

**STANDAR PELAYANAN  
PENGAMBILAN 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	Mengembalikan Barang Bukti Perkara
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemilik membawa identitas diri dan dokumenter terkait Barang Bukti.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilik datang ke PTSP Kejaksaan Negeri Kota Cirebon dengan membawa identitas diri dan dokumen terkait Barang Bukti.</li> <li>- Mengisi formulir pengambilan barang bukti.</li> <li>- Petugas PTSP meneruskan formulir kepadapetugas Barang Bukti.</li> <li>- Petugas barang bukti memproses pengambilan barang bukti bersama dengan Jaksa yang menangani perkaranya sebagai Eksekutor.</li> <li>- Penandatanganan berita acara dan penyerahan barang bukti diketahui oleh Kepala Seksi Pengelolaan Barang Bukti dan Barang Rampasan.</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai kebutuhan atau rata-rata 15 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"> <li>1. Telepon: 085175330079</li> <li>2. Email: info@kejari- kotacirebon.kejaksaan.go.id</li> <li>3. Twiter: @kejari_cirebon</li> <li>4. Instagram: @kejari_kotacirebon</li> <li>5. Website: kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id</li> <li>6. Surat dan datang langsung ke KejaksaanNegeri Kota Cirebon.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;</li> <li>- 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;</li> <li>- Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-518/A/JA/11/2001 tentang Perubahan Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP- 132/JA/11/1994 tentang Administrasi Perkara Pidana;</li> <li>- Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-039/A/JA/10/2010 tentang Tata Kelola Administrasi Perkara Tindak Pidana Khusus;</li> <li>- Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-002/A/JA/05/2017 tentang Pelelangan dan Penjualan Langsung BendaSitaan Atau Benda Sita Eksekusi.</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atauFasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan printer;</li> <li>2. Ruang Penyimpanan Barang Bukti;</li> <li>3. ATK;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui SOP Pengambilan Barang Bukti dan mampu berkomunikasi dengan baik.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Kejaksaan Negeri</li> <li>2. Kepala Seksi Pengelolaan Barang Bukti danBarang Rampasan</li> </ol>
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.