



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI JAMBI
KEJAKSAAN NEGERI TANJUNG JABUNG BARAT

Jl. Letkol Pol. Toegino, Sriwijaya No.5 Kel. Tungkal III Kec. Tungkal Ilir Kab. Tanjung Jabung Barat.
Telp/Fax. 0724 – 22254. Email:kn.kualatungkal@yahoo.com Website: kejari-tanjabbarat.kejaksaan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI TANJUNG JABUNG BARAT

NOMOR : KEP- 113A /L.5.15/Cr.5/05/2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI**

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI TANJUNG JABUNG BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat 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 Tanjung Jabung Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat;
- 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 TANJUNG JABUNG BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI TANJUNG JABUNG BARAT

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat



- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat 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 Tanjung Jabung Barat 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 Kuala Tungkal
pada tanggal 15 Mei 2024

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI TANJUNGGABUNG BARAT



LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Tanjung Jabung Barat

Nomor : KEP- /L.5.15/Cr.5/05/2024

Tanggal : 15 Mei 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI TANJUNG JABUNG BARAT

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan PTSP	4
2. Standar Pelayanan Pengambilan Barang Bukti.....	6
3. Standar Pelayanan Tilang	8
4. Standar Pelayanan Pelayanan Hukum	8



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Tanjung Jabung Barat

Nomor : KEP- /L.5.15/Cr.5/05/2024

Tanggal : 15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN PTSP

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan PTSP
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas KTP (Kartu Tanda Penduduk) atau SIM (Surat Izin Mengemudi) 2. Membawa persyaratan lainnya yang dibutuhkan tergantung dari layanan yang diinginkan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat dan melapor ke bagian PTSP 2. PTSP menerima kedatangan dan menanyakan maksud tujuan dari tamu. 3. PTSP melakukan pengisian buku tamu. 4. PTSP memberikan informasi dan pelayanan yang di butuhkan oleh responden. 5. Apabila ada keperluan lain yang di butuhkan dengan bagian lain, PTSP meneruskan keperluan dari responden ke bagian yang berkaitan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan kebutuhan (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Diharapkan tidak ada pengaduan
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu yang nyaman 2. Air Mineral dan permen 3. Media Hiburan (Smart TV) 4. E – Magazine 5. Ruang laktasi dan bermain anak
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA Sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajari Tanjung Jabung Barat melakukan pengawasan berkala melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting 2. Dilaksanakan langsung oleh Kajari Tanjung Jabung Barat melalui CCTV atau aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kajari 3. Kepala subbagian pembinaan melakukan pengawasan melalui kepala urusan kepegawaian dan tata usaha.



5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) sampai 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dilayani oleh petugas dengan ramah, cekatan, komunikatif, sopan dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kerahasiaan terjamin2. Personal yang kompeten3. Berpedoman pada prosedur tetap
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	IKM 2024 senilai 96 (BAIK)



LAMPIRAN III

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Tanjung Jabung Barat

Nomor : KEP-113A/L.5.15/Cr.5/05/2024

Tanggal : 15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN BARANG BUKTI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Ambil Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas KTP (Kartu Tanda Penduduk) 2. Membawa Surat Kuasa (jika diperlukan) dan persyaratan lainnya yang dibutuhkan tergantung dari layanan yang diinginkan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTSP menerima kedatangan dan menanyakan maksud tujuan serta memeriksa kelengkapan data yang diperlukan. 2. PTSP menyerahkan berkas yang diterima kepada JPU 3. JPU memeriksa kelengkapan administrasi 4. JPU membuat BA-20 dan ditanda tangani dengan melampirkan FC petikan putusan serta P-48 perkara serta kelengkapan yang telah dinyatakan lengkap untuk diserahkan kepada pemohon 5. Petugas PB3R memeriksa kelengkapan Penyerahan barang bukti yang dikembalikan dan dilakukan dokumentasi lalu pemohon dapat membawa pulang barang bukti yang telah dikembalikan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Diharapkan tidak ada pengaduan
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu yang nyaman 2. Air Mineral dan permen 3. Media Hiburan (Smart TV) 4. E – Magazine 5. Ruang laktasi dan bermain anak
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 (Diploma Tiga) 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajari Tanjung Jabung Barat melakukan pengawasan berkala melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting



		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dilaksanakan langsung oleh Kajari Tanjung Jabung Barat melalui CCTV atau aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kajari 3. Kepala seksi barang bukti dan barang rampasan melakukan pengecekan dan pengawasan langsung terhadap berkas yang dibutuhkan
5.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) sampai 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dilayani oleh petugas dengan ramah, cekatan, komunikatif, sopan dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjaga 2. Personal yang kompeten 3. Berpedoman pada prosedur tetap
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	IKM 2024 senilai 91 (SANGAT BAIK)



LAMPIRAN IV

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Tanjung Jabung Barat

Nomor :KEP- 113A /L.5.15/Cr.5/05/2024

Tanggal :15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN TILANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Pengambilan Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Tilang 2. Persyaratan lain yang diperlukan dalam layanan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelanggar yang belum melakukan pembayaran: -Pelanggar tilang datang ke Kejaksaan Negeri 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 - Pelanggar cukup membawa slip setoran atau pembayaran Pelanggar mendaftar ke loket pendaftaran. -Pelanggar mengambil barang bukti.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan putusan Pengadilan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Diharapkan tidak ada pengaduan
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Tunggu yang nyaman 2. Air Mineral dan permen 3. Media Hiburan (Smart TV) 4. E – Magazine 5. Ruang laktasi dan bermain anak
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMA Sederajat 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
4.	Pengawasan Internal	1. Kajari Tanjung Jabung Barat melakukan pengawasan berkala melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting 2. Dilaksanakan langsung oleh Kajari Tanjung Jabung Barat melalui CCTV atau aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kajari 3. Kepala seksi pidana umum melakukan pengawasan melalui petugas tilang
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) sampai 2 (dua) orang



6.	Jaminan Pelayanan	Dilayani oleh petugas dengan ramah, cekatan, komunikatif, sopan dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kerahasiaan terjamin2. Personal yang kompeten3. Berpedoman pada prosedur tetap
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	IKM 2022 senilai 96 (SANGAT BAIK)



LAMPIRAN V

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan
Negeri Tanjung Jabung Barat

Nomor :KEP- 113A /L.5.15/Cr.5/05/2024

Tanggal :15 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Konsultasi Hukum Pada Bidang Datun
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas/KTP (Kartu Tanda Penduduk) 2. Membawa persyaratan lainnya yang dibutuhkan tergantung dari layanan yang diinginkan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Tanjung Jabung Barat dan melapor ke bagian PTSP 2. PTSP menerima kedatangan dan menanyakan maksud tujuan serta memeriksa kelengkapan data yang diperlukan. 3. Petugas YANKUM(Pelayanan Hukum) menyiapkan bahan pelayanan hukum. 4. Pemohon mengisi buku tamu di Pos YANKUM 5. Pemohon mendapatkan pelayanan hukum.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan kebutuhan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Diharapkan tidak ada pengaduan
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu yang nyaman 2. Air Mineral dan permen 3. Media Hiburan (Smart TV) 4. E – Magazine 5. Ruang laktasi dan bermain anak
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA Sederajat 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memiliki kemampuan berbahasa yang baik
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajari Tanjung Jabung Barat melakukan pengawasan berkala melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting 2. Dilaksanakan langsung oleh Kajari Tanjung Jabung Barat melalui CCTV atau aplikasi yang dapat dipantau langsung di ruang kerja Kajari 3. Kepala seksi perdata dan tatausaha negara



		melakukan pemantauan dan pengawasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) sampai 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dilayani oleh petugas dengan ramah, cekatan, komunikatif, sopan dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kerahasiaan terjamin2. Personal yang kompeten3. Berpedoman pada prosedur tetap
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	IKM 2024 senilai 91 (SANGAT BAIK)

