



LAPORAN KEGIATAN **FORUM** **KONSULTASI PUBLIK**

DENGAN TEMA : PENINGKATAN STANDAR PELAYANAN
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

.....

KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Kegiatan Forum Konsultasi Publik merupakan Kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas antara lain : rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi dan efektivitas untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Bawah pelaksanaan FKP merupakan amanat sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, PERMENPANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, PERMENPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, PERMENPANRB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Dalam menyusun dan menetapkan standar pelayanan, penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait. Standar Pelayanan merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur oleh karena itu kami Kejaksaan Negeri Rejang Lebong telah melaksanakan FKP dengan Tema “Peningkatan Standar Pelayanan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong” yang kemudian kami laporkan dalam buku ini.

Curup, 15 Januari 2026

Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



Kiki Yonata, S.H., M.H.

Jaksa Madya NIP. 197211271999031004

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang	01
2. Tujuan dan Manfaat.....	02
3. Ruang Lingkup.....	03

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	04
2. Penyelenggara dan Peserta FKP.....	05
3. Metode Pelaksanaan FKP	06
4. Susunan Acara FKP	07

C. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah	08
2. Analisis	09
3. Rencana Aksi	10

D. PENUTUP

	11
--	----

LAMPIRAN I Berita Acara Yang Ditandatangani

LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir

LAMPIRAN III Salinan Surat Undangan

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka evaluasi pelayanan publik Kejaksaan Negeri Rejang Lebong serta perbaikan pelayanan publik Tahun 2026, maka dilakukan kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP). Kegiatan FKP ini melibatkan perwakilan dari Masyarakat dan unsur kedinasan yang ada di Kabupaten Rejang Lebong. Adapun perwakilan FKP yang hadir pada kegiatan ini, antara lain tertera pada daftar hadir kegiatan

2. Tujuan dan Manfaat

- Tujuan diselenggarakannya kegiatan FKP ini untuk mengidentifikasi permasalahan yang menghambat dalam pelayanan yang ada pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
- Manfaat yang dapat diharapkan pada kegiatan FKP ini yaitu percepatan penyelesaian proses pelayanan yang mengalami hambatan serta bagian dari komitmen Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dalam perbaikan dan peningkatan pelayanan publik.

3. Ruang Lingkup

Kegiatan FKP ini menyoroti permasalahan terkait pelayanan PTSP, pelayanan Hukum, tilang, JMS, Pengembalian Barang Bukti, dan peserta magang..

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Waktu Pelaksanaan Kegiatan FKP ini telah dilaksanakan pada tanggal 14 Januari 2026 dimulai pukul 09.00 WIB s.d selesai.
- Adapun tempat pelaksanaan FKP ini bertempat di Aula Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

2. Penyelenggara dan Peserta FKP

- Penyelenggara Kegiatan FKP ini diinisiasi oleh jajaran Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
- Adapun peserta kegiatan FKP ini melibatkan pihak Masyarakat dan unsur kedinasan di Kabupaten Rejang Lebong

3. Metode Pelaksanaan FKP

1. Pada kegiatan FKP ini dilakukan dalam bentuk diskusi dua arah guna mengetahui serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh

pihak yang mengalami kesulitan/hambatan dalam proses Pelayanan yang ada pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

2. Pada akhir kegiatan dilakukan kesepakatan terkait hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan/peningkatan bagi pihak-pihak yang terlibat pada kegiatan FKP tersebut.

4. Susunan Acara FKP

No	Jam	Kegiatan	Keterangan
1	08:30 - 09:00	Registrasi Peserta	- Peserta hadir dan mengisi daftar hadir. - Pembagian materi dan brosur mengenai layanan.
2	09:00 - 09:15	Pembukaan	- Pembukaan oleh Master of Ceremony (MC). - Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya.
3	09:15 - 09:30	Sambutan	- Sambutan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong. - Penyampaian tujuan dan pentingnya Forum Konsultasi Publik ini.
4	09:30 - 10:00	Paparan Materi	- Penjelasan tentang berbagai layanan oleh perwakilan masing-masing bidang: - PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) - Pelayanan Hukum Datun - Program Jaksa Masuk Sekolah - Penyuluhan/Penerangan Hukum - Tilang - Pengembalian Barang Bukti - Pemeriksaan Saksi atau Tersangka - Pelayanan Mahasiswa/Siswa Magang
5	10:00 - 10:30	Pemaparan Identifikasi Masalah dan Rekomendasi	- Pemaparan hasil identifikasi masalah dalam pelayanan oleh Tim Evaluasi. - Penyampaian rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk setiap bidang pelayanan.
6	10:30 - 10:45	Istirahat dan Konsumsi	
7	10:45 - 11:45	Diskusi dan Tanya Jawab	- Sesi diskusi interaktif antara peserta dan narasumber. - Penampungan saran dan masukan dari masyarakat.
8	11:45 - 12:15	Pembahasan dan Penyusunan	- Penyusunan rencana aksi berdasarkan masukan dari diskusi.

		Rencana Aksi	- Penentuan jangka waktu penyelesaian setiap rekomendasi.
9	12:15 - 12:30	Penutupan	- Penyampaian kesimpulan oleh Moderator. - Penutupan oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.
10	12:30	Makan Siang dan Ramah Tamah	- Peserta menikmati makan siang bersama. - Sesi foto bersama sebagai dokumentasi acara.

E. HASIL PELAKSANAAN FKP

1. Identifikasi Masalah

Dalam kegiatan FKP ini, dilakukan dalam rangka penetapan pelayanan publik pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong pada tahun 2026 serta untuk melakukan perbaikan serta peningkatan pelayanan tahun 2026, diantaranya mengidentifikasi persoalan yang belum sesuai dengan SOP.

2. Analisis

NO	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Kurangnya informasi dan pemahaman masyarakat mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang.	Mengadakan sosialisasi rutin dan penyuluhan mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang melalui media cetak, elektronik, dan digital.	Sosialisasi dan penyuluhan rutin: Dilaksanakan setiap bulan mulai Mei 2026.
2.	Kurangnya sosialisasi dan edukasi mengenai program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum.	Melakukan program edukasi berkelanjutan untuk program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum di sekolah-sekolah dan masyarakat.	Program edukasi berkelanjutan: Mulai dilaksanakan pada tahun ajaran baru, Juli 2026.
3.	Kesulitan dalam pengembalian barang bukti.	Mempermudah prosedur pengembalian barang bukti dengan mengembangkan sistem informasi yang transparan dan terintegrasi.	Pengembangan sistem informasi pengembalian barang bukti: Sistem siap digunakan pada November 2026.
4.	Kurangnya informasi dan fasilitas untuk penerimaan mahasiswa/siswa magang di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong	Meningkatkan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang, termasuk penyediaan mentor yang berpengalaman dan program pelatihan yang terstruktur.	Peningkatan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang: Implementasi penuh pada Desember 2026.

3. Rencana Aksi

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Kurangnya informasi dan pemahaman masyarakat mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang.	Mengadakan sosialisasi rutin dan penyuluhan mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang melalui media cetak, elektronik, dan digital.	Bentuk Tindak Lanjut	Sosialisasi dan penyuluhan melalui berbagai media.
			Waktu Pelaksanaan	Setiap bulan mulai Mei 2026.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
2.	Kurangnya sosialisasi dan edukasi mengenai program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum.	Melakukan program edukasi berkelanjutan untuk program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum di sekolah-sekolah dan masyarakat.	Bentuk Tindak Lanjut	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
			Waktu Pelaksanaan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
3.	Kesulitan dalam pengembalian barang bukti.	Mempermudah prosedur pengembalian barang bukti dengan mengembangkan sistem informasi yang transparan dan terintegrasi.	Bentuk Tindak Lanjut	Pengembangan sistem informasi digital.
			Waktu Pelaksanaan	Sistem siap digunakan pada November 2026.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membentuk tim IT untuk mengembangkan dan menguji sistem.
4.	Kurangnya informasi dan fasilitas untuk penerimaan mahasiswa/siswa magang di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong	Meningkatkan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang, termasuk penyediaan mentor yang berpengalaman dan program pelatihan yang terstruktur.	Bentuk Tindak Lanjut	Penyediaan mentor dan program pelatihan.
			Waktu Pelaksanaan	Implementasi penuh pada Desember 2026.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Menyusun program pelatihan dan menunjuk mentor dari staf berpengalaman.

F. PENUTUP

Demikian laporan hasil kegiatan Forum Konsultasi Publik ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

LAMPIRAN I Berita Acara Yang Ditandatangani

LAMPIRAN II Salinan Daftar Hadir

LAMPIRAN III Salinan Surat Undangan

LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

JALAN BASUKI RAHMAT NO.09 KEL.DWI TUNGGAH KEC.CURUP KAB.REJANG LEBONG
TELP. (0732) 21599 Email : kejarirejanglebong@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
NOMOR: KEP-38/L.7.11/Cr.4/02/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan salah satu program Reformasi Birokrasi Kejaksaan Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri Rejang Lebong 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 Rejang Lebong;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong;
- 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 REJANG LEBONG TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong, yang terdiri atas:
- Standar Pelayanan PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu);
 - Standar Pelayanan Hukum Datun;
 - Standar Pelayanan Jaksa Masuk Sekolah;
 - Standar Pelayanan Penyuluhan/ penerangan Hukum;
 - Standar pelayanan Tilang;
 - Standar pelayanan Pengembalian barang bukti;
 - Standar pelayanan Pemeriksaan saksi atau tersangka;
 - Standar pelayanan Mahasiswa/ Siswa Magang;
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu harus dilaksanakan sebagaimana mestinya dan merupakan acuan bagi pegawai di lingkungan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada bidang masing-masing.
- KETIGA : Kepala Seksi masing-masing bidang melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan internal terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Curup

Pada tanggal : 15 Januari 2026

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



Kiki Yonata, S.H., M H

Jaksa Madya NIP.197211271999031004

Tembusan:

- Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Pembinaan Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Intelijen Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Tindak Pidana Umum Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Tindak Pidana Khusus Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Yth. Asisten Pengawasan Kejaksaan Tinggi Bengkulu;
- Arsip.

STANDAR PELAYANAN PTSP (PELAYANAN TERPADU SATU PINTU)

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	1. Masyarakat umum. 2. Membawa kartu identitas (KTP/SIM/NPWP/BPJS). 3. Berpakaian rapi, sopan, dan menggunakan alas kaki 4. Membuka topi dan kacamata hitam. 5. Menerapkan protokol kesehatan dengan mencuci tangan pada tempat yang telah disediakan
II	PERSYARATAN KHUSUS	Bagi penyandang disabilitas telah disediakan parkir khusus dan jalur disabilitas.
III	PROSEDUR	1. Tamu yang datang ke kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong akan ditanyakan keperluannya oleh petugas keamanan/security dan kemudian diarahkan ke PTSP. 2. Tamu akan disambut oleh petugas PTSP dengan tiga slogan 3S “Senyum, Salam dan Sopan Santun”, dan kemudian akan ditanyakan maksud ataupun keperluannya. 3. Petugas PTSP meminta kartu identitas kemudian menginput identitas tamu ke aplikasi Buku Tamu dan mengambil foto tamu. 4. Petugas PTSP memberikan tanda pengenalan tamu dan kunci loker untuk menaruh barang bawaan dan mempersilahkan tamu untuk menunggu di ruang tunggu tamu. 5. Pegawai yang berkepentingan/dituju akan mendapatkan notifikasi melalui aplikasi WhatsApp terkait adanya tamu. 6. Petugas PTSP juga melakukan koordinasi untuk memastikan pegawai menerima dan membaca notifikasi aplikasi WhatsApp. 7. Apabila tamu diterima, maka pegawai yang bersangkutan diminta menemui di ruang penerimaan tamu. Sedangkan apabila tamu tidak diterima, maka Petugas PTSP menginformasikan kepada tamu secara santun. 8. Setelah kepentingan tamu selesai, Petugas PTSP mengembalikan kartu identitas dan menanyakan kembali kepada tamu apakah informasi sudah jelas dan apakah masih ada hal lain yang diperlukan. 9. Petugas PTSP meminta bantuan tamu untuk mengisi survei layanan kepuasan. 10. Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib memberikan salam kepada tamu yang meninggalkan kantor.
IV	WAKTU PELAKSANAAN	5-10 menit
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
VIII	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM. 2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id 3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N. 4. Hotline melalui WA: 082186479644 5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKUM	1. Undang-undang No. 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Jaksa Agung RI Nomor: PER- 006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan 5. Peraturan Jaksa Agung RI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung RI Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan RI; 6. Peraturan Jaksa Agung RI Nomor: Per-016/A/JA/07/2013 tentang Urusan Dalam di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 9. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: Per- 011/A/JA/06/2013 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kejaksaan Republik Indonesia; 10. Surat Edaran Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2020 Tentang Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia Dalam Tatanan Normal Baru; 11. Surat Jaksa Agung Muda Intelijen Kejaksaan RI Nomor: R-280/D/Dip.4/02/2019 Tanggal 27 Februari 2019 tentang Tata Cara Penerimaan Tamu di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
II	SARANA DAN PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Gedung kantor 3. Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Jaringan internet 5. Computer, printer, serta perangkat pencatatan 6. Kamera/ webcam 7. Handphone/ telephone 8. Aplikasi buku tamu 9. Aplikasi whatsapp 10. Ruang penerima tamu 11. Loker tamu
III	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami standar pelayanan di Kejaksaaan Negeri Rejang Lebong 2. Dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer minimal program office 4. Memahami pelayanan baghi penyandang disabilitas
IV	PENGAWAS INTERNAL	<p>Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>Pengawasan dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong</p>
V	JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu
VI	JAMINAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara profesional, cepat dan akuntabel. 2. Apabila terjadi pelanggaran akan diberikan sanksi berupa teguran lisan, tertulis dan seterusnya sesuai aturan yang berlaku 3. Apabila tidak memberikan pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan per-undang-undangan

		sesuai Maklumat Pelayanan dan bagi penerima layanan akan mendapatkan souvenir dari Kejaksaan Negeri Rejang Lebong, sesuai Kebijakan Kompensasi Bagi Penerima Layanan
VII	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilakukan rapat staf yang dipimpin oleh Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong secara berkala 2. Survey kepuasan masyarakat

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H., M H
JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN HUKUM

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	a. Lisan: <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon pelayanan hukum adalah masyarakat yang berdomisili di wilayah hukum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; - Menyampaikan identitas diri secara lisan; - Menyampaikan pertanyaan (permasalahan hukum) secara lisan kepada Jaksa Pengacara Negara dengan hadir langsung di Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; b. Tertulis: <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon pelayanan hukum adalah masyarakat yang berdomisili di wilayah hukum Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; - Pemohon pelayanan hukum wajib menunjukan data berisikan uraian tentang permasalahan hukum, dokumen-dokumen, kepada petugas piket pos pelayanan hukum;
II	PERSYARATAN KHUSUS	-
III	PROSEDUR	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon hadir ke PTSP menyampaikan identitas diri dan maksud kehadirannya untuk meminta Pelayanan Hukum kepada Petugas PTSP; - Petugas PTSP mendokumentasikan identitas Pemohon dan mengantarkan Pemohon ke Ruang Pelayanan Hukum; - Petugas PTSP menghubungi Bidang Datun dan memberitahukan adanya Permohonan Pelayanan Hukum; - Petugas/ staf Bidang Datun menyampaikan adanya permohonan Pelayanan Hukum kepada JPN; - JPN menemui Pemohon di Ruang Pelayanan Hukum; - Pemohon menyampaikan Permasalahan Hukum secara Lisan atau tertulis kepada JPN; - JPN membuat telaahan singkat dan menyampaikan konsep jawaban kepada Pimpinan secara elektronik; - Pimpinan memberikan petunjuk dan persetujuan secara elektronik kepada JPN; - Apabila Permasalahan Hukum yang disampaikan Pemohon bersifat sederhana, JPN menyampaikan jawaban kepada Pemohon secara lisan pada saat itu juga; - Apabila Permasalahan Hukum yang disampaikan Pemohon bersifat kompleks, JPN menyarankan kepada Pemohon untuk mengajukan Permohonan Pendapat Hukum secara tertulis; - JPN membuat Laporan Pelayanan Hukum secara tertulis kepada Pimpinan secara berjenjang.
IV	WAKTU PELAYANAN	Permasalahan sederhana: 60 menit Kompleks: 3 x 24 Jam (hari kalender)
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan Hukum (konsultasi hukum)
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM. 2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id 3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N. 4. Hotline melalui WA: 082186479644 5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id

B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
No	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang - Undang 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 Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Jaksa Agung Nomor 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 006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Peraturan Kejaksaan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelaksanaan Penegakan Hukum, Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lainnya dan Pelayanan Hukum dibidang Perdata dan Tata Usaha Negara; 5. Keputusan Jaksa Agung No.KEP-157/A/JA/11/2012 tentang Administrasi Perkara Perdata Dan Tata Usaha Negara; 6. Keputusan Jaksa Agung Nomor 249 Tahun 2020 tentang Standar Operating Prosedur di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia
II	SARANA DAN PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Scanner dan Printer; 2. Agenda Surat Masuk; 3. Agenda Surat Keluar; 4. Buku Ekspedisi; 5. Aplikasi Sipede; 6. Aplikasi CMS Datun; 7. Alat Tulis Kantor (ATK);
III	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; 2. Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara; 3. Penyiap administrasi
IV	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh Atasan Langsung secara berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
V	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) Kepala Seksi; 2. 1 (satu) orang Petugas PTSP; 5. 2 (dua) orang Petugas Administrasi.
VI	JAMINAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pelayanan hukum Datun sesuai standar yang telah ditetapkan; 2. Aparatur Penyelenggara hukum memiliki kompetensi yang memadai; 3. Pemberian layanan tidak dipungut biaya / Gratis.
VII	EVALUASI KINERJA	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H.,M H
JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN JAKSA MASUK SEKOLAH

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	1. Surat permohonan Jaksa Masuk Sekolah (JMS) secara resmi yang ditujukan kepada Pimpinan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong. 2. Sekolah termasuk dalam sekolah yang dijadwalkan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Kabupaten Rejang Lebong untuk diberikan JMS. 3. Peserta JMS adalah: Sekolah Dasar (SD)/sederajat, Sekolah Menengah Pertama (SMP)/sederajat, Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat;
II	PERSYARATAN KHUSUS	-
III	PROSEDUR	1. Permohonan secara tertulis; 2. Pemohon mengajukan surat permohonan Jaksa Masuk Sekolah (JMS) secara resmi yang ditujukan kepada Pimpinan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; 3. Pimpinan memberikan disposisi ke bidang Intelijen untuk dilaksanakan oleh Kepala Seksi Intelijen untuk ditindaklanjuti; 4. Kasi Intelijen menindaklanjuti dengan mengkoordinasikan waktu, tempat dan materi kegiatan Jaksa Masuk Sekolah (JMS) dengan pemohon; 5. Pelaksanaan kegiatan.
IV	WAKTU PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan saat jam kerja: Senin s/d Jumat pada jam kerja antara pukul 08.00 s/d 16.00 WIB.
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Penyuluhan Hukum Jaksa Masuk Sekolah
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM. 2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id 3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N. 4. Hotline melalui WA: 082186479644 5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	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 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 4. Keputusan Jaksa Agung R.I Nomor: KEP-001a/A/JA/01/2006 Tanggal 2 januari 2006 tentang Pelaksanaan Penyuluhan dan Penerangan Hukum; 5. Keputusan Jaksa Agung R.I Nomor: 249 Tahun 2020 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan R.I.; 6. Instruksi Jaksa Agung R.I. Nomor: INS-004/A/J.A/08/2012 tanggal 14 Agustus 2012 tentang Pelaksanaan Peningkatan Tugas Penyuluhan dan Penerangan Hukum Program Pembinaan Masyarakat Taat Hukum

		7. Surat Jaksa Agung Muda Intelijen Nomor; B-633/D/L.2/05/2016 Tanggal 26 Mei 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Penerangan dan Penyuluhan Hukum Jaksa Masuk Sekolah.
II	SARANA DAN PRASARANA	<p>MENGGUNAKAN SARANA PEMOHON:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruangan tempat Penyuluhan. 2. Laptop. 3. Proyektor. 4. Sound system. 5. ATK (alat tulis kantor). 6. Kamera dan Video/alat rekam <p>MENGGUNAKAN SARANA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil penyuluhan hukum. 2. Ruangan tempat Penyuluhan. 3. Laptop. 4. ATK (alat tulis kantor). 5. Proyektor. 6. Sound system. 7. Kamera dan Video/alat rekam. 8. Souvenir. 9. Konsumsi.
III	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi Kejaksaan R.I. 2. Memiliki pengetahuan tentang berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan suatu produk hukum. 3. Menguasai dan memahami materi hukum yang akan disampaikan. 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Office. 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik.
IV	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara Berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
V	JUMLAH PELAKSANA	<p>3 (tiga) sampai 5 (lima) orang yang terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 orang atau lebih Narasumber - 1 orang petugas dokumentasi - 1 orang notulen/administrasi
VI	JAMINAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan dilakukan secara tepat waktu dengan materi sesuai dengan pemohon. 2. Penyelenggara layanan (nara sumber beserta tim) memiliki kompetensi yang memadai 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
VII	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Jaksa Masuk Sekolah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan memperhatikan situasi dan kondisi pada saat kegiatan dilaksanakan.
VIII	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilakukan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H., M.H.
JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN PENYULUHAN/ PENERANGAN HUKUM

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	1. Pemohon berasal dari Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD/BUMDES, Organisasi Masyarakat, Sekolah Dasar (SD)/sederajat, Sekolah Menengah Pertama (SMP)/sederajat, Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat, Perguruan Tinggi, Komite Sekolah pada Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi. 2. Surat permohonan Narasumber secara resmi yang ditujukan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Rejang
II	PERSYARATAN KHUSUS	-
III	PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan surat permohonan Narasumber secara resmi yang ditujukan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong; 2. Pimpinan memberikan disposisi ke Kepala Seksi Intelijen untuk dilaksanakan, Kepala Seksi Intelijen memberikan disposisi kepada Kasubsi atau Jaksa Fungsional untuk ditindaklanjuti; 3. Kasubsi atau Jaksa Fungsional menerima disposisi Kepala Seksi Intelijen untuk ditindaklanjuti dengan mengkoordinasikan waktu, tempat dan materi kegiatan dari pemohon. 4. Pelaksanaan kegiatan.
IV	WAKTU PELAYANAN	1. Maksimal 3 x 24 jam 2. Pelayanan dilaksanakan saat jam kerja: – Senin s/d Kamis pukul 08.00 s/d/ 16.00 – Jumat pukul 08.00 - 16.30 WIB
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Penerangan Hukum/ Sosialisasi/ ceramah
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data dengan dibantu oleh petugas Penerimaan Pengaduan Masyarakat. 2. Surat pengaduan dapat dikirim ke alamat Kejaksaan Negeri Rejang Lebong Jl. Basuki Rahmat No.9, Dwi Tunggal, Curup 3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N 4. Hotline melalui WA: 082186479644 5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Jaksa Agung

		<p>PER006/A/JA/07/2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>4. Keputusan Jaksa Agung R.I Nomor: KEP001a/A/JA/01/2006 Tanggal 2 januari 2006 tentang Pelaksanaan Penyuluhan dan Penerangan Hukum;</p> <p>5. Keputusan Jaksa Agung R.I Nomor: 249 Tahun 2020 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan R.I.;</p> <p>6. Instruksi Jaksa Agung R.I. Nomor: INS004/A/J.A/08/2012 tanggal 14 Agustus 2012 tentang Pelaksanaan Peningkatan Tugas Penyuluhan dan Penerangan Hukum Program Pembinaan Masyarakat Taat Hukum.</p>
II	SARANA DAN PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop. 2. ATK (alat tulis kantor). 3. Proyektor. 4. Sound system. 5. Kamera dan Video/alat rekam
III	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi Kejaksaan R.I. 2. Memiliki pengetahuan tentang berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan suatu produk hukum. 3. Menguasai dan memahami materi hukum yang akan disampaikan. 4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Office. 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik.
IV	PENGAWAS INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara Berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
V	JUMLAH PELAKSANA	<p>3 orang yang terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 orang atau lebih Nara sumber - 1 orang petugas dokumentasi - 1 orang notulen/administrasi
VI	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Penyuluhan/ Penerangan Hukum dilakukan secara tepat waktu dengan materi sesuai dengan pemohon. - Penyelenggara layanan (nara sumber beserta tim) memiliki kompetensi yang memadai - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
VII	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan dilakukan secara tepat waktu dengan materi sesuai dengan pemohon. - Penyelenggara layanan (nara sumber beserta tim) memiliki kompetensi yang memadai - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan
VIII	EVALUASI PELAKSANA KINERJA	Dilakukan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H.,M H

JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

2026 STANDAR PELAYANAN

TILANG

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggar menyerahkan bukti pembayaran denda tilang dan biaya perkara kepada petugas tilang Kejaksaan Negeri Rejang Lebong selanjutnya dilakukan pencocokan nominal denda yang tertera pada bukti pembayaran dengan nominal denda dan biaya perkara yang tertera pada putusan Pengadilan Negeri 2. Setelah menerima putusan dengan uang pengganti (pelanggar melakukan pembayaran titipan denda sebelum ada putusan pengadilan) petugas tilang Kejaksaan Negeri Rejang Lebong melakukan otorisasi terhadap data pelanggar sesuai putusan Pengadilan dan berdasarkan otorisasi tersebut Bank BRI memindahkan uang denda dan biaya perkara ke Kas Negara 3. Terhadap kelebihan uang titipan direkening tilang nasional, dimintakan kepada Bank BRI untuk dikembalikan kepada pelanggar dengan menerbitkan surat keterangan 4. Apabila telah lewat 1 (satu) tahun pelanggar tidak mengambil kelebihan uang titipan di rekening tingkat nasional, maka kelebihan uang titipan tersebut disetorkan ke kas Negara
II	PROSEDUR KHUSUS	-
III	WAKTU PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan saat jam kerja, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Senin s.d Kamis pukul 08.00 s.d 16.00 WIB - Jumat pukul 08.30 s.d 12.00 WIB dilanjutkan kembali pukul 13.00 s.d 14.30 WIB
IV	BIAYA PELAYANAN	Gratis, tidak dipungut biaya/ tarif
V	PRODUK PELAYANAN	Aplikasi E-Tilang, dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Billing tilang: Pembayaran billing tilang hanya bisa dilakukan pada saat jadwal sidang atau setelahnya sesuai tanggal yang tertera di surat tilang dengan memasukkan nomor register tilang. 2. Kurir Tilang Pemesanan kurir tilang bisa dilakukan melalui billing atau tanpa billing terlebih dahulu, dengan cara langsung titip billing ke kurir dengan mengirim foto nomor register surat tilang, saat sudah mendapatkan driver yang bertugas.
VI	PENGELOLAAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM. 2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id 3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N. 4. Hotline melalui WA: 082186479644 5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	<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-

		<p>Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>2. 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 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>6. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 249 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.</p>
II	SARANA DAN PRASARANA	<p>1. Komputer, Scanner dan Printer;</p> <p>2. Mesin EDC (<i>Electronic Data Capture</i>).</p>
III	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara Berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
IV	JUMLAH PELAKSANA	<p>3 orang yang terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 orang petugas tilang - 1 orang petugas Bank BRI
V	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan; - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, murah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
VI	EVALUASI PELAKSANA KINERJA	Dilakukan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H.,M H
JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN PENGEMBALIAN BARANG BUKTI

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	Pengembalian benda sitaan yang telah diputus Pengadilan untuk dikembalikan kepada pemiliknya atau yang berhak, putusannya dilaksanakan oleh Jaksa/ Penuntut Umum dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan diterima oleh Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
II	PERSYARATAN KHUSUS	-
III	PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Petugas barang bukti mengirimkan surat panggilan kepada pemilik atau yang berhak atas benda sitaan untuk mengambil benda sitaan di kantor Kejaksaan Negeri tempat benda sitaan tersebut berada atau dapat diantar langsung kepada pemiliknya atau yang berhak; Dalam hal pemilik atau yang berhak atas benda sitaan tidak ditemukan alamat atau keberadaannya Jaksa/ Penuntut Umum dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengiriman surat panggilan mengumumkan pengembalian benda sitaan tersebut di Kantor Kecamatan atau Kelurahan atau Desa tempat tinggal terakhir pemilik atau yang berhak atas benda sitaan serta di Pengadilan Negeri yang memutus perkara dan/atau melalui media massa Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak pengumuman pengembalian benda sitaan, pemilik atau yang berhak atas benda sitaan tidak datang, Jaksa/ Penuntut Umum mengumumkan kembali pengembalian benda sitaan Setelah melewati jangka waktu pemilik atau yang berhak atas benda sitaan tidak mengambil benda sitaan, Jaksa/ Penuntut Umum melaporkan secara tertulis kepada Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong untuk memperoleh penetapan status benda sitaan Dalam hal Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong menetapkan benda sitaan dilelang, stauan kerja teknis menyerahkan benda sitaan kepada Seksi Pengelolaan barang bukti untuk dilakukan pelelangan.
IV	WAKTU PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan saat jam kerja: <ul style="list-style-type: none"> – Senin s/d Kamis pukul 08.00 s/d/ 16.00 WIB – Jumat pukul 08.00 - 16.30 WIB
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	BAKTI ALAM (barang bukti langsung ke masyarakat)
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N. Hotline melalui WA: 082186479644 Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id

B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	<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. 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 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 6. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 249 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
II	SARANA DAN PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Scanner dan Printer 2. Mobil layanan untuk antar barang bukti langsung ke masyarakat
III	PENGAWAS INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara Berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
IV	JUMLAH PELAKSANA	3 orang yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> - 2 orang petugas barang bukti - 1 orang pengemudi
V	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan; - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
VI	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilakukan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H.,M H

JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN SAKSI ATAU TERSANGKA

A KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	<div>1. Penyidik melakukan pemeriksaan secara professional dan proporsional dengan penuh kearifan dalam suatu berita acara pemeriksaan (BA-1)</div> <div>2. Penyidik memiliki kompetensi yang memadai</div> <div>3. Tersangka dalam pemeriksaan wajib didampingi oleh Penasehat Hukum</div> <div>4. Pemeriksaan dilakukan bertempat diruangan khusus pemeriksaan</div> <div>5. Pemeriksaan terhadap saksi maupun tersangka paling lama 8 (delapan) jam dengan diberikan waktu istirahat yang patut.</div>
II	PERSYARATAN KHUSUS	-
III	PROSEDUR	<div>1. Tamu yang datang ke kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong (saksi atau tersangka) akan ditanyakan keperluannya oleh petugas keamanan/security dan kemudian diarahkan ke PTSP.</div> <div>2. Tamu akan disambut oleh petugas PTSP dengan tiga slogan 3S “Senyum, Salam dan Sopan Santun”, dan kemudian akan ditanyakan maksud ataupun keperluannya.</div> <div>3. Petugas PTSP meminta kartu identitas kemudian menginput identitas tamu ke aplikasi Buku Tamu dan mengambil foto tamu.</div> <div>4. Petugas PTSP memberikan tanda pengenal tamu dan kunci loker untuk menaruh barang bawaan dan mempersilahkan tamu untuk menunggu di ruang tunggu tamu.</div> <div>5. Pegawai/ Penyidik yang berkepentingan/dituju akan mendapatkan notifikasi melalui aplikasi WhatsApp terkait adanya tamu.</div> <div>6. Petugas PTSP juga melakukan koordinasi untuk memastikan pegawai/ Penyidik menerima dan membaca notifikasi aplikasi WhatsApp.</div> <div>7. Apabila tamu (saksi atau tersangka) diterima, maka pegawai/ Penyidik yang bersangkutan diminta menemui di ruang penerimaan tamu.</div> <div>8. Penyidik melakukan pemeriksaan secara professional dan proporsional dengan penuh kearifan dalam suatu berita acara pemeriksaan (BA-1)</div> <div>9. Pemeriksaan dilakukan bertempat diruangan khusus pemeriksaan</div> <div>10. Pemeriksaan terhadap saksi maupun tersangka paling lama 8 (delapan) jam dengan diberikan waktu istirahat yang patut.</div> <div>11. Tersangka dalam pemeriksaan wajib didampingi oleh Penasehat Hukum</div> <div>12. Apabila pemeriksaan belum mencukupi, dapat dijadwalkan kembali waktu pemeriksaan dengan dilakukan pemanggilan kembali atau dapat ditentukan waktu pemeriksaannya berdasarkan kesepakatan</div> <div>13. Pemeriksaan oleh Penyidik dapat melebihi waktu apabila yang diperiksa menghendaki atau tidak keberatan dengan ketentuan tidak melebihi batas waktu pukul 22.00 waktu setempat dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaaan</div>

		<p>14. Saksi atau tersangka selesai memberikan keterangan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan diberikan kesempatan untuk membaca keterangan yang telah diberikan, apabila keterangannya ada yang keliru, diberikan kesempatan untuk memperbaiki.</p> <p>15. Pada Berita acara pemeriksaan diparaf pada setiap lembar halaman dan ditandatangani oleh saksi atau tersengak dan berserta Penasehat Hukumnya dan oleh Penyidik</p>
IV	WAKTU PELAYANAN	Senin s/d Kamis pukul 08.00 s/d/ 16.00 WIB
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Pelayanan pemeriksaan saksi atau tersangka
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	<p>1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM.</p> <p>2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id</p> <p>3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N.</p> <p>4. Hotline melalui WA: 082186479644</p> <p>5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id</p>
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKU	<p>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;</p> <p>2. 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 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>5. Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia, sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Jaksa Agung Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>6. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor 249 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia</p>
II	SARANA DAN PRASARAN	<p>1. Komputer, Scanner dan Printer</p> <p>2. Ruangan khusus pemeriksaan</p> <p>3. Alat Tulis Kantor</p> <p>4. Konsumsi</p>
III	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>1. Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus</p> <p>2. Kepala Sub Seksi Penyidikan</p>

		<ul style="list-style-type: none">3. Kepala Sub Seksi Penuntutan, Upaya Hukum, Eksekusi dan Eksaminasi4. Jaksa Fungsional5. Penyiap bahan administrasi
IV	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara Berjenjang (Pengawasan Melekat/ WASKAT)
V	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none">1. 1 (satu) orang Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus2. 1 (satu) orang Kepala Sub Seksi Penyidikan3. 1 (satu) orang Kepala Sub Seksi Penuntutan, Upaya Hukum, Eksekusi dan Eksaminasi4. 3 (tiga) orang Jaksa Fungsional5. 3 (tiga) orang Penyiap bahan administrasi
VI	JAMINAN PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none">1. Penyidik memiliki kompetensi yang memadai2. Penyidik melakukan pemeriksaan secara professional dan proporsional dengan penuh kearifan3. Saksi atau tersangka diberikan kebebasan dalam memberikan keterangan tanpa paksaan atau tekanan dari Penyidik
VII	EVALUASI PELAKSANA KINERJA	Dilakukan rapat monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H.,M H
JAKSA MADYA NIP.197211271999031004

STANDAR PELAYANAN MAHASISWA/ SISWA MAGANG

A	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	PERSYARATAN	<div>1. Peserta magang adalah mahasiswa/ siswa dari universitas/ sekolah tinggi/ akademi/ sekolah menengah kejuruan.</div> <div>2. Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.</div> <div>3. Peserta magang dari Mahasiswa fakultas hukum telah menyelesaikan kegiatan perkuliahan pada semester V atau telah menempuh mata kuliah hukum acara pidana, hukum acara perdata dan hukum acara tata usaha Negara.</div> <div>4. Bersedia mematuhi tata tertib yang berlaku di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong</div>
II	PERSYARATAM KHUSUS	-
III	PROSEDUR	<div>1. Calon peserta magang mengajukan surat permohonan magang dari universitas/sekolah tinggi/akademi/sekolah menengah kejuruan dengan dilampiri proposal permohonan magang ke Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong.</div> <div>2. Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan ke Kaur TU untuk dilakukan pemrosesan secara berjenjang melalui Aplikasi SIPEDE.</div> <div>3. Berkas permohonan diverifikasi oleh Kepala Urusan Kepegawaian Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dalam</div> <div>4. Hasil verifikasi dan jawaban surat permohonan dikirimkan kepada universitas/sekolah tinggi/akademi/sekolah menengah kejuruan yang mengajukan permohonan</div> <div>5. Calon peserta magang yang diterima mengikuti program mahasiswa/ siswa magang melaksanakan kegiatan magang di</div>
IV	WAKTU PELAYANAN	Program mahasiswa/ siswa magang dilaksanakan dalam hari dan jam kerja Kejaksaan Negeri Rejang Lebong untuk jangka waktu sesuai dengan permohonan.
V	BIAYA PELAYANAN	Gratis/ tidak dipungut biaya
VI	PRODUK PELAYANAN	Sertifikat sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan magang di Kejaksaan Negeri Rejang
VII	PENGELOLAAN PENGADUAN	<div>1. Tamu dapat langsung datang ke kantor menyampaikan saran dan pengaduan maupun keperluan dan melengkapi data pada Pos Penerimaan Hukum dan Penerimaan Pengaduan masyarakat (PPH dan PPM) dengan dibantu petugas PPH dan PPM.</div> <div>2. Website Kejaksaan Negeri Rejang Lebong kejari-rejangLebong.go.id</div> <div>3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website dan LAPOR SP4N.</div> <div>4. Hotline melalui WA: 082186479644</div> <div>5. Email: kejari.rejangLebong@kejaksaan.go.id</div>
B	PENGELOLAAN PELAYANAN	
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	DASAR HUKUM	<div>1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas</div>

		<p>Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>4. 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 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;</p> <p>5. 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 Republik Indonesia;</p> <p>6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktek Kerja Lapangan bagi Peserta Didik.</p>
II	SARANA DAN PRASARANA	<p>1. Aula Kejaksaan Negeri Rejang Lebong sebagai kegiatan tatap muka dengan pembimbing praktisi</p> <p>2. Mahasiswa/ siswa magang ditempatkan pada masing- masing</p>
III	KOMPTENSI PELAKSANA	<p>1. Memahami tugas dan fungsi Kejaksaan R.I.</p> <p>2. Memiliki pengetahuan tentang berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyusunan suatu produk hukum.</p> <p>3. Menguasai dan memahami materi hukum yang akan disampaikan.</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer minimal program Office.</p> <p>5. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik.</p>
IV	PENGAWAS INTERNAL	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh Atasan Langsung secara berjenjang;</p> <p>2. Pengawasan dilakukan oleh Kasubag Pembinaan;</p> <p>3. Pengawasan dilakukan oleh Jaksa yang ditunjuk sebagai Pembimbing Praktisi Program Mahasiswa Magang</p>
V	JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang Jaksa yang ditunjuk sebagai Pembimbing Praktisi Program Mahasiswa Magang
VI	JAMINAN PELAYANAN	<p>1. Tersedianya ruang aula sebagai sarana tatap muka pembelajaran yang nyaman;</p> <p>2. Tersedianya ruang perpustakaan yang nyaman</p> <p>3. Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai silabus yang telah disusun oleh tim pengajar/ pembimbing mahasiswa magang;</p> <p>4. Jaksa yang ditunjuk sebagai Pembimbing Mahasiswa Magang memiliki kompetensi yang memadai.</p> <p>5. Program Mahasiswa Magang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</p>
VII	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Kegiatan dilaksanakan di Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong dan praktek dengan mengikuti proses persidangan di Pengadilan Negeri/Pengadilan Tipikor dengan jaminan keamanan dan keselamatan
VIII	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi pada setiap kegiatan program mahasiswa magang berakhir.

KEPALA KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG



KIKI YONATA, S.H., M.H

JAKSA MADYA NIP.197211271999031004



KEJAKSAAN AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Jl. Basuki Rahmat No.9, Dwi Tunggal, Kec. Curup, Kab. Rejang Lebong
Telp. (0732) 21599

Nomor : B-16A/L.7.11/Cr.5/01/2026

Curup, 09 Januari

2026 Sifat : Sangat segera

Lampiran : 1 (satu) lembar

Hal : Undangan Forum Konsultasi
Publik (FKP) Standar Pelayanan
Pada Kantor Kejaksaan Negeri
Rejang Lebong

Yth. **Daftar Undangan Terlampir**

Di-

Tempat

Dalam rangka melaksanakan kewajiban sebagai penyelenggara pelayanan publik sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Bersama ini dengan hormat kami mengharapkan kehadiran perwakilan pegawai dari instansi Bapak / Ibu untuk mengikuti kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) pada Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Rabu, 14 Januari 2026

Pukul : 09.00 WIB s/d selesai

Tempat : Aula Kantor Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.

Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



Kiki Yonata, S.H., M.H.

Jaksa Madya NIP.197211271999031004

Tembusan:

1. Arsip.

Lampiran Surat
Nomor : B-16A/L.7.11/Cr.5/01/2026
Tanggal : 09 Januari 2026

DAFTAR UNDANGAN

No.	Nama	Jumlah
1.	Pemerintah Daerah Kab. Rejang Lebong	5 Orang
2.	TNI	2 Orang
3.	POLRI	3 Orang
4.	Organisasi/Lainnya	3 Orang

DAFTAR HADIR FORUM KONSULTASI PUBLIK

PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

No.	Nama	Pekerjaan	Lembaga/Organisasi/Instansi	Unsur Pokok Masyarakat	No. HP	Alamat	Masukan Terhadap Penyusunan St Pelayanan
1.	Suhardi	PNS	FKUB		0812-0621-1111	Air Bang Curup.	
2.	A. Hafizudin	PNS	KEMENAG		0858.1868 7613.	pasar Tengah	
3.	Herwin Wk	PNS	SETDA R/L		0821 6233 4353.	Talang Kimbo.	
4.	Minarmim	PNS	Kemenag /kristen		0819 2018 7768.	Tempel Rejo	
5.	Taufiq	POLRI	polres R/L		0813 4429 8217	Tempel Rejo.	
6.	TASLIM	PNS	DIKBUD		0821 8140 3541	Air putih.	
7.	DARTO	PNS	FKUB		0822 9536 7888.	Kimbo Pecap	
8.	YUDHO	TNI	KODIM		0857-8314 4144	Air putih	
9.	ADIT	POLRI	POLRES		0812-1011-1314.	pasar bewan	
10.	HENDRI	POLRI	POLRES		0813-4076-6634.	Pasun Curup.	
11.	SELVI	PNS	Kesbangpol		0812-7810-1005	Talang Kimbo.	
12.	Ar. Rabitus	Wiraswasta	Bereja St. Set Curup.		0856-6973-3553.	Air Sengak.	
13.	TEDI CAHYADI	TNI	KODIM 0409/R.L.		0819-779-979	Air putih.	
14.							
15.							

KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PTSP, PELAYANAN HUKUM DATUN, JAKSA MASUK SEKOLAH, PENYULUHAN/ PENERANGAN HUKUM, TILANG, PENGEMBALIAN BARANG BUKTI, PEMERIKSAAN SAKSI ATAU TERSANGKA, PELAYANAN MAHASISWA/ SISWA MAGANG

KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

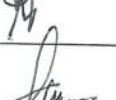
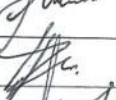
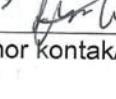
Pada hari ini, Rabu, 14 Januari 2026, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Penetapan Standar Pelayanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, Jaksa Masuk Sekolah, Penyuluhan/ Penerangan Hukum, Tilang, Pengembalian Barang Bukti, Pemeriksaan Saksi Atau Tersangka, Pelayanan Mahasiswa/ Siswa Magang oleh Kejaksaan Negeri Rejang Lebong. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

NO	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Kurangnya informasi dan pemahaman masyarakat mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang.	Mengadakan sosialisasi rutin dan penyuluhan mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang melalui media cetak, elektronik, dan digital.	Sosialisasi dan penyuluhan rutin: Dilaksanakan setiap bulan mulai Mei 2026.
2.	Kurangnya sosialisasi dan edukasi mengenai program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum.	Melakukan program edukasi berkelanjutan untuk program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum di sekolah-sekolah dan masyarakat.	Program edukasi berkelanjutan: Mulai dilaksanakan pada tahun ajaran baru, Juli 2026.
3.	Kesulitan dalam pengembalian barang bukti.	Mempermudah prosedur pengembalian barang bukti dengan mengembangkan sistem informasi yang transparan dan terintegrasi.	Pengembangan sistem informasi pengembalian barang bukti: Sistem siap digunakan pada November 2026.
4.	Kurangnya informasi dan fasilitas untuk penerimaan mahasiswa/siswa magang di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong	Meningkatkan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang, termasuk penyediaan mentor yang berpengalaman dan program pelatihan yang terstruktur.	Peningkatan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang: Implementasi penuh pada Desember 2026.

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan (Kepala Satuan Kerja) dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu penyelesaian, dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan *stakeholder* yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi *progress* tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan (Satuan Kerja) sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

No.	NAMA	NO HP	JENIS KELAMIN (L/P)	PERWAKILAN	TANDA TANGAN*
1.	Suhardi	0812-0621 1111	Laki-laki	FKUB	
2.	A. Hafizuddin	0858-1868 7613	Laki-laki	KEMENAG	
3.	Herwin Wk	0821-6233 43 53	laki-laki	SETDA R.L	
4.	Minarmin.	0819-2018 7768	Perempuan	KEMENAG / KRISTEN	
5.	Taufiq.	0813-4929 8217	Laki-laki	POLRI	
6.	TASLIM	0821-8410 2541	Laki-laki	DikBUB.	
7.	PARTO.	0822-4536 7888	Laki-laki	FKUB	
8.	YUDHO	0857-8319 4144	Laki-laki	KODIM	
9.	ADIT	0812-1011 1314	Laki-laki	POLRES	
10.	HENDRI	0813-9076 6634	Laki-laki	POLRES.	
11.	Selvi	0812-7810 1005	Perempuan	KESBANEPOL	
12.	An. Kabitus.	0856-6973 3553	Laki-laki	GEREJA ST. SET CURUP	
13.	TEDI CAHYADI	0819-7719 9749	Laki-laki	KODIM 0409 R/L.	

*) Penandatanganan adalah masing-masing perwakilan dari Peserta FKP dan wajib mencantumkan nomor kontak/HP

KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

LAPORAN TINDAK LANJUT FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PTSP, PELAYANAN HUKUM DATUN, JAKSA MASUK SEKOLAH, PENYULUHAN/ PENERANGAN HUKUM, TILANG, PENGEMBALIAN BARANG BUKTI, PEMERIKSAAN SAKSI ATAU TERSANGKA, PELAYANAN MAHASISWA/ SISWA MAGANG

KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Penetapan Standar Pelayanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, Jaksa Masuk Sekolah, Penyuluhan/ Penerangan Hukum, Tilang, Pengembalian Barang Bukti, Pemeriksaan Saksi Atau Tersangka, Pelayanan Mahasiswa/ Siswa Magang oleh Kejaksaan (nama satuan kerja) yang telah ditandatangani pada tanggal/bulan/tahun. Berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Kurangnya informasi dan pemahaman masyarakat mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang.	Mengadakan sosialisasi rutin dan penyuluhan mengenai prosedur dan layanan PTSP, Pelayanan Hukum Datun, dan Tilang melalui media cetak, elektronik, dan digital.	Bentuk Tindak Lanjut	Sosialisasi dan penyuluhan melalui berbagai media.
			Waktu Pelaksanaan	Setiap bulan mulai Mei 2026.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
2.	Kurangnya sosialisasi dan edukasi mengenai program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum.	Melakukan program edukasi berkelanjutan untuk program Jaksa Masuk Sekolah dan Penyuluhan/Penerangan Hukum di sekolah-sekolah dan masyarakat.	Bentuk Tindak Lanjut	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
			Waktu Pelaksanaan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membuat jadwal rutin dan bekerjasama dengan media lokal serta platform digital.
3.	Kesulitan dalam pengembalian barang bukti.	Mempermudah prosedur pengembalian barang bukti dengan mengembangkan sistem informasi yang transparan dan terintegrasi.	Bentuk Tindak Lanjut	Pengembangan sistem informasi digital.
			Waktu Pelaksanaan	Sistem siap digunakan pada November 2026.
			Rencana Aksi/ Keterangan	Membentuk tim IT untuk mengembangkan dan menguji sistem.
4.	Kurangnya informasi dan fasilitas untuk penerimaan mahasiswa/siswa magang di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong	Meningkatkan dukungan dan fasilitas bagi mahasiswa/siswa magang, termasuk penyediaan mentor yang berpengalaman dan program pelatihan yang	Bentuk Tindak Lanjut	Penyediaan mentor dan program pelatihan.
			Waktu Pelaksanaan	Implementasi penuh pada Desember 2026.

		terstruktur.	Rencana Aksi/ Keterangan	Menyusun program pelatihan dan menunjuk mentor dari staf berpengalaman.
--	--	--------------	-----------------------------	--

Demikian laporan ini dibuat sebagaimana mestinya.

Curup, 15 Januari 2026

Mengetahui,
Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



Kiki Yonata, S.H., M.H.
Jaksa Madya NIP. 197211271999031004

Kepala Seksi Intelijen
Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



Hendra Mubarok, S.H.
Jaksa Muda NIP. 198307042009121003

Petunjuk Teknis dalam Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagaimana dimaksud pada Huruf E Angka 13 Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkup Instansi Pemerintah.

1. Penyelenggaraan FKP mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dan ketentuan yang diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkup Instansi Pemerintah.
2. Pihak dari unsur akademisi/ pakar yang dilibatkan dalam penyelenggaraan FKP berasal dari Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, atau Fakultas Ilmu Administrasi dari perguruan tinggi yang telah terakreditasi;
3. Pihak dari unsur media massa yang dilibatkan dalam penyelenggaraan FKP berasal dari media massa yang terdaftar, memiliki kredibilitas, dan dapat berkoordinasi dengan Kementerian PANRB;
4. Pihak dari dunia usaha/swasta yang dilibatkan dalam penyelenggaraan FK merupakan badan usaha korporasi atau perorangan yang menggunakan layanan dan/atau mitra kerja Kejaksaan;
5. Pihak dari NGO/LSM/SO yang dilibatkan dalam penyelenggaraan FKP merupakan pihak yang aktif melakukan advokasi dan pendampingan sesuai bidangnya;
6. Penetapan perwakilan NGO/LSM/SO yang akan dilibatkan dapat berkoordinasi dengan Tim Asisten Deputi Bidang Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat Kementerian PANRB;
7. Pihak dari unsur tokoh masyarakat yang dilibatkan dalam penyelenggaraan FKP dapat berasal dari pemuka agama, tokoh nasional, tokoh lokal, ataupun tokoh adat yang memiliki perhatian terhadap isu-isu pelayanan publik dan terlepas dari struktur pemerintahan, penyelenggara pelayanan publik, atau masyarakat pengguna layanan;
8. Setiap pihak yang diundang wajib melampirkan kontak HP aktif dan terdaftar yang dapat dihubungi pada berita acara dan daftar hadir;
9. Pelaksanaan rapat/pertemuan/diskusi/pembahasan untuk menghasilkan kesepakatan yang dituangkan dalam berita acara dapat atau setidaknya dilaksanakan lebih dari sekali dalam 1 (satu) tahun;
10. Pemantauan/*monitoring* hasil pelaksanaan dan tindak lanjut hasil FKP akan dilakukan secara simultan oleh pihak yang terlibat dalam FKP maupun mitra Kementerian PANRB guna memastikan FKP dilakukan sesuai dengan ketentuan baik melalui pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik maupun hadir kunjungan lapangan;
11. Seluruh pihak yang terlibat dalam Berita Acara ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja untuk secara bersama-sama melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap hasil kesepakatan bersama yang ditandatangani dalam berita acara FKP serta dilampirkan dalam Laporan Pelaksanaan FKP; dan
12. Pihak-pihak perwakilan yang terlibat dalam berita acara yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja, bersama- sama melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap hasil kesepakatan bersama yang ditandatangani dalam berita acara FKP.



KEJAKSAAN AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI BENGKULU
KEJAKSAAN NEGERI REJANG LEBONG
Jl. Basuki Rahmat No.9, Dwi Tunggal, Kec. Curup, Kab. Rejang Lebong
Telp. (0732) 21599

NOTULA

Forum Konsultasi Publik
Standar Pelayanan pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

- A. Dasar
Surat Undangan Nomor B-16A/L.7.11/Cr.5/01/2026 tentang Undangan Forum Konsultasi Publik Standar Pelayanan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
- B. Waktu dan Tempat
Forum dilaksanakan pada hari Rabu, 14 Januari 2026 waktu 09.00 bertempat di Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
- C. Agenda
Kegiatan Forum Konsultasi Publik Standar Pelayanan Kejaksaan Negeri Rejang Lebong
- D. Peserta
Kegiatan Forum Konsultasi Publik Standar Pelayanan ini dihadiri oleh perwakilan unsur masyarakat yang terdiri dari:
1. Pemerintah Daerah Kabupaten Rejang Lebong
 2. TNI
 3. POLRI
 4. Organisasi dan Unsur Masyarakat Lainnya
- E. Pelaksanaan Rapat
Pembahasan:
- a. Kegiatan diawali dengan sambutan dan paparan singkat oleh Kepala Kejaksaan Rejang Lebong
 - b. Penjelasan tentang berbagai layanan oleh perwakilan masing-masing bidang:
 - PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)
 - Pelayanan Hukum Datun
 - Program Jaksa Masuk Sekolah
 - Penyuluhan/Penerangan Hukum
 - Tilang
 - Pengembalian Barang Bukti
 - Pemeriksaan Saksi atau Tersangka
 - Pelayanan Mahasiswa/Siswa Magang
 - c. Pemaparan Identifikasi Masalah dan Rekomendasi
 - d. Diskusi dan Tanya Jawab
 - e. Pembahasan dan Penyusunan Rencana Aksi
 - f. Penutupan
- F. Kesimpulan
Forum Konsultasi Publik dalam pembuatan standar pelayanan pada Kejaksaan Negeri Rejang Lebong

Mengetahui
Kepala Kejaksaan Negeri Rejang Lebong



Kiki Yonata, S.H., M.H. NIP.
197211271999031004

Notulis



Roberto Sihombing, S.Kom
NIP. 1993053105930001

Lampiran Dokumentasi Pelaksanaan FKP:



