



## Kejaksaan Negeri Kapuas

Jl.A.Yani No 63 73516 051321520

<http://kejarikapuas.kejaksaan.go.id>

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Kalimantan Tengah /

Kejaksaan Negeri Kapuas

# Standar Pelayanan Laporan Pengaduan Intelijen

No. SK : KEP-19/O.2.12/Cr.5/06/2024

## Persyaratan

1. Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik
2. Mengetahui/ menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)

## 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](http://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](http://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

## Waktu Penyelesaian

10 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Layanan terkait Laporan Pengaduan Intelijen

## Pengaduan Layanan



## Kejaksanaan Negeri Kapuas

Jl.A.Yani No 63 73516 051321520

<http://kejarikapuas.kejaksaan.go.id>

Kejaksaan Agung / Kejaksaan Agung / Kejaksaan Tinggi Kalimantan Tengah /  
Kejaksaan Negeri Kapuas

1. Tamu Melapor di PTSP Kejaksaan Negeri Kapuas
2. Petugas Melakukan Input Data Identitas dan foto Tamu Pada Aplikasi [bukutamu.kejaksaan.go.id](http://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](http://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