2. Yth. Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Maluku
3. Yth. Asisten Pembinaan Kejaksaan Tinggi Maluku
4. Yth. Asisten Pengawasan Kejaksaan Tinggi Maluku
5. Arsip.

LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP- 10.C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI AMBON

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Tanya Jaksa	5
2. Standar Pelayanan SIAP JPN.....	6
3. Standar Pelayanan Pendampingan Hukum	8
4. Standar Pelayanan Bantuan Hukum Litigasi/Non Litigasi... ..	10
5. Standar Pelayanan Mangentte Maluku.....	12
6. Standar Pelayanan E-Suta.....	14
7. Standar Pelayanan Pidsus Bacarita Korupsi.....	16
8. Standar Pelayanan Layanan Saksi.....	18
9. Standar Pelayanan PATI	20
10. Standar Pelayanan e-BETA	22
11. Standar Pelayanan LATU PATI.....	24

LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

TANYA JAKSA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Aplikasi Whatsapp
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengunjung mengakses Whatsapp Tanya Jaksa b. Memasukkan <i>Key Word</i> "Tanya Jaksa" c. Daftar layanan ditampilkan pada Whatsapp d. Memilih daftar layanan yang dibutuhkan e. Daftar layanan yang dibutuhkan ditampilkan oleh Tanya Jaksa.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Layanan Konsultasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline : 081244402221 (Whatsapp Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Whatsapp
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Sub Bagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh Pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN III

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN
SIAP JPN (PELAYANAN HUKUM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki Sosial Media, Email, atau Whatsapp • KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon datang langsung ke kantor Kejari Ambon - Melapor ke Bagian Petugas PTSP untuk tujuan kedatangan - Petugas PTSP melapor ke Bagian yang dituju dan segera dilayani. <p>b. Tidak Langsung (Online)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon menghubungi JPN melalui link di kejari-ambon.kejaksaan.go.id ataupun Instagram datun kejari ambon - Setelah pesan diterima, pemohon akan diminta mengisi nama, alamat, nomor KTP, nomor HP, yang dikirimkan melalui email atau akun somed pemohon yang aktif (FBtau IG) - Petugas meminta pemohon untuk menjelaskan pertanyaan atau informasi atau masalah pemohon yang hendak ditanyakan kepada JPN - JPN menyampaikan jawaban atau informasi yang pemohon inginkan dengan tulisan melalui email aktif atau sosial media yang tersedia - Informasi atau jawaban telah pemohon terima "Terimakasih / Danke" - Jika pemohon merasa butuh penjelasan lebih lanjut, petugas/JPN menyarankan kepada pemohon untuk datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Ambon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website kejari-

		ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejar_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejar_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia 3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Tindakan Hukum Lain,dan Pelayanan Hukum, di Bidang Perdata dan tata Usaha Negara
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp, Instagram, Website, Email
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh Pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN IV

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Pendampingan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Pendampingan Hukum
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon memasukan Surat Permohonan Pendampingan Hukum ke Kejaksaan Negeri Ambon; - Surat Permohonan yang telah diterima diteruskan ke Kajari Ambon; - Kajari Ambon melakukan disposisi atas Surat Permohonan dimaksud; - Atas disposisi tersebut, surat dimaksud diteruskan ke bidang Datun; - Dibuat Surat Perintah Untuk Membuat Telaahan (SP-1); - Pemohon diundang untuk paparan terkait kegiatan pekerjaan yang dimintakan Permohonan Pendampingan Hukum; - Setelah dilakukan paparan maka Tim JPN Kejari Ambon membuat telaahan; - Didalam telaahan mohon petunjuk Kajari apakah Permohonan Pendampingan Hukum tersebut bisa dilanjutkan atau tidak.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Minggu
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

		<p>2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia</p> <p>3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Tindakan Hukum Lain, dan Pelayanan Hukum, di Bidang Perdata dan tata Usaha Negara</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp, Instagram, Website, Email
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh Pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi 1 Tahun

LAMPIRAN V

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

BANTUAN HUKUM LITIGASI / NON-LITIGASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permintaan Bantuan Hukum; • Surat Kuasa Khusus (SKK) Litigasi / Non-Litigasi
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon memasukan Surat Permintaan Bantuan Hukum ke Kejaksaan Negeri Ambon disertai dengan Lampiran berupa Surat Kuasa Khusus (SKK); - Surat Permintaan Bantuan Hukum yang telah diterima diteruskan ke Kajari Ambon; - Kajari Ambon melakukan disposisi atas Surat Permintaan Bantuan Hukum tersebut; - Atas disposisi tersebut, surat dimaksud diteruskan ke bidang Datun; - Dibuat Surat Perintah Untuk Membuat Telaahan (SP-1); - Setelah dilakukan paparan maka Tim JPN Kejari Ambon membuat telaahan atas Permintaan Bantuan Hukum tersebut.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>c. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon <p>d. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

		<p>2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia</p> <p>3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Tindakan Hukum Lain, dan Pelayanan Hukum, di Bidang Perdata dan tata Usaha Negara</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp, Instagram, Website, Email
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh Pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi 1 Tahun

LAMPIRAN VI

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

MANGENTTE MALUKU (Manajemen Intelijen Terpadu Masalah Hukum)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki KTP
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelapor Datang langsung Ke Kantor Tidak Boleh Perwakilan <p>b. Tidak Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelapor Mengakses Website Kejaksaan Negeri Ambon (https://kejari-ambon.kejaksaan.go.id) • Klik bagian Layanan Publik lalu Klik MANGENTTE MALUKU • Melakukan Pengisian Formulir Pengaduan Masyarakat.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Pengaduan dan Pelaporan Masyarakat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline : 081244402221 (Whatsaap Only)
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 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Intelijen Negara

		<p>3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia</p> <p>4. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-037/A/J.A/09/2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Intelijen Kejaksaan Republik Indonesia</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp, Website, Email
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	2 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN VII

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

e-Suta (Elektronik Besuk Tahanan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengunjungi Tahanan (T-10)
2.	Persyaratan Pelayanan	Upload File KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka website kejar ambon di www.kejari-ambon.kejaksaan.go.id 2. Kemudian pilih fitur pelayanan publik, nanti akan muncul besuk tahanan 3. Lalu klik "E-Suta" setelah di klik lalu muncul google form yang isinya memuat identitas pemohon serta identitas dari tahanan yang akan dikunjungi 4. Kemudian siapkan file ktp pemohon untuk diupload di google form tersebut 5. Setelah pengisian google form, nanti data pemohon serta datadari tahanan yang bersangkutan akan masuk ke petugas Kejari Ambon untuk nantinya dibuatkan surat izin mengunjungi tahanan (T-10) 6. Satu hari kemudian surat izin mengunjungi tahanan (T-10) sudah bisa diambil secara langsung ke kejar ambon oleh pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejar_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejar_ambon - Hotline : 081244402221 (Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik • Undang-Undang Nomor 25/2009 Tentang Pelayanan Publik
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Website (Google Form), dan Email
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
5.	Jumlah Pelaksana	2 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN VIII

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

Pidsus Bacarita Korupsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Laporan Pengaduan Tindak Pidana Korupsi
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • KTP/SIM/Tanda Pengenal Pemohon • Data dukung yang diperlukan yang berkaitan dengan adanya dugaan tindak pidana korupsi yang dilaporkan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka website kejarri ambon di www.kejarri-ambon.kejaksaan.go.id 2. Kemudian pilih fitur pelayanan publik 3. Lalu klik "Bacarita Korupsi" yang mana bacarita korupsi itu adalah layanan publik untuk pengaduan masyarakat mengenai dugaan terjadinya tindak pidana korupsi 4. Kemudian lakukan pengisian pada google form tersebut, siapkan file identitas pemohon seperti ktp/sim/tanda pengenal lainnya serta bukti pendukung mengenai adanya dugaan tindak pidana korupsi seperti misalnya dokumen terkait untuk diupload di google form tersebut 5. Kemudian dalam google form tersebut juga harap mengisi mengenai pihak terlapor 6. Setelah pengisian google form, nanti data yang sudah masuk akan ditindak lanjuti oleh petugas bidang pidana khusus Kejaksaan Negeri Ambon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Minggu
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejarri-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejarri_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejarri_ambon - Hotline : 081244402221

		(Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 31/1999 Jo UU No 20/2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. • Undang-Undang Nomor 25/2009 Tentang Pelayanan Publik.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Website (Google Form), dan Whatsapp
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
5.	Jumlah Pelaksana	2 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas pelapor dirahasiakan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN IX

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

Layanan Saksi (Pemeriksaan Saksi)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan Saksi (BA-1)
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • KTP/SIM/Tanda Pengenal Pemohon • Dokumen, surat atau alat bukti lainnya.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan surat panggilan saksi (P-9) kepada staff Bidang Tindak Pidana khusus sebagai tanda bukti adanya pemanggilan saksi 2. Melakukan pengisian daftar hadir 3. Menyerahkan fotocopy KTP atau kartu identitas lainnya. 4. Pengambilan sumpah saksi dihadapan jaksa penyidik 5. Penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah 6. Jaksa Penyidik melakukan pemeriksaan terhadap saksi 7. Memberikan kesempatan kepada saksi untuk membaca isi Berita Acara Pemeriksaan 8. Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Saksi yang telah dibacakan (dikoreksi) oleh saksi 9. Pemeriksaan Selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Jam (d disesuaikan dengan kebutuhan pemeriksaan)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsaap Only)

B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; • Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; • Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	-
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
5.	Jumlah Pelaksana	2 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas pelapor dirahasiakan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun

LAMPIRAN X

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

PATI (Pelayanan Ambil Tilang)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Ambil Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Aplikasi Whatsapp, Blangko Tilang, & Struk Pembayaran Denda Tilang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Ada 2 Mekanisme Pelayanan Yaitu Online & Offline :</p> <p>1. Online :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon Mengakses Ke Website Kejaksaan Negeri Ambon https://kejar-ambon.kejaksaan.go.id/ • Pilih Icon Pelayanan Online -> Tanya Jaksa Dan Lakukan Chat • Pilih Info Perkara -> Info Tilang -> Pilih Pelayanan AmbilTilang (PATI) • Kirim Blangko Tilang Melalui Chat WhatApps • Petugas Mengirimkan Link Kode Billing Untuk MelakukanPembayaran. • Setelah Pembayaran Barang Bukti Dapat Diambil DenganMembawa Bukti Pembayaran Dan Blangko Tilang <p>2. Offline :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggar Datang Langsung Ke Kejaksaan Negeri Ambon, Melapor Ke Bagian PTSP Dengan Membawa Blangko Tilang. • Petugas Tilang Mencetak Billing Untuk Proses Pembayaran Di Bank. • Setelah Pelanggar Melakukan Proses Pembayaran Di Bank, Lalu Pelanggar Dapat Mengambil Barang Bukti Dengan Menunjukkan Struk Pembayaran.-
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis untuk Pelayanan Ambil Tilang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan

		<p>Negeri Ambon</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejari-ambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsapp Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. • Undang-Undang (UU) Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdapat pasal dan denda yang diatur di dalam tilang.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Semester

LAMPIRAN XI

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

e-BETA (Elektronik Besuk Tahanan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Izin Besuk Tahanan (T-10)
2.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Handphone Android atau Sejenisnya, KTP, Nama Tersangka, Keperluan, & Waktu Besuk
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Ada 2 Mekanisme Pelayanan Yaitu Online & Offline :</p> <p>a. Online :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengakses Ke Website Kejaksaan Negeri Ambon https://kejar-ambon.kejaksaan.go.id/ 2. Pilih Menu Pelayanan Publik -> Besuk Tahanan -> e-BETA 3. Setelah Itu Pemohon Mengisikan Formulir Digital Yang Sudah Di Sediakan 4. Setelah Pemohon Mengisikan Formulir Digital, Maka Petugas Akan Memproses Permohonan Kurang Lebih 15 Menit Dan Akan Mengirimkan Ke WhatApps Pemohon 5. Pemohon Menerima Ijin Besuk Tahanan (T-10) via WhatApps Yang Bisa Digunakan Untuk Membesuk Tahanan <p>b. Offline :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon Datang Langsung Ke Kejaksaan Negeri Ambon Melalui Bagian PTSP - Setelah itu Pemohon Memberikan Dokumen Persyaratan Berupa KTP, Nama Tersangka, Waktu Besuk, & Keperluan. - Lalu Bagian PTSP Akan Menginformasikan Kepada Admin Untuk Memproses Ijin Besuk Tahanan (T-10) - Proses Pembuatan Surat Ijin Besuk Tahanan kurang 15 Menit Dan Akan Diberikan Kepada Pemohon Secara Langsung Melalui PTSP Berupa Surat Hardcopy
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas di Kantor Kejaksaan Negeri Ambon <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kejariambon123@gmail.com - Website : kejariambon@kejaksaan.go.id - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline :081244402221 (Whatsaap Only)
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. • UU No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana • UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Website, Komputer, Handphone, Koneksi Internet & WA.
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Bulan

LAMPIRAN XII

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Ambon

Nomor : KEP-10C/Q.1.10/Cr.5/02/2024

Tanggal : 19 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN

LATU PATI

(Layanan Untuk Pengantaran Barang Bukti Gratis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Antar Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	Setiap Masyarakat yang mempunyai e-KTP
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat dapat langsung datang ke PTSP Kejari Ambon atau Melalui Hotline Whatsapp. 2. Mengisi form dan membawa persyaratan yaitu e-KTP, Petikan putusan Pengadilan (jika ada), bila diwakilkan lampirkan "Surat Kuasa" bermaterai. 3. Petugas dan Jaksa melakukan verifikasi berkas dan mempersiapkan Barang Bukti yang akan dikembalikan. <p>Bila sudah terverifikasi Petugas Barang Bukti dan Jaksa dapat mengembalikan atau mengantar Barang Bukti dengan Berita Acara</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Dapat mengunjungi PTSP Kejari Ambon <ul style="list-style-type: none"> - a. Media online : - Instagram : kejari_ambon - Facebook : Kejariambon - Twitter : Kejari_ambon - Hotline : 081394715443 (Whatsapp Only)
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 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor Per-006/A/JA/07/2017 Tentang Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia.

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Whatsapp
3.	Kompetensi Pelaksana	1 Pegawai
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi PB3R (Pengelola Barang Bukti dan Barang Rampasan)
5.	Jumlah Pelaksana	2 Pegawai
6.	Jaminan Pelayanan	Sesuai dengan SOP Pelayanan Kejaksaan Negeri Ambon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Telah ditandatangani Pakta Integritas oleh Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Ambon
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi setiap 1 Tahun