

**STANDAR PELAYANAN
HUKUM LISAN/LANGSUNG/KONSULTASI HUKUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A		
Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)		
1.	Produk Pelayanan	Jawaban konsultasi hukum secara lisan
2.	Persyaratan Pelayanan	Tidak ada persyaratan khusus untuk mendapatkan pelayanan hukum, namun terdapat persyaratan umum yaitu masyarakat umum/pemohon datang ke Pos Pelayanan Hukum yang tersedia pada Kantor Kejaksaan Negeri Kota Cirebon dengan membawa identitas diri.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Masyarakat umum/pemohon yang datang ke Pos Pelayanan Hukum mengisi buku tamu dan bersedia diminta identitas diri untuk dicatat dalam buku pelayanan hukum. b. Pemohon bertemu dengan Jaksa Pengacara Negara yang bertugas di Pos Pelayanan Hukum. c. Pemohon mengutarakan terkait permasalahan hukum yang dihadapi kepada Jaksa Pengacara Negara yang bertugas dan permasalahan hukum tersebut dicatat oleh petugas. d. Pemohon menerima analisa, jawaban, tanggapan, petunjuk serta informasi mengenai hak dan kewajiban Pemohon dari Jaksa Pengacara Negara yang bertugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Hukum masing-masing pemohon rata-rata 60 menit.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan tarif dalam pelayanan hukum.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon dapat menyampaikan pengaduan atas ketidakpuasan layanan yang diberikan oleh Jaksa Pengacara Negara secara langsung melalui Pos Pelayanan Hukum pada Kantor Kejaksaan Negeri Kota Cirebon. - Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara daring melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon: 085175330079 2. Email: info@kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id 3. Twiter: @kejari_cirebon 4. Instagram: @kejari_kotacirebon 5. Website: kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id
B		
Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; b. 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; c. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lain dan Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara; d. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-157/JA/12/2012 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan RI;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer; 2. Kartu penerus disposisi; 3. ATK; 4. Peralatan kantor lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Fungsional maupun Struktural yang menguasai Tupoksi Bidang DATUN, menguasai prosedur kerja dalam Tupoksi, menguasai hukum perdata serta menguasai ketentuan sektoral sesuai dengan objek Pelayanan Hukum.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Kejaksaan Negeri 2. Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan hari kerja, setiap harinya minimal ada 1 orang Tim Pelayanan Hukum secara Lisan.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. - Layanan diberikan sesuai SOP dari JAMDATUN.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada maklumat pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.