



KEJAKSAAN AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
KEJAKSAAN TINGGI JAWA TIMUR  
**KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN**

Jl. Soekarno – Hatta No. 22 Bangkalan  
Telp. (031) 3095026 fax. (031) 3095026 www.kejari-bangkalan.kejaksaan.go.id

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN BANGKALAN  
NOMOR : KEP-I- 18 /M.5.38/Cr.5/05/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN BANGKALAN

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Bangkalan 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 Bangkalan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Bangkalan tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan;
- 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 BANGKALAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN.
- KESATU : Menetapkan 2 Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan.
- KEDUA : Standar Pelayanan berlaku di seluruh ruang lingkup pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan.
- KETIGA : Meminta seluruh pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan 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 Bangkalan 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 Bangkalan  
pada tanggal 15 Mei 2024  
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN



**Dr. FAHMI, S.H., M.H.**

Jaksa Utama Pratama NIP. 19770215 200312 1 002



LAMPIRAN I

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri  
Bangkalan

Nomor : KEP-I- 18 /M.5.38/Cr.5/05/ 2024

Tanggal : 15 Mei 2024

DAFTAR ISI STANDAR PELAYANAN  
KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN

Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pertama..... 4
2. Standar Pelayanan Kedua..... 6



LAMPIRAN II

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri  
Bangkalan

Nomor : KEP-I- 18 /M.5.38/Cr.5/05/ 2024

Tanggal : 15 Mei 2024

**STANDAR PELAYANAN  
PELAYANAN E-TILANG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	1. Pengambilan barang bukti tilang 2. Konsultasi terkait mekanisme tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	1) Pelanggar e-tilang telah mengetahui kapan jadwal persidangan 2) Perkara telah putus dan berkekuatan hukum tetap 3) Setiap pelanggar e-tilang harus membawa bukti pelanggaran tilang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pelanggar e-tilang mendatangi loket pelayanan tilang 2. Pelanggar bisa melihat jumlah denda e-tilang melalui website kejaksaan.go.id 3. Pelanggar e-tilang mengambil nomor antrian yang telah disediakan 4. Pelanggar e-tilang memperlihatkan bukti pelanggaran tilang kepada petugas 5. Petugas e-tilang memproses pengambilan barang bukti tilang 6. Pelanggar dapat menerima barang bukti e-tilang setelah melakukan pembayaran di Bank BRI, maupun pembayaran melalui merchant lainnya dan memperlihatkan bukti pembayarannya berupa Resi atau Struk yang telah dibayar di Bank BRI kepada petugas
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	+/- 2 menit sejak pelanggar memberikan bukti pelanggaran tilang
5.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Putusan Pengadilan Negeri Bangkalan dan tidak ada biaya tambahan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	- Melalui website <a href="http://www.kejari-">www.kejari-</a>



	Masukan	<a href="http://bangkalan.kejaksaan.go.id">bangkalan.kejaksaan.go.id</a> - Kotak saran/pengaduan di kantor Kejaksaan Negeri Bangkalan.
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Bangkalan Nomor : KEP-I- 18 /M.5.38 /Cr.5/05/ 2024 Tanggal 15 Mei 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan Di Lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang Tunggu Pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	-
4.	Pengawasan Internal	Kepala Kejaksaan Negeri Bangkalan melakukan pengawan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelaksana 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Dialayani oleh petugas pelaksana yang memiliki sikap ramah, teliti, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN



**Dr. FAHMI, S.H., M.H.**

Jaksa Utama Pratama NIP. 19770215 200312 1 002



LAMPIRAN III

Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri  
Bangkalan

Nomor : KEP-I- 18/M.5.38/Cr.5/05/ 2024

Tanggal : 15 Mei 2024

**STANDAR PELAYANAN**  
**LAYANAN PENGEMBALIAN BARANG BUKTI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)</b>	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Pengembalian Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Persyaratan Pengambilan langsung di kantor Kejaksaan Negeri Bangkalan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fotocopy KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya</li> <li>2) Surat Kuasa ber materai 10000 (apabila yang mengambil bukan atas nama sebagaimana yang tercantum dalam putusan.</li> </ol> <p>Persyaratan Pelayanan Barang Bukti Diantar/Delivery:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengajukan Permohonan Untuk dilakukan Pengantaran/Delivery melalui Wbsite atau Call Center</li> <li>2) Pemilik Barang telah Lanjut Usia</li> <li>3) Pemilik Barang Memiliki Keterbatasan Fisik (Disabilitas)</li> <li>4) Dan kendala-kendala lain yang tidak memungkinkan pemilik datang ke kantor Kejaksaan Negeri Bangkalan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemilik / penerima barang bukti Pemilik atau penerima Barang Bukti datang langsung ke PTSP Kejaksaan Ngeri Bangkalan dengan membawa KTP dan menyampaikan tujuannya.</li> <li>2) Pemilik/pemohon barang bukti mengisi formulir di website atau melalui call center dan mengirimkan file foto KTP atau tanda pengenalan lainnya (untuk pemohon Delivery Barang Bukti)</li> <li>3) Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan kesesuaian dengan pemohon.</li> <li>4) Surat Kuasa ber materai 10000 (apabila yang mengambil diwakilkan kepada orang lain.</li> <li>5) Setelah dokumen-dokumen lengkap kemudian petugas barang bukti BA-20</li> </ol>



		<p>(Berita Acara Pengembalian Barang Bukti) yang ditandatangani oleh Jaksa Eksekutor.</p> <p>6) Setelah dokumen ditandatangani oleh Penerima barang Bukti, Jaksa Eksekutor dan penerima barang bukti langsung diserahkan kepada penerima atau petugas barang bukti akan memberikan pelayanan pengantaran ke alamat pemohon Delivery Barang Bukti.</p> <p>7) Petugas barang bukti membuat Berita Acara Serah Terima Barang Bukti;</p> <p>8) Mencatat dalam buku mutasi atau buku register dan input data pada aplikasi Arssys.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	+/- 30 Menit
5.	Biaya/Tarif	Tidak di pungut biaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melalui website <a href="http://www.kejari-bangkalan.kejaksaan.go.id">www.kejari-bangkalan.kejaksaan.go.id</a></li> <li>- Kotak saran/pengaduan di kantor Kejaksaan Negeri Bangkalan.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Bangkalan Nomor : KEP-I- 18 /M.5.38 /Cr.5/05/ 2024 Tanggal 15 Mei 2024 tentang Penetapan Standar Pelayanan Di Lingkungan Kejaksaan Negeri Bangkalan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	
3.	Kompetensi Pelaksana	Ruang Tunggu Pelayanan
4.	Pengawasan Internal	-
5.	Jumlah Pelaksana	Kepala Kejaksaan Negeri Bangkalan melakukan pengawan secara periodik melalui melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
6.	Jaminan Pelayanan	Petugas Pelaksana 2 orang
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dialayani oleh petugas pelaksana yang memiliki sikap ramah, teliti, komunikatif, sopan dan santun.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-

**KEPALA KEJAKSAAN NEGERI BANGKALAN**



**Dr. FAHMI, S.H., M.H.**

Jaksa Utama Pratama NIP. 19770215 200312 1 002

