



Kejaksaan Negeri Pulang Pisau

Jl. WAD Duha Komplek Perkantoran Desa Mentaren II Kabupaten Pulang Pisau 74813 0

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Kalimantan Tengah /

Kejaksaan Negeri Pulang Pisau

Penerimaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Penerimaan Surat Masuk dan Keluar

No. SK : KEP-24/O.2.23/ Cr.5/05/2024

Persyaratan

1. Masyarakat / Instansi terkait atau kurir surat menyampaikan berkas / surat fisik kepada petugas loket Pembinaan pad Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
2. Berkas / surat keluar dari dalam Kantor Kejaksaan Negeri Pulang Pisau untuk dikirim ke masyarakat , instansi terkait , kantor dinas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kejaksaan Negeri Pulang Pisau

Jl. WAD Duha Komplek Perkantoran Desa Mentaren II Kabupaten Pulang Pisau 74813 0

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Kalimantan Tengah /
Kejaksaan Negeri Pulang Pisau



**KOP PEMERINTAH PENJUALAN
KEJAKSAAN NEGERI PULANG PISAU**
Nomor : 10.2306/444/2021

1. SETUAP TAAHU / PENJUALAN WAJIB LAPOR KEPADA PETUGAS SECURITY;
2. PETUGAS PRKTI / SECURITY WAJIB MELAKUKAKAN IDENTAS ORG (KTP, DAN KARTU PELAJAR, DILI) DAN MEMBAWA BUKU TAAHU;
3. SETUAP TAAHU / PENJUALAN WAJIB MELAKUKAKAN IDENTAS ORG (KTP, DAN KARTU PELAJAR, DILI) DAN MEMBAWA BUKU TAAHU;
4. PETUGAS PRKTI / SECURITY WAJIB MEMBERSIKAN KARTU TAAHU;
5. SETUAP TAAHU / PENJUALAN WAJIB DESERKASIKAN SOPAN TIDAK BERAKSI CELAKA MENDEK;
6. SETUAP TAAHU / PENJUALAN WAJIB MEMERIKAKAN MASUKER DAN MENYALATI PROSEDUR KESEHATAN;
7. WAKTU BEKUNJUNG YAKTU PADA HARI KERJA DARI HARI SENIN S/D JUMAT :
 - SENIN – KAMIS : 08.00 – 15.00 WIB
 - JUMAT : 08.00 – 13.30 WIB
 - WAKTU ISTIRAHAT PADA LOKET PTSP ADALAH :
 - SENIN – KAMIS : 12.00 – 13.00 WIB
 - JUMAT : 11.00 – 13.00 WIB
8. PETUGAS PRKTI / SECURITY PADA PTSP WAJIB MEMERIKAKAN ANTRIAN LOKET PTSP DAN MENGALAKUKAKAN PENJUALAN SESUAI KEDURULUANNYA.
9. MADING-MADING LOKET PELAYANAN PTSP BERKUTAS :
 - A. LOKET TRADING PDMAN UMUM MELAYANI :
 - Menyediakan Informasi Peringatan Perkara Trade Perkara Umum (Sebagai Liran Serta Memberikan Penjelasan Mengenai Tata Cara Mengajukan Sistem Peluru Mupun Secara Lainnya Yang Menejang;
 - Menyediakan Pelayanan Danas Tandang Kasual Pada Hari Saat Pelaksanaan Seling Tandang Deyan (Di Loker Khusus Tandang);
 - Melakukan Pemeriksaan Adversitas Tandang / Yang Meliputi SPGP; Pemohonan / Peningkatan Penyerahan dan Berdua Perkara dari Penyidik Kemudian Dibekukan Pencatatan Dan Dibekukan ke Selewaner;
 - Melakukan Pencatatan Peningkatan Adversitas Tandang 2. Kemudian Mendistribusikan ke Selewaner;
 - Memberikan Pertantuan Berak Tandang dan Menyertakan Surat Ijin Berak Tandang Secara Mading, Cepat dan Tempelan Sesuai Prosedur;
 - Memberikan Surat Pemohonan Peluru Berak Tandang dan Melakukan Pemeriksaan Kelayakan;

1. Petugas loket Pembinaan PTSP melakukan tanda terima pada buku register untuk penerimaan surat masuk dan diberi nomor pada lembar disposisi kemudian diserahkan kepada operator E-office untuk di input pada aplikasi E-Office setelah itu diserahkan kepada Kaur TU dan Kepegawaian untuk dilakukan pengecekan sesuai tata cara administrasi persuratan di lingkungan Kejaksaan RI setelahnya diteruskan kepada Kepala Kejaksaan Negeri untuk mendapatkan disposisi surat lebih lanjut.

Informasi lebih lanjut, setelah surat mendapatkan disposisi dari Kepala Kejaksaan Negeri maka petugas loket

mencatat disposisi dalam buku regiter yang selanjutnya didistribusikan kepada masing- masing Kasi/



Kejaksaan Negeri Pulang Pisau

Jl. WAD Duha Komplek Perkantoran Desa Mentaren II Kabupaten Pulang Pisau 74813 0

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Kalimantan Tengah /
Kejaksaan Negeri Pulang Pisau

Waktu Penyelesaian

30 Menit

30 (tiga puluh) menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerimaan Persuratan / Berkas Surat

Pengaduan Layanan

- Penyampaian secara langsung ke Kantor Kejaksaan Negeri Pulang Pisau •
- Web: www.kejaksaannegeripulangpisau.id atau <http://bit.ly/3LSmaS5>