



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS
KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS
Jl. Ahmad Yani No.63 Kuala Kapuas Kabupaten Kapuas 73513
Telp. (0513) 21063 Fax. (0513) 21520

KEPUTUSAN
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS
NOMOR : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Kapuas 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 Kapuas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Kapuas;
- 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 38 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Republik Indonesia.
4. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan 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 KAPUAS TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS**
- Pertama : Menetapkan 9 (Sembilan) Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Kapuas.
- Kedua : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Kapuas.
- Ketiga : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Kapuas 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 Kapuas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Kuala Kapuas
Pada Tanggal : 03 Juni 2024

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS,



LUTHCAS ROHMAN, S.H. M.H.
JAKSA MADYA NIP. 19800821 200501 1 004

TEMBUSAN:

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



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS**

1. Standar Pelayanan PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)
2. Standar Pelayanan Tilang
3. Standar Pelayanan Barang Bukti
4. Standar Pelayanan Hukum
5. Standar Pelayanan Laporan Pengaduan Tindak Pidana Khusus
6. Standar Pelayanan Laporan Pengaduan Intelijen
7. Standar Pelayanan Penerimaan Tamu
8. Standar Pelayanan Antar Barang Bukti (Siap Agah)
9. Standar Pelayanan Antar Jemput Saksi

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI KAPUAS,



LUTHCAS ROHMAN, S.H. M.H.
JAKSA MADYA NIP. 19800821 200501 1 004



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN
PTSP (PELAYANAN TERPADU SATU PINTU)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat membawa kartu identitas (SIM/KTP)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas, melapor kepada petugas PTSP, mengisi E-Buku Tamu, mengisi nomor plat kendaraan yang dibawa bagi yang membawa kendaraan, mengisi identitas diri, mengisi maksud dan tujuan datang ke Kejaksaan Negeri Kapuas, menunggu konfirmasi kepada yang bersangkutan diruang tunggu tamu yang telah disediakan, petugas PTSP menghubungi pejabat yang akan ditemui sampai dengan yang bersangkutan hadir diruang tunggu yang telah disediakan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejari-kapuas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapuas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejari0513@gmail.com Telp: (0513) 21520
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Service Excelent yang diberikan instansi pelayanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu, kursi tunggu, TV, ruang ber AC, Minuman, Toilet.
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai minimal pangkat II/a dan Pegawai PPNPN dengan minimal S1 dengan kemampuan berbahasa yang baik dan pengetahuan informasi yang baik.
4.	Pengawasan Internal	- Kepala Kejaksaan Negeri - Kasubbag Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang PNS, 2 orang PPNPN
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan SOP yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilakukan secara profesional, cepat dan akuntabel. 2. Apabila terjadi pelanggaran akan diberikan sanksi berupa teguran lisan, tertulis dan seterusnya sesuai aturan yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan di kantor Kejaksaan Negeri Kapuas dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

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 maupun dokumen berupa SIM/STNK
2.	Persyaratan Pelayanan	Pelanggar tilang datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas dengan membawa bukti surat tilang dan bukti pembayaran denda.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pelanggar tilang datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas dengan membawa blangko tilang, melapor kepada petugas PTSP, mengisi E-Buku Tamu, mendaftar ke loket tilang untuk mendapatkan nomor antrian, menuju ke loket petugas tilang untuk mendapatkan kode pembayaran dan biaya perkara tilang dan selanjutnya membayar ke kantor POS atau Indomaret. Pelanggar yang sudah membayar denda dan biaya perkara tilang untuk mengambil barang tilang dengan membawa bukti pembayaran kepada petugas tilang untuk ditindaklanjuti.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan (5 Menit)
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejarikapuas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapuas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejarik0513@gmail.com Telp: (0513) 21520
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 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana; 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dengan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar; 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas;



		<p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Service Excelent yang diberikan instansi pelayanan publik kepada masyarakat.</p>
2.	Saran dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang pelayanan tilang dilengkapi dengan kursi tunggu, komputer dan printer.
3.	Kompetensi Pelaksana	Memahami SOP tilang dan mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi Pidum
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang PNS, 2 orang PPNPN
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 Survey Pelayanan Tilang



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**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 Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas dengan membawa kartu identitas (SIM/KTP) serta putusan Pengadilan dan bukti kepemilikan barang bukti yang sah.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas 2. Melapor kepada petugas PTSP serta mengisi E-Buku Tamu 3. Masyarakat menunggu konfirmasi dari pejabat yang bersangkutan 4. Petugas PTSP mengantar masyarakat kepada pejabat yang ingin ditemui atau Kasi PB3R.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejarikapas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejarikapas@gmail.com Telp: (0513) 21520
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Peraturan kejaksaan R.I. Nomor 9 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-027/A/JA/10/2014 tentang Pemulihan Aset; 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 Service Excelent yang diberikan instansi pelayanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu dilengkapi kursi tunggu, Meja ruang ber AC, minuman dan snack.
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa, Kasi PB3R, Staf yang memiliki pengetahuan yang detail tentang barang bukti.



4.	Pengawasan Internal	- Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi PB3R
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang Kasi PB3R, 4 orang staf
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melakukan pelayanan 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 Survey Pelayanan Pengambilan Barang Bukti pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

STANDAR PELAYANAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan terkait penegakan hukum, bantuan hukum, pertimbangan hukum, tindakan hukum lain dan pelayanan hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas dengan membawa kartu identitas (SIM/KTP).
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat datang ke kantor Kejaksaan Negeri Kapuas 2. Melapor kepada petugas PTSP serta mengisi E-Buku Tamu 3. Masyarakat menunggu konfirmasi dari pejabat yang bersangkutan 4. 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	Website: http://kejarikapas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejarik0513@gmail.com Telp: (0513) 21520
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. 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; 2. Keputusan Jaksa Agung R.I. Nomor KEP-157/JA/12/2012 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan R.I.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu dilengkapi kursi tunggu, Meja, Komputer dan Printer, Ruang ber-AC, Minuman dan snack.
3.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara maupun jaksa pada bidang lainnya yang memahami tugas dan fungsi serta menguasai hukum perdata objek pelayanan hukum.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang Tim JPN



6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melakukan pelayanan sesuai dengan ketentuan SOP JAM Datun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survey Pelayanan Hukum pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN
LAPORAN PENGADUAN TINDAK PIDANA KHUSUS**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan terkait Laporan Pengaduan Tindak Pidana Khusus
2.	Persyaratan Pelayanan	- Data pendukung/bukti untuk Laporan Pengaduan - Kartu Identitas tamu
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Tamu Melapor di PTSP Kejaksaan Negeri Kapuas 2. Petugas Melakukan Input Data Identitas dan foto Tamu Pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id 3. Meminta Kartu Identitas Tamu dan memberikan Tanda Pengenal Tamu 4. Kasi Pidsus menerima notifikasi via WA yg terkirim secara otomatis dari Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id 5. Staf Pidsus mengantarkan tamu keruang Pengaduan 6. Saat tamu meninggalkan kantor, Petugas Piket mengembalikan 7. Kartu Identitas diri dan mengambil Tanda Pengenal Tamu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejar-kapuas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapuas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejari0513@gmail.com Telp: (0513) 21520
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2021; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2024.; 4. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur



		Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014; 8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu dilengkapi kursi tunggu, Meja, Komputer dan Printer, Ruang ber-AC, Minuman dan snack.
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai dengan Jabatan Struktural dan Jaksa Fungsional
4.	Pengawasan Internal	- Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	- 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian Layanan diberikan sesuai SOP Laporan Pengaduan Tindak Pidana Khusus pada Kejaksaan Negeri Kapuas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survey Pelayanan Pengaduan Tindak Pidana Khusus pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN
LAPORAN PENGADUAN INTELIJEN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan terkait Laporan Pengaduan Intelijen
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik - Mengetahui/ menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Melapor di PTSP Kejaksaan Negeri Kapuas 2. Petugas Melakukan Input Data Identitas dan foto Tamu Pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id 3. Meminta Kartu Identitas Tamu dan memberikan Tanda Pengenal Tamu 4. Mengantar tamu ke ruang tunggu 5. Kasi Intelijen akan menerima notifikasi via WA yg terkirim secara otomatis dari Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id 6. Kasi Intel menyampaikan kepada Kajari apakah dapat diterima oleh Kajari atau cukup kasi intel 7. Kasi intel menanyakan maksud dan tujuan tamu, jika terkait dengan pengaduan supaya pengaduan tersebut dibuat secara tertulis 8. Saat tamu meninggalkan kantor, Petugas Piket mengembalikan Kartu Identitas diri dan alat komunikasi 9. tamu serta mengambil kembali Tanda Pengenal Tamu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Website: http://kejar-kapuas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapuas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejar0513@gmail.com Telp: (0513) 21520</p>
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; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2024; 4. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022;



		<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014;</p> <p>8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Perangkat computer Printer/scanner/fotocopy, Internet, Alat Tulis Kantor, Tanda Pengenal Tamu, Buku tamu pengaduan
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki kemampuan teknis administrasi kejaksaan</p> <p>2. Memahami alur pelaporan pengaduan intelijen</p> <p>3. Memahami hukum acara pidana</p> <p>4. Memiliki kecermatan, ketelitian dan kerapian</p>
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian Layanan diberikan sesuai SOP Laporan Pengaduan Intelijen pada Kejaksaan Negeri Kapuas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survey Pelayanan Pengaduan Tindak Pidana Khusus pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN TAMU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan terkait Pelayanan Penerimaan Tamu
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik - Mengetahui/ menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel) - Tidak diperbolehkan membawa senjata Api, Senjata Tajam maupun alat berbahaya lainnya - Kartu Identitas tamu
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan senyum, sapa, salam kepada tamu 2. Menanyakan keperluan tamu 3. Petugas Melakukan Input Data Identitas dan foto Tamu Pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id 4. Meminta Kartu Identitas Tamu dan memberikan Tanda Pengenal Tamu 5. Mengantar tamu ke ruang tunggu 6. Menghubungi tujuan tamu untuk menanyakan kesediannya untuk menemui tamu 7. Mengantar tamu ke tujuan (d disesuaikan dengan kondisi di satuan kerja masing-masing) 8. Saat tamu meninggalkan kantor, Petugas Piket mengembalikan Kartu Identitas diri dan alat komunikasi tamu serta mengambil kembali Tanda Pengenal Tamu
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Website: http://kejari-kapuas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id</p> <p>media sosial: Instagram: @kejarikapuas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejari0513@gmail.com Telp: (0513) 21520</p>
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; 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2024; 4. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022;



		<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014;</p> <p>8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Perangkat computer Printer/ scanner/ fotocopy, Internet, Alat Tulis Kantor, Tanda Pengenal Tamu, Buku tamu pengaduan
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai dengan kemampuan bahasa dan intelektual responsive
4.	Pengawasan Internal	Kepala Sub Bagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian Layanan diberikan sesuai SOP Laporan Penerimaan Tamu pada Kejaksaan Negeri Kapuas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survey layanan Kejaksaan Negeri Kapuas pada Aplikasi bukutamu.kejaksaan.go.id



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024
Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN
ANTAR BARANG BUKTI
(SIAP AGAH)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Antar Barang Bukti (Siap Agah) ialah program atau Inovasi dari Kejaksaan Negeri Kapuas untuk mempermudah Masyarakat dalam mengambil Barang Bukti.
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat memperlihatkan kartu identitas (SIM/KTP) serta putusan Pengadilan dan bukti kepemilikan barang bukti yang sah.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemilik Barang Bukti menyerahkan Kartu Identitas (SIM/KTP); 2. Jaksa dan Pemilik Barang Bukti menandatangani Berita Acara Penyerahan Barang Bukti; 3. Penyerahan Barang Bukti disaksikan oleh Ketua RT/RW setempat.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejarikapas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejarik0513@gmail.com Telp: (0513) 21520
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Peraturan kejaksaan R.I. Nomor 9 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-027/A/JA/10/2014 tentang Pemulihan Aset; 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 Service Excelent yang diberikan instansi pelayanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Mobil untuk mengantarkan Barang Bukti
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa, Kasi PB3R, Staf yang memiliki pengetahuan yang detail tentang barang bukti.



4.	Pengawasan Internal	- Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi PB3R
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang Kasi PB3R, 1 orang staf
6.	Jaminan Pelayanan	Komitmen sesuai dengan maklumat pelayanan untuk melakukan pelayanan 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 Survey Pengantaran Barang Bukti



Lampiran Surat Keputusan
Kepala Kejaksaan Negeri Kapuas
Nomor : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2023
Tanggal : 19 Juni 2023

**STANDAR PELAYANAN
ANTAR JEMPUT SAKSI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Antar Jemput saksi ialah program atau Inovasi dari Kejaksaan Negeri Kapuas dimana akan memudahkan Saksi-saksi yang ingin datang kepersidangan namun dia terkendala oleh Keterbatasan Ekonomi, dengan itu Kejaksaan Negeri Kapuas akan mengantarkan saksi ke lokasi persidangan dan kembali mengantar pulang saksi tersebut ke rumahnya.
2.	Persyaratan Pelayanan	- Saksi membawa kartu identitas (SIM/KTP) - Tidak diperbolehkan membawa senjata api, senjata tajam maupun alat berbahaya lainnya.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Saksi menghubungi Nomor Kontak petugas (0513) 21520 minimal 1 hari sebelum persidangan atau dapat langsung datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Kapuas; 2. Petugas mengkonfirmasi saksi tersebut kepada jaksa; 3. Setelah di konfirmasi, petugas menjemput saksi kerumah dan di hantarkan menuju lokasi persidangan; 4. Setelah persidangan selesai, petugas kembali mengantar saksi kerumahnya.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website: http://kejarikapas.kejaksaan.go.id dan www.lapor.go.id media sosial: Instagram: @kejarikapas Facebook: Kejaksaan Negeri Kapuas Email: kejarikapas@gmail.com Telp: (0513) 21520
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana; 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dengan Angkutan Jalan; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar; 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas;



		6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik Di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Service Excelent yang diberikan instansi pelayanan publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Mobil untuk mengantarkan dan menjemput saksi
3.	Kompetensi Pelaksana	- Bisa mengemudi dan memiliki SIM - Memahami SOP dan mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	- Kepala Kejaksaan Negeri - Kasi Pidum - Kasi Pidsus
5.	Jumlah Pelaksana	2 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 Survey Pelayanan Antar Jemput Saksi

