



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI NUSA TENGGARA TIMUR
KEJAKSAAN NEGERI ALOR

Jln. Diponegoro, No.61 Kalabahi, Kabupaten Alor 85819
Telp. (0811) 38201010 www.kejari-alor.kejaksaan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI ALOR

NOMOR : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI ALOR

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI ALOR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Alor 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 Alor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Alor
- 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 ALOR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI ALOR
- KESATU : Menetapkan 5 (lima) Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Alor
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Alor
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Alor 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 Alor 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 Kalabahi
pada tanggal : 06 Agustus 2024
Kepala Kejaksaan Negeri Alor,



Devi Love Marbuhah Oktario Hutapea, S.H.,M.H
Jaksa Madya Nip. 19730706 199803 1 001

Tembusan : tanpa lampiran

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Yth. Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Yth. Asisten Bidang Pembinaan Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Yth. Asisten Bidang Pengawasan Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Arsip.



LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI ALOR

Standar Pelayanan :

1. Standar Pelayanan Penerimaan Tamu
2. Standar Pelayanan Penerimaan Tamu Disabilitas
3. Standar Pelayanan Penyuluhan Hukum
4. Standar Pelayanan Informasi Publik
5. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat
6. Standar Pelayanan Pemeriksaan Saksi dan Tersangka
7. Standar Pelayanan Layanan Tilang
8. Standar Pelayanan Besuk Tahanan
9. Standar Pelayanan Pelayanan Hukum
10. Standar Pelayanan Pengelolaan Barang Bukti



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan

Negeri Alor

Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

PENERIMAAN TAMU

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Penerimaan Tamu
2.	Persyaratan Pelayanan	Tanda Pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan melapor kepada petugas layanan; 2. Pengguna/Petugas layanan mengisi buku tamu elektronik; 3. Pengguna layanan meninggalkan tanda pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku; 4. Petugas layanan memberikan tanda pengenal tamu 5. Pengguna layanan menyimpan barang bawaan di loker tamu dan menunggu ditempat yang ditentukan 6. Pejabat/Pegawai/yang mewakili akan menemui tamu.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	Peraturan Jaksa Agung Nomor PER006/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
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Komputer; - Printer Scanner; - Jaringan Internet; - Kartu Tamu; - Locker; - Kursi Tunggu; - Pendingin Ruangan (AC); - Televisi; - Hotspot / Wifi; - Toilet - Air Minum / Snack.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengoperasikan program/aplikasi; - Ramah, Salam, Sopan, Senyum
4.	Pengawasan Internal	Kepala Sub Bagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas pelayanan adalah Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri; - Dilayani dengan ramah dan sopan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Berpedoman pada Standar Operasional Prosedur; - Tempat Pelayanan dilengkapi dengan cctv.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Sub Bagian Pembinaan

Kejaksaan Negeri Alor,



Christiana Z. Donuata, S.H.

Sena Wira Nip. 19670721 199103 2 002



LAMPIRAN II
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
 Negeri Alor
 Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024
 Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN
 PENERIMAAN TAMU DISABILITAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Penerimaan Tamu Disabilitas
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat Disabilitas Fisik dengan dilengkapi Tanda Pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas piket mengidentifikasi tamu penyandang disabilitas fisik dan mengarahkan ke tempat parkir khusus disabilitas yang kemudian diarahkan ke lobby. 2. Petugas piket menawarkan tamu disabilitas fisik untuk memakai alat bantu jalan berupa kursi roda atau kruk kaki tiga. 3. Petugas piket menanyakan maksud dan tujuan tamu berkunjung. 4. Petugas piket meminta identitas tamu untuk mengisi buku tamu online dan memberikan kartu identitas tamu. 5. Petugas piket mengisi buku tamu online. 6. Petugas piket mengantarkan tamu disabilitas fisik untuk menunggu di ruang tunggu prioritas zona hijau apabila tamu ingin berkonsultasi atau menuju ke PTSP untuk layanan keperkaraan. 7. Petugas piket mengkonfirmasi kepada penerima tamu terkait adanya tamu disabilitas fisik. 8. Penerima tamu memberikan persetujuan untuk bertemu dengan tamu. 9. Petugas piket mendampingi tamu disabilitas fisik untuk menitipkan barang di loker yang telah disediakan. 10. Petugas piket mendampingi tamu disabilitas fisik dan



		<p>penerima tamu untuk bertemu di Ruang Konsultasi Prioritas Zona Hijau.</p> <p>11. Petugas piket melaporkan kepada pengawas piket bahwa kantor dalam keadaan aman</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Telp. (0811) 38201010</p> <p>2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id</p> <p>3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor</p>
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU No. 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia</p> <p>2. UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas</p> <p>3. Peraturan Presiden RI No. 29 tahun 2016 tanggal 5 April 2016 tentang perubahan atas peraturan Presiden no. 38 tahun 2010 tentang organisasi dan tata kerja Kejaksaan RI</p> <p>4. Peraturan Jaksa Agung RI Nomor: 006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI</p> <p>5. Pedoman Nomor 01/C/Cr.4/09/2021 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kejaksaan RI dan Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Petugas Piket</p> <p>2. Kursi Roda</p> <p>3. Jaringan Internet.</p> <p>4. Komputer, printer, mesin scanner</p> <p>5. Tanda Pengenal Tamu</p> <p>6. Ruang Tunggu Tamu.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memahami standar pelayanan di Kejaksaan Negeri Alor</p> <p>2. Dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi.</p>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pemeriksa dan Kepala Kejaksaan Negeri Alor



5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan oleh Pelaksana Pelayanan maka akan diberikan sanksi,yaitu mulai dari teguran lisan,teguran tertulis dan seterusnya,sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruangan Kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan jaminan kemanan dan keselamatan sesuai Standar Sarana Prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Sub Bagian Pembinaan
Kejaksaan Negeri Alor,



Christiana Z. Donuata, S.H.
Sena Wira Nip. 19670721 199103 2 002



LAMPIRAN II
Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Alor
Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024
Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN
PENYULUHAN HUKUM (INTELIJEN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Penyuluhan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	Penyuluhan diajukan oleh masyarakat yang belum mengerti hukum/ masih buta hukum seperti anak sekolah atau sekelompok warga yang masih awam hukum.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Klien datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Alor; 2. Klien menunggu atrian PTSP; 3. Petugas memeriksa KTP dan Surat Penyuluhan/Penerangan Hukum yang di ajukan; 4. Petugas menerima surat dan memberikan tanda terima
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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 R.I. Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang R.I. Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor : PER006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I. Nomor 06 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Jaksa Agung R.I. Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan R.I. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor:15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Instruksi Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: Ins004/A/J.A/08/2012 tentang Pelaksanaan Peningkatan Tugas Penerangan dan Penyuluhan Hukum Program Pembinaan Masyarakat Taat Hukum
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang PTSP; - ATK - Komputer - Printer / Scanner - Meja Informasi - Internet - Formulir
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai Ijazah S1/D3/SLTA Sederajat; 2. Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik; 3. Mengetahui/menguasai aplikasi MS Office(minimal MS Word dan Excel); 4. Menguasai administrasi pengelolaan surat.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pemeriksa dan Kepala Kejaksaan Negeri Alor
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas



6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan oleh Pelaksana Pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruangan Kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai Standar Sarana Prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Seksi Intelijen Kejaksaan Negeri Alor,



Zakaria Sulistiono, S.H.

Jaksa Pratama Nip. 19881106 201403 1 006



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor: KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Informasi Publik
2.	Persyaratan Pelayanan	Tanda Pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke meja layanan informasi Kejaksaan Negeri Alor 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memberikan formulir kepada pemohon 3. Pemohon mengisi formulir mengenai kepuasan terhadap pelayanan hukum yang telah diberikan instansi Kejaksaan Negeri Alor 4. Jika pemohon tidak puas, maka pemohon bisa meneruskan laporan keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola informasi dokumetasi untuk diberikan solusi terhadap pelayanan hokum yang sudah diterima pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia. 2. PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Peraturan Jaksa Agung Nomor 032/A/JA/08/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia 4. Surat Edaran dari Plt. Jaksa Agung Muda Pembinaan Nomor : B-348/C/Cr/5/12/2018 Tanggal 27 Desember 2018 Tentang Petunjuk Pembangunan Satuan Kerja Zona



		Integritas menuju WBK/WBBM di seluruh Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri 5. SE Menteri PANRB No. 66 Tahun 2020 Tentang Penyediaan Sarana Prasarana Bagi Kelompok Rentan Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Pinter / Scan 3. Meja dan Kursi 4. Air Mineral
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami standar pelayanan di Kejaksaan Negeri Alor 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pemeriksa dan Kepala Kejaksaan Negeri Alor
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan oleh Pelaksana Pelayanan maka akan diberikan sanksi,yaitu mulai dari teguran lisan,teguran tertulis dan seterusnya,sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruangan Kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan jaminan kemanan dan keselamatan sesuai Standar Sarana Prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Seksi Intelijen Kejaksaan Negeri Alor,



Zakaria Sulistiono, S.H.

Jaksa Pratama Nip. 19881106 201403 1 006



LAMPIRAN II
 Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor
 Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024
 Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN
 PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Informasi Publik
2.	Persyaratan Pelayanan	Tanda Pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke meja layanan informasi Kejaksaan Negeri Alor atau bisa melalui halaman online Kejaksaan Negeri Alor 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memberikan formulir kepada pemohon 3. Pemohon mengisi formulir mengenai kepuasan terhadap pelayanan hukum yang telah diberikan instansi Kejaksaan Negeri Alor 4. Jika pemohon tidak puas, maka pemohon bisa meneruskan laporan keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola informasi dokumentasi untuk diberikan solusi terhadap pelayanan hukum yang sudah diterima pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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 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;



		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: Per-016/A/JA/07/2013 tentang Urusan Dalam di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Jaksa Agung Nomor: Per-011/A/JA/06/2013 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kejaksaan Republik Indonesia; 9. Surat Edaran Jaksa Agung Nomor: 17 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia Dalam Tatanan Normal Baru; 10. Surat Jamintel Kejaksaan Agung Nomor: R-280/D/Dip.4/02/2019 Tanggal 27 Februari 2019 tentang Tata Cara Penerimaan Tamu di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
--	--	---



2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Pinter / Scan 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. Meja dan Kursi 6. Air Mineral
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami standar pelayanan di Kejaksaan Negeri Alor 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pemeriksa dan Kepala Kejaksaan Negeri Alor
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan oleh Pelaksana Pelayanan maka akan diberikan sanksi,yaitu mulai dari teguran lisan,teguran tertulis dan seterusnya,sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruangan Kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan jaminan kemanan dan keselamatan sesuai Standar Sarana Prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Seksi Intelijen Kejaksaan Negeri Alor,



Zakaria Sulistiono, S.H.

Jaksa Pratama Nip. 19881106 201403 1 006



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor: KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

PEMERIKSAAN SAKSI DAN TERSANGKA (PIDSUS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Saksi dan Tersangka
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyidik melakukan pemeriksaan secara professional dan proporsional dengan penuh kearifan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan atau Berita Acara Pemeriksaan (Pidsus-8 atau BA-1); 2. Penyidik memiliki kompetensi yang memadai; 3. Tersangka wajib didampingi oleh Penasehat Hukum dalam pemeriksaan; 4. Pemeriksaan dilakukan di Ruang Bidang Tindak Pidana Pemeriksaan Khusus; 5. Pemeriksaan terhadap Saksi/ Ahli Tersangka dilakukan paling lama 8 (delapan) jam dengan diberikan waktu istirahat yang patut
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu yang datang ke kantor Kejaksaan Tinggi Sumba Timur (Saksi/ Tersangka) akan ditanyakan keperluannya oleh petugas keamanan/ security dan kemudian diarahkan ke Petugas Piket; 2. Tamu akan disambut oleh petugas Piket dengan tiga slogan 3S "Senyum, Salam dan Sopan Santun", dan kemudian akan ditanyakan maksud ataupun keperluannya; 3. Petugas Piket meminta kartu identitas kemudian menginput Data Tamu ke Buku Tamu; 4. Petugas Piket memberikan tanda pengenalan kepada tamu dan kunci loker untuk menyimpan barang bawaan kemudian petugas mempersilahkan tamu untuk menunggu di ruang tunggu tamu



5. Pegawai Penyidik yang berkepentingan/ dituju akan mendapatkan menerima informasi dari petugas piket;
6. Apabila tamu (Saksi / Tersangka) diterima, maka pegawai penyidik yang bersangkutan menemui di ruang penerimaan tamu;
7. Penyidik melakukan pemeriksaan secara professional dan proporsional dengan penuh kearifan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan atau Berita Acara Pemeriksaan (Pidsus-8 atau BA-1);
8. Pemeriksaan dilakukan di Ruang Pemeriksaan Bidang Tindak Pidana Khusus;
9. Pemeriksaan terhadap Saksi / Tersangka paling lama 8 (delapan) jam dengan diberikan waktu istirahat yang patut;
10. Tersangka dalam pemeriksaan wajib didampingi oleh Penasehat Hukum;
11. Apabila pemeriksaan belum mencukupi, maka dapat dijadwalkan kembali dengan dilakukan pemanggilan kembali atau dapat ditentukan waktu pemeriksaannya berdasarkan kesepakatan antara Penyidik dengan Saksi / Tersangka;
12. Pemeriksaan oleh Penyidik dapat melebihi waktu apabila yang diperiksa menghendaki atau tidak keberatan dengan ketentuan tidak melebihi batas waktu pukul 22.00 waktu setempat;
13. Apabila Saksi / Tersangka telah selesai memberikan keterangan yang dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan atau Berita Acara Pemeriksaan kemudian mereka diberikan kesempatan untuk membaca keterangan yang telah diberikan, apabila keterangan yang diberikan kepada Penyidik terdapat kekeliruan maka diberikan kesempatan untuk memperbaiki;
14. Pada Berita Acara Permintaan Keterangan atau Berita Acara Pemeriksaan diparaf oleh Saksi / Tersangka pada setiap halaman dan pada halaman terakhir ditandatangani oleh Saksi /



		<p>Tersangka berserta Penasehat Hukumnya dan tanda tangan Penyidik.</p> <p>15. Petugas Piket mengembalikan identitas Saksi / Tersangka, kemudian Saksi / Tersangka mengambil barang yang di titipkan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Senin - Jumat (Hari Kerja), Pukul 08.00 sampai dengan selesai
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia. Nomor 15 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Jaksa Agung RI Nomor PER- 006/A/JA/07/2017 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 Republik Indonesia; 4. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Jo UndangUndang No. 2 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang- Undang



		<p>No. 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah No. 92 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang – Undang Hukum Acara Pidana;</p> <p>6. Surat Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Khusus Nomor : B 845/F/Fjp/05/2018 tanggal 04 Mei 2018 tentang Petunjuk Teknis Pola Penanganan Perkara Tindak Pidana Khusus yang Berkualitas.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Ruang pemeriksaan 5. Alat tulis kantor, 6. Air minum mineral 7. Makan siang apabila diperlukan 8. Fasilitas umum
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP dan mampu berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyidik Memiliki Kompetensi yang memadai 2. Penyidik melakukan pemeriksaan secara profesional dan proporsional dengan penuh kearifan 3. Saksil / Tersangka diberikan kebebasan dalam 4. memberikan keterangan tanpa paksaan atau tekanan 5. dari Penyidik.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Surver Kepuasan Masyarakat

Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus

Kejaksaan Negeri Alor,



Ardi Putro Wicaksono, S.H.

Jaksa Muda Nip. 19890509 201502 1 002



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomo: KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

LAYANAN TILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	Para pelanggar tilang datang ke kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan membawa bukti pembayaran dan surat tilang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggar yang belum melakukan pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> - Pelanggar tilang datang ke Kejaksaan Negeri Alor 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor



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. 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. 2. Peraturan Presiden Nomor.87 Tahun 2016 Tentang Satuan Tegas Sapu Bersih Pungutan Liar. 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor. 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas. 4. Kesepakatan Bersama Ketua Mahkamah Agung, Mentri Kehakiman, Jaksa Agung Dan Kapolri Tanggal 19 Juni1993 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas Jalan Tertentu 5. 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 publik mengacu pada service excellent yangdiberikan oleh instansi publik kepada masyarakat.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Tilang 2. Komputer atau Laptop 3. Kertas 4. Lemari 5. Brankas Kotak Saran
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP Tilang, Mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kejaksaan Alor. 2. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum Kejaksaan Negeri Alor.



5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai Kebutuhan Loker / Layanan.
6.	Jaminan Pelayanan	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	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Plt. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum

Kejaksaan Negeri Alor,



Zakaria Sulistiono, S.H.

Jaksa Pratama Nip. 19881106 201403 1 006



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor : KEP /N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal: 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

BESUK TAHANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Besuk Tahanan
2.	Persyaratan Pelayanan	Tanda Pengenal (KTP/SIM) pemohon dan tersangka yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Izin Besuk mengisi formulir izin besuk yang sudah disediakan. 2. Petugas PTSP/MPP akan meneruskan permohonan tersebut kepada Kepala Seksi Tindak Pidana Umum (Untuk tahanan Pidana Umum) / Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus (Untuk Tahanan Pidsus) melalui Petugas Administrasi. 3. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum / Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus memerintahkan petugas Administrasi tersebut untuk menerbitkan Surat Izin Besuk tahanan (T-10). 4. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum / Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus Menandatangani Surat Izin Besuk Tahanan (T-10) dan Petugas Adminitrasi mencatat Surat Tersebut ke dalam Register. 5. Petugas Administrasi menyerahkan Surat Izin Besuk tahanan tersebut kepada Petugas PTSP/MPP. 6. Petugas PTSP/MPP menyerahkan Surat Izin Besuk tahanan tersebut kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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. Permen PANRB 15/2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang 8 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65; 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Peraturan Kejaksaan RI Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pencabutan Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-036/A JA/09/2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Pinter / Scan 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. Meja dan Kursi 6. Air Mineral
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami standar pelayanan di Kejaksaan Negeri Alor 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh pemeriksa dan Kepala Kejaksaan Negeri Alor
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas



6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar Pelayanan yang dilakukan oleh Pelaksana Pelayanan maka akan diberikan sanksi,yaitu mulai dari teguran lisan,teguran tertulis dan seterusnya,sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan di ruangan Kantor Kejaksaan Negeri Alor dengan jaminan kemanan dan keselamatan sesuai Standar Sarana Prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Plt. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum

Kejaksaan Negeri Alor,



Zakaria Sulistiono, S.H.

Jaksa Pratama Nip. 19881106 201403 1 006



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

PELAYANAN HUKUM (DATUN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	Tanda Pengenal (KTP/SIM) yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang secara langsung ke Kantor Kejaksaan dan diterima oleh Pegawai PTSP; 2. Pegawai PTSP mengarahkan untuk bertemu Jaksa Pengacara Negara; 3. Jaksa Pengacara Negara memberikan Pelayanan hukum secara lisan, dalam bentuk Konsultasi dan pemberian informasi kepada pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	-
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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana diubah terakhir oleh Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021; 3. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lain, dan Pelayanan Hukum



		<p>di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;</p> <p>4. Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>5. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor KEP-157/A/JA/11/2012 Tentang Administrasi Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara;</p> <p>6. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 249 Tahun 2020 Tentang Standar Operasional Presedur di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia;</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Komputer; - Meja - Kursi - Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	-
4.	Pengawasan Internal	-
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	-
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Survey Kepuasan Masyarakat

Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara

Kejaksaan Negeri Alor,



Novan Bernadi, S.H.

Jaksa Muda Nip. 19811129 200603 1 00



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Alor

Nomor : KEP-36/N.3.21/Cr.5/08/2024

Tanggal : 06 Agustus 2024

STANDAR LAYANAN

PENGELOLAAN BARANG BUKTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pengelolaan Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima layanan pengembalian barang bukti sesuai dengan putusan pengadilan; - Menunjukkan kartu identitas atau surat kuasa bagi yang diwakilkan;
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - JPU Memberikan informasi kontak penerima layanan kepada petugas barang bukti sesuai dengan putusan pengadilan; - Petugas barang bukti mengirimkan barang bukti ke alamat penerima layanan; - Penerima layanan menunjukkan identitas dan atau surat kuasa kepada petugas barang bukti; - Penerima layanan menandatangani BA-20
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/Tarif	Rp 0 (tidak ada biaya / gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0811) 38201010 2. www.kejari-alor.kejaksaan.go.id 3. Facebook, Twitter, Instagram Kejaksaan Negeri Alor
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 Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata



		<p>Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);</p> <p>5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1094);</p> <p>6. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1 (satu) Gedung penyimpanan barang bukti
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai Tugas dan Fungsi Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan; - Menguasai Prosedur kerja dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Petugas Barang Bukti, Kepala Seksi Barang Bukti dan Barang Rampasan, dan dilaporkan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Alor
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan alamat penerima layanan dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana prasarana yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Internal 2. Surver Kepuasan Masyarakat



Kepala Seksi Barang Bukti dan Barang Rampasan
Kejaksaan Negeri Alor,



Fitra Teguh Nugroho, S.H., M.H.
Jaksa Pratama Nip. 19890508 201403 1 001

