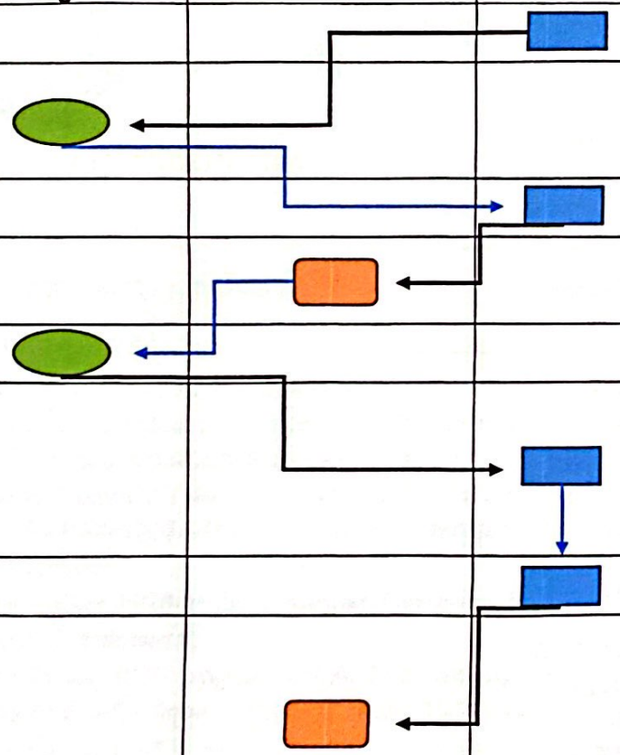
KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	SOP- 04/L.4.20/Cr.5/02/2024
	Tanggal Pembuatan	5 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	5 Agustus 2024
	Disahkan Oleh	KEPALA KEJAKSAAN NEGERI Andi Adikawira Putera, S.H., M.H. NIP.19780721 199903 1 003
KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR	NAMA SOP	**Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-undang No.16 Tahun 2004 Tentang Kejaksaan Republik Indonesia. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Peraturan komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. 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. 5. Peraturan Jaksa Agung Nomor. PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kejaksaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Jaksa Agung Nomor PER-006/A/JA/07/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Keyarsasan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1094. 6. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia.	1. Mempunyai ijazah S1/D3/SLTA Sederajat 2. Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik 3. Mengetahui/menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi	- Loker - Ruang Pemeriksaan - Perangkat Komputer - Register - Printer/Scanner/Photocopy - ATK - Internet - Alat Sumpah - Makan Siang

Dipindai dengan CamScanner

Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelaksana yang melaksanakan akan mendapatkan teguran dari pimpinan.	Register

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Kejaksaan Negeri	Jaksa Penyidik	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Laporan Aduan Masyarakat				Komputer, ATK		Dasar Laporan Aduan Masyarakat	
2	Disposisi Penanganan Tindak Pidana kepada Kapala Kejaksaan Negeri				Komputer, ATK		Disposisi penanganan Laporan Aduan Masyarakat	
3	Pembuatan Surat Panggilan				Komputer, Printer, ATK		Surat Panggilan Saksi	
4	Penelitian, dan Koreksi Surat Panggilan kemudian Paraf				Komputer, Printer, ATK		Surat Panggilan Saksi	
5	Penandatanganan Surat Panggilan				ATK		Surat Panggilan Saksi	
6	Pengiriman Surat Panggilan, apabila tidak hadir dibuatkan surat panggilan ke-2 dan ke-3 disertai Surat Perintah Membawa dokumen				Komputer, Printer, ATK, Alat Transportasi		Ekspedisi/Tanda Terima Panggilan	
7	Penerimaan Saksi yang memenuhi panggilan				Komputer, Printer, ATK		Persiapan Pemeriksaan	
8	Pelaksanaan Berita Acara Pemeriksaan Saksi (BA-1) dan Pelaksanaan Berita Acara Pengambilan Sumpah Janji Saksi (BA-2)				Komputer, Printer, ATK		Berita Acara Pemeriksaan Saksi (BA-1) dan Pelaksanaan Berita Acara Pengambilan Sumpah Janji Saksi (BA-2) oleh Saksi, Ahli, dan Tersangka	



Dipindai dengan CamScanner