



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI RIAU
KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR

Jl. Komplek Perkantoran Batu.6 Bagan Punak Meranti, Kec. Bangko, Kab Rohil, Provinsi Riau.
Telp : 082173482979, Email : kejarirohil@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR
NOMOR : KEP-I- 53B/L.4.20/Cr.5/02/2026

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR TAHUN 2026

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, efektivitas, dan akuntabilitas pelayanan publik di lingkungan Kejaksaan Negeri Rokan Hilir, maka ditetapkan Standar Pelayanan pada Kejaksaan Negeri Rokan Hilir Tahun 2026;
- b. Bahwa sebagai perwujudannya perlu di keluarkan Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.
6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia;
7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR TAHUN 2026.
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
- Kedua : Seluruh pegawai Kejaksaan Negeri Rokan Hilir bertugas memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

*Kepada yang bersangkutan
untuk dilaksanakan*

Dikeluarkan di : Bagansiapiapi
Pada tanggal : 23 Februari 2026
Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir



FIRDAUS, S.H., M.Hum., M.M., M.I.Kom
Jaksa Utama Pratama, NIP. 198011 200212 1 005

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kejaksaan Tinggi Riau;
2. Yth. Asisten Pembinaan Kejaksaan Tinggi Riau;
3. Yth. Asisten Pengawasan Kejaksaan Tinggi Riau;
4. Arsip.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikat Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Lampiran I : Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir
 Nomor : KEP-I- 53B/L.4.20/Cr.5/02/2026
 Tanggal : 23 Februari 2026
 Tentang : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA KEJAKSAAN NEGERI ROKAN HILIR TAHUN 2026

a. Standar Pelayanan Surat Masuk di PTSP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penerimaan Surat Masuk di PTSP
2.	Persyaratan Pelayanan	Membawa kartu identitas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima surat masuk dan menandatangani tanda terima dari pengirim surat 2. Memasukkan surat masuk pada Aplikasi Sipede 3. Meneruskan hardcopy surat masuk ke bagian Sekretariat 4. Mengisi tanda terima dari bagian persuratan (Sekretariat Kajari)
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WhatsApp : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner/Fotocopy
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA/SMA sederajat dan bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Kepala Subbagian Pembinaan



NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan Penerimaan Surat Masuk di PTSP pada aplikasi survei sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

b. Standar Pelayanan Pengambilan Barang Bukti

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Barang Bukti
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP dan Dokumen terkait
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 2. Tamu menyampaikan maksud dan tujuan ke Pegawai yang piket 3. Tamu di arahkan kepada Petugas Pengembalian Barang Bukti 4. Tamu menyerahkan KTP dan Dokumen terkait 5. Petugas memproses dokumen tersebut 6. Jika benar maka petugas meminta konsumen untuk menunggu sebentar 7. Petugas Pengembalian Barang Bukti mempersiapkan dokumen pengembalian dan mengambil barang yang di maksud 8. Petugas menyerahkan barang bukti tersebut lalu meminta konsumen menandatangani dokumen pengembalian barang bukti 9. Proses selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	40 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WA: 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Surat atau Datang Langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website: https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer/Laptop 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA dan bisa mengoperasikan computer
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti (PAPBB)
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian; 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari seksi PAPBB.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian; 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian PAPBB.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan Pengembalian Barang Bukti pada aplikasi survey Sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

c. Standar Pelayanan Sistem Antar Barang Bukti (SABAR)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan SABAR (Sistem Antar Barang Bukti)
2.	Persyaratan Pelayanan	-
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas barang bukti memeriksa barang bukti yang telah inkraحت 2. Petugas Barang Bukti melakukan verifikasi administrasi dan fisik barang bukti serta berkoordinasi dengan jaksa yang menangani perkara. 3. Petugas Barang Bukti menginformasikan kepada Kasi PAPBB terkait rencana pengantaran barang bukti. 4. Staf PAPBB menghubungi saksi atau pemilik barang bukti untuk konfirmasi, pengumpulan data diri, dan penjadwalan pengantaran. 5. Petugas melaksanakan pengantaran barang bukti kepada saksi atau pemilik, melakukan serah terima melalui berita acara, serta pendokumentasian
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Real Time Selama Jam Operasional Kantor 08.00 s.d. 16.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran	1. WhatsApp : 082173482979



NO.	KOMPONEN	URAIAN
	dan Masukan	2. SP4N Laporan! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor:PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia; 8. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir Nomor: KEP-I-17/L.4.20/Cr.5/01/2026 Tentang Penetapan dan Penyelenggaraan Pelayanan SIGAP (Sistem Informasi Grafis Pelayanan) pada Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Printer/Scanner/Fotocopy 3. Kendaraan 4. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai Ijazah S1/D3/SLTA Sederajat 2. Memahami dan menguasai peraturan serta prosedur pengelolaan dan pengembalian barang bukti. 3. Memiliki kemampuan administrasi, koordinasi, dan komunikasi dalam pelaksanaan layanan SABAR.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Pemulihan Aset dan Pengelolaan Barang Bukti
5.	Jumlah Pelaksana	a. 2 (dua) orang staff Barang Bukti b. Petugas PTSP dan Piket
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diperoleh akurat, transparan dan lengkap. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pemulihan Aset Dan Pengelolaan Barang Bukti.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan barang bukti dijamin sejak proses persiapan hingga serah terima kepada penerima sesuai prosedur yang berlaku. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pemulihan Aset Dan Pengelolaan Barang Bukti.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana SABAR dilakukan secara berkala oleh Kasi PAPBB untuk menilai kepatuhan terhadap prosedur, ketepatan waktu pelayanan, dan kualitas pelayanan sebagai dasar peningkatan kinerja dan perbaikan berkelanjutan.



d. Standar Pelayanan Jaksa Menyapa

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Jaksa Menyapa
2.	Persyaratan Pelayanan	Undangan dari RRI Pekanbaru
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Jaksa Menyapa mendatangi Radio yang menjadi tempat pemberian layanan Jaksa Menyapa 2. Pihak penyiar Radio memberikan kesempatan kepada narasumber Jaksa Menyapa untuk memperkenalkan diri serta topik yang hendak dibawakan 3. Pihak penyiar Radio membuka dialog interaktif bersama narasumber dengan membahas topik yang dibawakan 4. Pihak penyiar Radio menyampaikan pertanyaan yang sudah dihimpun dari para pendengar dan membedah secara mendalam bersama Narasumber Jaksa Menyapa 5. Penyiar Radio memastikan Materi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami dengan baik oleh pendengar Radio. Sekaligus memberikan kalimat penutup. 6. Proses selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WA : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 Agung Republik Indonesia; 5. Surat Jaksa Agung Muda Intelijen Nomor : B-1791/D/Ds.2/12/2017 tanggal 18 Desember 2017 tentang Program Siaran Radio Dialog Interaktif Jaksa Menyapa. 6. Nota Kesepahaman Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia tentang Siaran Radio Dialog Interaktif Jaksa Menyapa Nomor : KEP-702/A/JA/2017 dan Nomor : 2327/DU/12/2017



NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Spanduk, banner 2. Alat siaran radio 3. Materi
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari seksi Intelijen
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Intelijen
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan Jaksa Menyapa pada aplikasi survey sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

e. Standar Pelayanan Jaksa Masuk Sekolah (JMS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Jaksa Masuk Sekolah
2.	Persyaratan Pelayanan	Undangan dari Sekolah
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas JMS mendatangi sekolah yang akan diberikan Layanan JMS 2. Pihak sekolah memberikan perkenalan kepada murid-murid terhadap petugas JMS 3. Pihak sekolah memberikan kesempatan kepada Petugas JMS untuk mempresentasikan Materi JMS 4. Petugas Memaparkan Materi JMS 5. Petugas memastikan Materi dapat disampaikan dengan baik melalui tanya jawab. 6. Proses selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WA : 082173482979 2. SP4N Lapori! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website: https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	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 PER006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kejaksaan Nomor



NO	KOMPONEN	URAIAN
		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;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer/Laptop 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari seksi Intelijen
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Intelijen
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan Jaksa Masuk Sekolah pada aplikasi survey sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

f. Standar Pelayanan Pengambilan Tilang

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Tilang
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP dan Nomor Tilang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Konsumen memasuki ruang PTSP dan menunggu di tempat yang disediakan; 2. Konsumen menuju loket tilang; 3. Menyerahkan bukti surat tilang dan identitas pelanggar/konsumen kepada petugas tilang; 4. Petugas akan memeriksa surat tilang dan identitas pelanggar; 5. Petugas akan menyampaikan jumlah besaran tilang yang harus dibayar pelanggar; 6. Jika konsumen setuju, petugas akan membuat billing pembayaran dan menyerahkan kepada konsumen ; 7. Konsumen dapat membayar sendiri melalui EDC, Pos Indonesia, Bank terdekat, Dompot Digital, Alfamart/Indomaret, dll; 8. melakukan pembayaran konsumen dapat menyerahkan bukti pembayaran kepada petugas tilang; 9. Petugas tilang akan mengecek pembayaran dan menyiapkan barang bukti tilang; 10. Petugas menyerahkan barang bukti tilang kepada konsumen.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	20 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WA : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir



NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Website : https://kejari-rokanhilir.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"> 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.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer/Laptop 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA dan bisa mengoperasikan komputer.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari seksi Tindak Pidana Umum
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari seksi Tindak Pidana Umum
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pelaksanaan survei layanan tilang pada aplikasi survey sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

g. Standar Pelayanan Konsultasi Hukum Gratis (SIKUMIS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan Konsultasi Hukum yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Services Delivery</i>)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Konsultasi Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Rokan Hilir atau JPN datang ketempat - tempat keramaian masyarakat untuk memberikan konsultasi hukum. 2. Konsumen menyampaikan maksud dan tujuan ke Jaksa Pengacara Negara. 3. Petugas menanyakan identitas konsumen dan



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		meminta KTP 4. Petugas menanyakan permasalahan yang dihadapi konsumen 5. Konsumen mendapatkan layanan konsultasi 6. Proses selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WA : 6282173482979 2. SP4N Lapor! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Konsultasi Hukum Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner/Fotocopy
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Hukum
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat da



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		hasil pelaksanaan survei layanan Konsultasi Hukum pada aplikasi survei sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

h. Standar Pelayanan Saksi Pidsus

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Saksi Pidsus
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumen datang ke Kantor Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 2. Saksi menyampaikan Maksud dan tujuan ke Pegawai yang piket 3. Pegawai menitipkan Barang elektronik dan Komunikasi ke Loker Penitipan lalu Menguncinya 4. Pegawai mengarahkan Saksi kepada petugas layanan Saksi Pidsus 5. Petugas menanyakan identitas konsumen dan meminta KTP 6. Saksi mendapatkan layanan saksi pidsus 7. Progress selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WhatsApp : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer/laptop 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus



NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Tindak Pidana Khusus
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Tindak Pidana Khusus
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Pelaksanaan survei layanan Saksi Pidsus pada aplikasi survey sinori kejaksaan Negeri Rokan Hilir

i. Standar Layanan Pojok Baca Insan Adhyaksa (POBIA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Layanan Pojok Baca
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa Kartu Identitas (KTP/Kartu Pelajar/Kartu Pegawai) 2. Mengisi daftar hadir pengunjung.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu datang ke area perpustakaan. 2. Petugas memberikan informasi mengenai koleksi buku atau layanan literasi digital. 3. Tamu mengisi buku register perpustakaan 4. Tamu dapat membaca di tempat atau melakukan proses peminjaman koleksi melalui petugas.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan kebutuhan pengunjung (estimasi layanan administrasi peminjaman: 10 menit).
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WhatsApp : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir. 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/



B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rak buku 2. Meja dan kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA/SMA sederajat dan menguasai microsoft office
4.	Pengawasan Internal	Kepala Subbagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan perpustakaan pada aplikasi survei sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

j. Standar Sistem Informasi dan Grafis Pelayanan (SIGAP)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan SIGAP (Sistem Informasi Grafis Pelayanan)
2.	Persyaratan Pelayanan	-
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunjung datang ke Kejari Rohil 2. Mengakses media SIGAP melalui TV, poster, atau QR Code



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Mengamati informasi profil, alur layanan, dan SOP 4. Mengajukan pertanyaan lanjutan ke PTSP atau petugas bidang jika diperlukan 5. Petugas memberikan penjelasan atau arahan sesuai SOP layanan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Real Time Selama Jam Operasional Kantor 08.00 s.d. 16.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WhatsApp : 082173482979 2. SP4N Lapor! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor:PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia; 8. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir Nomor: KEP-I-17/L.4.20/Cr.5/01/2026 Tentang Penetapan dan Penyelenggaraan Pelayanan SIGAP (Sistem Informasi Grafis Pelayanan) pada Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. TV 3. Media Visual Poster/Banner/Qr Code 4. ATK 5. Printer/Scanner/Fotocopy 6. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai Ijazah S1/D3/SLTA Sederajat 2. Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik 3. Mengetahui/ menguasai aplikasi desain grafis
4.	Pengawasan Internal	Kepala Subbagian Pembinaan
5.	Jumlah Pelaksana	a. 3 (tiga) orang Operator SIGAP b. Petugas PTSP dan Piket
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diperoleh akurat, transparan dan lengkap. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan inte



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan SIGAP (Sistem Informasi Grafis Pelayanan).

k. Standar Layanan Surat Izin Mengunjungi Tahanan (SIMTA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Surat Izin Mengunjungi Tahanan (SIMTA)
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat datang ke Kantor KejaksaanNegeri Rokan Hilir 2. Masyarakat menyampaikan maksud dan tujuan ke Pegawai yang piket 3. Pegawai piket menginfokan kepada masyarakat untuk melakukan pengisian data dengan scan barcode 4. Staf pidum menerima notifikasi permintaan surat T-10 5. Staf pidum mengambil nomor registrasi surat di akun sipede 6. Staf pidum Menginput data T-10 (surat izin mengunjungi tahanan) dan di cetak di CMS oleh staff pidum 7. Staf pidum Menunggu persetujuan permintaan e-sign 8. Staff pidum menyerahkan surat T-10 ke pengunjung untuk digunakan sebagaimana mestinya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WhatsApp : 082173482979 2. SP4N Laporan! 3. Datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir. 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja dan kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA/SMA sederajat dan menguasai microsoft office
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang



6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Pembinaan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan perpustakaan pada aplikasi survei sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

I. Standar Pelayanan Sistem Pengaduan dan Edukasi Hukum Intelijen (SIPEDULI)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan SIPEDULI ROHIL (Sistem Pengaduan Dan Edukasi Hukum Intelijen Kejaksaan Negeri Rokan Hilir)
2.	Persyaratan Pelayanan	-
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat terkait adanya program Sipeduli Rohil 2. Masyarakat dapat mengajukan pengaduan dan edukasi hukum dengan mengakses Link Sipeduli Rohil atau QR Code yang telah disediakan 3. Tim Intelijen akan melakukan verifikasi dan klasifikasi terhadap laporan yang masuk 4. Laporan akan di tindak lanjut sesuai arahan pimpinan 5. Tim Intelijen akan Melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kepada pimpinan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Real Time Selama Jam Operasional Kantor 08.00 s.d. 16.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Link Sipeduli Rohil : https://taplink.at/sipedulirohil
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2011 tentang Intelijen Negara; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 tanggal 15 Juni 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2021; 4. 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; 5. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-135/A/JA/08/2019 tanggal 13 Mei 2019 tentang Administrasi Intelijen Kejaksaan; 6. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: Kep-001 a/A/JA/01/2006 tentang Penyuluhan Hukum dan Penerangan Hukum); 7. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor: KEP-19/L.4.20/Kph.2/01/2026 Tentang Penetapan dan Penyelenggaraan Pelayanan SIPEDULI ROHIL (Sistem Pengaduan Dan Edukasi Hukum Intelijen Kejaksaan Negeri Rokan Hilir).
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Media Visual Poster/Banner/Qr Code 3. ATK 4. Printer/Scanner/Fotocopy 5. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan. 2. Sehat secara jasmani dan Rohani 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Intelijen
5.	Jumlah Pelaksana	a. 2 (dua) orang Operator Sipeduli Rohil b. 2 (dua) orang pemberi edukasi hukum
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diperoleh akurat, transparan dan lengkap. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Intelijen
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bagian Intelijen
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan SIPEDULI ROHIL (Sistem Pengaduan Dan Edukasi Hukum Intelijen Kejaksaan Negeri Rokan Hilir).

m. Standar Pelayanan Pendampingan Hukum

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan Konsultasi Hukum yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Permohonan Pendampingan Hukum
2.	Persyaratan Pelayanan	KTP
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Permohonan masuk Ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 2. Jaksa Pengacara Negara melakukan Telaahan, apakah termasuk ruang lingkup di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara 3. Melakukan Rapat Pendampingan Hukum 4. Memberikan saran dan Pendapat berdasarkan analisa Yuridis Normative 5. Menyusun laporan akhir Pendampingan Hukum 6. Proses selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Menyesuaikan
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WA : 6282173482979 2. SP4N Lapor! 3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejadi-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Konsultasi Hukum Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : PER-006/AJA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Pedoman Jaksa Agung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. ATK 3. Printer/Scanner/Fotocopy
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Hukum
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan Konsultasi Hukum pada aplikasi survei sinori Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.

n. Standar Pelayanan Sistem Antar Jemput Saksi Nyaman dan Aman (SIPANDA)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	SI-PANDA Kejari Rokan Hilir (Sistem Antar Jemput Saksi Nyaman Dan Aman)
2.	Persyaratan Pelayanan	-
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Identifikasi saksi dari berkas perkara Pidsus. 2. Mengirim pesan penawaran antar-jemput via WhatsApp Bot/Telepon. 3. Verifikasi lokasi penjemputan dan penjadwalan armada. 4. Penjemputan saksi ke rumah menggunakan kendaraan. 5. Pendampingan saksi di kantor. 6. Pengantaran kembali saksi ke kediaman setelah pemeriksaan selesai.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Real Time Selama Jam Operasional Kantor 08.00 s.d. 16.00 WIB
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. WhatsApp : 0896-6991-3030 2. SI-PANDA ROHIL



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Surat atau datang langsung ke Kejaksaan Negeri Rokan Hilir 4. Website : https://kejari-rokanhilir.kejaksaan.go.id/
B.	Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor:PER-006/A/JA/07/2017 tanggal 20 Juli 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; 7. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor PER-032/A/JA/8/2010 Tentang Pelayanan Informasi Publik di Kejaksaan Republik Indonesia; 8. Surat Keputusan Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir Nomor: KEP-I- /L.4.20/Cr.5/01/2026 Tentang Penetapan dan Penyelenggaraan Pelayanan SI-PANDA (Sistem Antar Jemput Saksi Nyaman Dan Aman) pada Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Berkas perkara pidsus; 2. Hp; 3. Laptop; 4. Kendaraan Operasional; 5. ATK; 6. Internet;dan 7. Meja Informasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai Ijazah S1/D3/SLTA Sederajat 2. Mempunyai SIM A 3. Mengetahui Rute Jalan di sekitar Rokan Hilir
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
5.	Jumlah Pelaksana	a. 2 Orang Petugas SI-PANDA Rohil b. 2 orang Admin di kantor
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan Mengayomi, Berkeadilan, peduli dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diperoleh akurat, transparan dan lengkap. 3. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Tindak Pidana Khusus
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen sesuai dengan maklumat Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku dan siap menerima sanksi apabila terjadi ketidaksesuaian. 2. Layanan diberikan sesuai SOP dari Seksi Tindak Pidana Khusus



8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal, monitoring kinerja, dan evaluasi kepuasan masyarakat dari hasil pelaksanaan survei layanan SI-PANDA (Sistem Antar Jemput Saksi Nyaman Dan Aman) pada Kejaksaan Negeri Rokan Hilir.
----	----------------------------	--

Bagansiapiapi, 23 Februari 2026
Kepala Kejaksaan Negeri Rokan Hilir



FIRDAUS, S.H., M.Hum., M.M., M.I.Kom
Jaksa Utama Pratama, NIP. 198011 200212 1 005

