

**STANDAR PELAYANAN
IZIN MENGUNJUNGI TAHANAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengunjungi Tahanan Kejaksaan (T-10) yang berlaku selama 2 minggu
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung merupakan bagian dari keluarga inti tahanan serta membawa identitas diri. - Tahanan yang dikunjungi merupakan tahanan kejaksaan (berkas perkara belum dilimpahkan ke Pengadilan Negeri)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung datang ke PTSP Kejaksaan Negeri Kota Cirebon dengan membawa identitas diri dan dokumen yang menunjukkan yang bersangkutan merupakan keluarga inti tahanan. - Mengisi Buku Tamu yang dibantu oleh petugas PTSP. - Petugas PTSP meneruskan kepada staf di bidang tindak pidana umum. - Staf di bidang tindak pidana umum memproses pembuatan surat izin mengunjungi tahanan. - Penyerahan surat izin mengunjungi tahanan yang diketahui oleh Kepala Seksi Tindak Pidana Umum.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 menit.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan tarif.
6.	Penanganan Pengaduan, Sarandan Masukan	Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon: 085175330079 2. Email: info@kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id 3. Twiter: @kejaricirebon 4. Instagram: @kejari_kotacirebon 5. Website: kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id 6. Surat dan datang langsung ke Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; - Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; - Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-518/A/JA/11/2001 tentang Perubahan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-132/J.A/11/1994 tentang Administrasi Perkara Pidana;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer; 2. Kertas dan ATK;
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP Pembuatan Surat Izin Mengunjungi Tahanan dan mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kejaksaan Negeri 2. Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Kejaksaan memberikan pelayanan dengan selalu berpedoman pada SOP sehingga siap menerima saran dan masukan apabila ada kekeliruan. Kejaksaan berpedoman maklumat pelayanan untuk memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diberikan pelayanan semaksimal mungkin.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.