



KEJAKSAAN NEGERI LEBAK


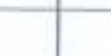





SPO TINDAK PIDANA UMUM

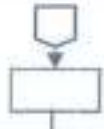

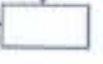
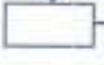
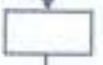
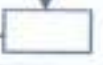
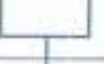


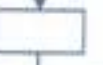
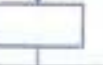
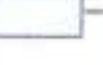



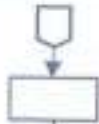

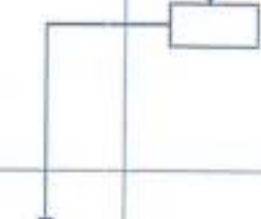



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor SPO	SPO - 123 /M.6.14/Eku/03/2021	
	Tanggal Pembuatan	08 Maret 2021
	Tanggal Revisi	29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	29 Maret 2021
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LEBAK</p>  <p style="text-align: center;">NUR HANDAYANI, S.H., M.H. Jaksa Madya NIP. 19710618199003 2 001.</p>	
KEJAKSAAN NEGERI LEBAK	NAMA SPO	PROSEDUR PELAYANAN TILANG SECARA LANGSUNG (DENGAN LOKET PEMBAYARAN)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 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 Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);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 Kejaksaan 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian2. Petugas Barang Bukti :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui dan Menguasai aplikasi E-Tilang- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian	
	Peralatan/Perlengkapan	
	<ul style="list-style-type: none">- Perangkat Komputer- Printer/Scanner/Fotocopy- Internet- Daftar Informasi Publik	
Peringatan	Pencatatan/Pendataan	
<i>Apabila SPO Pelayanan Informasi Publik ini tidak dipatuhi, maka penyampaian informasi kepada Kejaksaan RI tidak up to date</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai bank data2. Disimpan juga sebagai data manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Tilang	Pelanggar	Petugas Barang Bukti	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Mendatangi langsung ke Kantor Kejaksaan					2 menit		
2.	Menuju loket pembayaran					3 menit		
3.	Menanyakan keperluan untuk pembayaran tilang				• catatan	2 menit	• Informasi	
4.	Memberikan informasi penjelasan pembayaran tilang				• brosur	2 menit	• Informasi	
5.	Mengakses Website E-Tilang (tilang.kejaksaan.go.id)				• Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0	2 menit	• Aplikasi pelayanan E-Tilang	
6.	Memasukkan No Reg Tilang pada kolom yang tersedia. (Note: Jika ditemukan lebih dari satu perkara dengan No Reg Tilang yang sama, maka aplikasi akan menampilkan semuanya dan pilih perkara yang sesuai dengan melihat data Nama dan Alamat Pelangger)	 			• Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0	2 menit	• Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar No Reg tilang yang dicari	

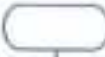

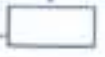


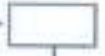
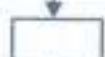
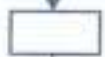
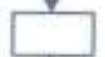

7.	Menggenerate kode billing untuk pembayaran tilang			<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Aplikasi E-Tilang V.2.0 • Komputer 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Kode Billing untuk pembayaran tilang berhasil di generate 	
8.	Memberikan Kode Billing untuk pembayaran tilang			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kode billing untuk pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • adanya Kode Billing untuk pembayaran tilang 	
9.	Menerima Kode Billing untuk pembayaran tilang			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti kode billing untuk pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • adanya Kode Billing untuk pembayaran tilang 	
10.	Melayani pembayaran melalui mesin EDC			<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Mesin EDC • Kartu ATM 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran tilang dilayani oleh petugas melalui mesin EDC 	
11.	Melakukan pembayaran tilang				3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya bukti pembayaran tilang 	
12.	Memberikan bukti pembayaran tilang			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran tilang telah berhasil diberikan 	
13.	Menerima bukti pembayaran tilang			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran tilang telah diterima 	
14.	Mengupdate status pembayaran tilang di aplikasi E-Tilang jika pembayaran telah berhasil dibayarkan			<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Aplikasi E-Tilang V.2.0 • Komputer 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Status pembayaran tilang telah berhasil di update 	
15.	Mencetak struk pembayaran			<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Aplikasi E-Tilang V.2.0 • Komputer • Printer 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Struk pembayaran berhasil dicetak 	
16.	Menerima struk pembayaran			<ul style="list-style-type: none"> • Struk Pembayaran 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Struk pembayaran diberikan kepada pelanggan 	
17.	Menuju Loker pengambilan Barang Bukti				3 menit		
18.	Memberikan bukti struk pembayaran			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Struk pembayaran telah diberikan 	

19.	Menerima bukti struk pembayaran				<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pembayaran tilang 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya struk pembayaran yang telah diterima 	
20.	Melakukan Verifikasi pembayaran				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran tilang berhasil di verifikasi pada aplikasi E-Tilang 	
21.	Menyerahkan/Memberikan Barang Bukti				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Barang bukti telah di berikan 	
22.	Menerima Barang Bukti				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Barang Bukti telah diterima 	



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

	Nomor SPO	SPO - 24/M.6.14/Eku/03/2021
	Tanggal Pembuatan	08 Maret 2021
	Tanggal Revisi	29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	29 Maret 2021
KEJAKSAAN NEGERI LEBAK	Disahkan Oleh	KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LEBAK  NUR HANDAYANI, S.H., M.H. Jaksa Madya NIP. 19710618 199003 2 001.
	NAMA SPO	PROSEDUR PELAYANAN TILANG SECARA LANGSUNG (TANPA LOKET PEMBAYARAN)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 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 Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);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 Kejaksaan 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian2. Petugas Barang Bukti :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui dan Menguasai aplikasi E-Tilang- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian	
Peringatan	Peralatan/Perlengkapan	
<i>Apabila SPO Pelayanan Informasi Publik ini tidak dipatuhi, maka penyampaian informasi kepada Kejaksaan RI tidak up to date</i>	<ul style="list-style-type: none">- Perangkat Komputer- Printer/Scanner/Fotocopy- Internet- Daftar Informasi Publik	
	Pencatatan/Pendataan	
	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai bank data2. Disimpan juga sebagai data manual	







No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Tilang	Pelanggar	Petugas Barang Bukti	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Mendatangi langsung ke Kantor Kejaksaan					2 menit		
2.	Menuju Kios K / Perangkat yang tersedia di area ruang tunggu atau PTSP					3 menit		
3.	Menanyakan keperluan untuk mendapatkan kode pembayaran					2 menit	• Informasi	
4.	Memberikan informasi penjelasan kepada pelanggar yang belum mendapat kode pembayaran					2 menit	• Informasi	
5.	Mengakses Website E-Tilang (tilang.kejaksaan.go.id)				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	• Aplikasi pelayanan E-Tilang	
6.	Memasukkan No Reg Tilang				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	• Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar No Reg tilang yang dicari	
7.	Melihat besar denda dan biaya perkara tilang				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	• Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar rincian biaya denda dan biaya perkara pelanggar	
8.	Mencetak Struk informasi Kode Billing Pembayaran		 		<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang • Printer 	2 menit	• Acanya Bukti struk kode billing untuk pembayaran tilang	

9.	Melakukan pembayaran via Bank atau Kantor Pos atau Payment Gateway (Tokopedia, Bukalapak, Finnet) atau Petugas Bank yang ditempatkan di Kejaksaan Negeri Lebak					3 menit	• Adanya bukti dari pembayaran Bank/Kantor Pos
10.	Menerima notifikasi pembayaran dari pelanggan				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	• diterimanya notifikasi pembayaran
11.	Menuju Loker Pengambilan Barang Bukti				<ul style="list-style-type: none"> • KTP • Bukti Pembayaran 	3 menit	
12.	Memberikan Barang Bukti				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	3 menit	• Barang bukti telah di berikan
13.	Menerima Barang Bukti				<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	2 menit	• Barang Bukti telah diterima



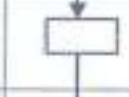



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

	Nomor SPO	SPO -PM.6.14/Eku/03/2021
	Tanggal Pembuatan	08 Maret 2021
	Tanggal Revisi	29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	29 Maret 2021
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LEBAK</p> <p>NUR HANDAYANI, S.H., M.H. Jaksa Madya NIP. 19710618 199003 2 001.</p>
KEJAKSAAN NEGERI LEBAK	NAMA SPO	PROSEDUR PELAYANAN TILANG VIA ONLINE DENGAN ADANYA SISA UANG TITIPAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 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 Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);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 Kejaksaan 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian2. Petugas Pengantaran Barang Bukti (kurir) :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui dan Menguasai aplikasi E-Tilang- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian	
	Peralatan/Perlengkapan	
	<ul style="list-style-type: none">- Perangkat Komputer- Printer/Scanner/Fotocopy- Internet- Daftar Informasi Publik	
Peringatan	Pencatatan/Pendataan	
<i>Apabila SPO Pelayanan Informasi Publik ini tidak dipatuhi, maka penyampaian informasi kepada Kejaksaan RI tidak up to date</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai bank data2. Disimpan juga sebagai data manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Tilang	Pelanggar	Petugas Pengantaran BB (Kurir)	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Mengakses aplikasi pelayanan E-Tilang (https://tilang.kejaksaan.go.id/)				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi pelayanan E-Tilang 	
2.	Memasukkan No Reg Tilang kemudian klik CARI. Catatan: <ul style="list-style-type: none"> - Hasil pencarian memungkinkan memunculkan lebih dari 1 no reg tilang yang sama. Jika menemukan No Reg Tilang yang sama, maka Pelanggar perlu memeriksa data lain, yaitu Nama, No Ranmor dan Alamat. - Jika muncul keterangan Belum Dipublish, berarti petugas tilang belum menekan tombol Publish data setelah melakukan import. 				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 • No Reg Tilang 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar No Reg tilang yang dicari 	
3.	Melihat besar denda dan biaya perkara pada aplikasi pelayanan tilang				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar rincian biaya denda dan biaya perkara pelanggar 	
4.	Memilih opsi pengantaran/pengambilan Barang Bukti : <ul style="list-style-type: none"> - Datang Langsung Ke Kantor Kejaksaan, atau - Menggunakan Jasa pengantaran Barang Bukti dengan dikenakan biaya antar 		  		<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang memberikan opsi pengantaran/pengambilan Barang Bukti kepada pelanggar 	

5.	Jika: Memakai Jasa pengantaran / pengambilan Barang Bukti				• Kendaraan Bermotor	2 menit	• Tersedia nya kurir untuk Mengirimkan Barang Bukti kepada pelanggan sebagai Jasa Pengantaran/Pengambilan Barang Bukti	
6.	Melakukan pembayaran via Bank / pos Persepsi					2 menit	• Adanya bukti pembayaran dari Bank/Pos Persepsi	
7.	Menerima notifikasi pembayaran dari pelanggan				• Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0	2 menit	• diterima nya notifikasi pembayaran	
8.	Menyampaikan kepada kurir untuk mengantarkan BB kepada pelanggan					3 menit	• informasi	
9.	Mengantarkan BB kepada pelanggan				• Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor	5 menit	• diterima nya barang bukti berupa surat tilang, SIM, STNK, Sepeda motor yang diantarkan	
10.	Jika: Mendatangi langsung ke Kantor Kejaksaan				• Surat Tilang • KTP	2 menit		
11.	Menanyakan keperluan					2 menit	• informasi	
12.	Menyerahkan bukti pembayaran				• Bukti Pembayaran	2 menit	• Bukti pembayaran telah di serahkan	
13.	Menerima bukti pembayaran				• Bukti Pembayaran	2 menit	• Bukti pembayaran telah diterima	
14.	Memberikan Barang Bukti				• Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor	3 menit	• Barang bukti telah di kembalikan	
15.	Menerima Barang Bukti				• Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor	2 menit	• Barang Bukti telah diterima	

16.	Memberikan bukti kelebihan uang titipan			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Kelebihan sisa uang titipan 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> Bukti kelebihan uang titipan telah diberikan 	
17.	Menerima bukti kelebihan sisa uang titipan			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Kelebihan sisa uang titipan 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> Bukti Kelebihan sisa uang titipan telah diterima 	
18.	Memberikan pengembalian sisa uang titipan via Transfer				2 menit	<ul style="list-style-type: none"> Sisa uang titipan telah di transfer ke rekening pelanggan 	
19.	Menerima pengembalian Sisa Uang Titipan				2 menit	<ul style="list-style-type: none"> Sisa uang titipan telah diterima 	



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

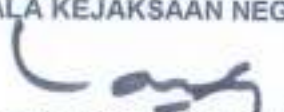
 KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SPO	SPO -216 /M.6.14/Eku/03/2021
	Tanggal Pembuatan	08 Maret 2021
	Tanggal Revisi	29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	29 Maret 2021
	Disahkan Oleh	KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LEBAK  NUR HANDAYANI, S.H., M.H. Jaksa Madya NIP. 19710618 099003 2 001.
KEJAKSAAN NEGERI LEBAK	NAMA SPO	PROSEDUR PELAYANAN TILANG VIA ONLINE TANPA UANG TITIPAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 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 Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);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 Kejaksaan 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian2. Petugas Pengantaran Barang Bukti (kurir) :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui dan Menguasai aplikasi E-Tilang- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian	
	Peralatan/Perlengkapan	
	<ul style="list-style-type: none">- Perangkat Komputer- Printer/Scanner/Fotocopy- Internet- Daftar Informasi Publik	
Peringatan	Pencatatan/Pendataan	
<i>Apabila SPO Pelayanan Informasi Publik ini tidak dipatuhi, maka penyampaian informasi kepada Kejaksaan RI tidak up to date</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai bank data2. Disimpan juga sebagai data manual	







No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Tilang	Pelanggar	Petugas Pengantaran BB (Kurir)	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Mengakses aplikasi pelayanan E-Tilang (https://tilang.kejaksaan.go.id/)				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi pelayanan E-Tilang 	
2.	Memasukkan No Reg Tilang kemudian klik CARI. Catatan: - Hasil pencarian memungkinkan memunculkan lebih dari 1 no reg tilang yang sama. Jika menemukan No Reg Tilang yang sama, maka Pelanggar perlu memeriksa data lain, yaitu Nama, No Ranmor dan Alamat. - Jika muncul keterangan Belum Dipublish, berarti petugas tilang belum menekan tombol Publish data setelah melakukan import.				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 • No Reg Tilang 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar No Reg tilang yang dicari 	
3.	Melihat besar denda dan biaya perkara pada aplikasi pelayanan tilang				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang berhasil menampilkan daftar rincian biaya denda dan biaya perkara pelanggar 	
4.	Memilih opsi pengantaran/pengambilan Barang Bukti : - Datang Langsung Ke Kantor Kejaksaan, atau - Menggunakan Jasa pengantaran Barang Bukti dengan dikenakan biaya antar				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi E-Tilang memberikan opsi pengantaran/pengambilan Barang Bukti kepada pelanggar 	

5.	Jika: Memakai Jasa pengantaran / pengambilan Barang Bukti			<ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan Bermotor 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia nya kurir untuk Mengirimkan Barang Bukti kepada pelanggan sebagai Jasa Pengantaran/Pengambilan Barang Bukti 	
6.	Melakukan pembayaran via Bank / pos Persepsi				2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya bukti pembayaran dari Bank/Pos Persepsi 	
7.	Menerima notifikasi pembayaran dari pelanggan			<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • diterima nya notifikasi pembayaran 	
8.	Menyampaikan kepada kurir untuk mengantarkan BB kepada pelanggan				3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • informasi 	
9.	Mengantarkan BB kepada pelanggan			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> • diterima nya barang bukti berupa surat tilang, SIM, STNK, Sepeda motor yang diantarkan 	
10.	Jika: Mendatangi langsung ke Kantor Kejaksanaan			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • KTP 	2 menit		
11.	Menanyakan keperluan				2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • informasi 	
12.	Menyerahkan bukti pembayaran			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pembayaran 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran telah di serahkan 	
13.	Menerima bukti pembayaran			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti Pembayaran 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran telah diterima 	
14.	Memberikan Barang Bukti			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	3 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Barang bukti telah di kembalikan 	
15.	Menerima Barang Bukti			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tilang • Bukti Pembayaran • SIM • STNK • Sepeda Motor 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Barang Bukti telah diterima 	



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA

	Nomor SPO	SPO-2021/M.6.14/Eku/03/2021
	Tanggal Pembuatan	08 Maret 2021
	Tanggal Revisi	29 Maret 2021
	Tanggal Efektif	29 Maret 2021
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA KEJAKSAAN NEGERI LEBAK</p>  <p>NUR HANDAYANI, S.H., M.H. Jaksa Madya NIP. 19710618 199003 2 001.</p>
KEJAKSAAN NEGERI LEBAK	NAMA SPO	ADMINISTRASI PENYELESAIAN PERKARA TILANG (E-TILANG)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 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 Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 65);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 Kejaksaan 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.7.	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami Pedoman Pelayanan Informasi Publik- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian2. Jaksa Tilang :<ul style="list-style-type: none">- Memahami administrasi Perkara tilang- Mengetahui/Menguasai aplikasi MS Office (minimal MS Word dan Excel)- Memiliki Kecermatan, Ketelitian dan Kerapian	
	Peralatan/Perlengkapan	
	<ul style="list-style-type: none">- Komputer- Internet- Aplikasi E-Tilang V.2.0	
Peringatan	Pencatatan/Pendataan	
<i>Apabila SPO Pelayanan Informasi Publik ini tidak dipatuhi, maka penyampaian informasi kepada Kejaksaan RI tidak up to date.</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai bank data2. Disimpan juga sebagai data manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengadilan Negeri	Kejaksaan	Petugas Tilang	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Mengirimkan File Putusan ke Kejaksaan (dalam bentuk Excel)				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer 	2 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • File Putusan (dalam bentuk Excel) 	
2.	Menerima File Putusan dari Pengadilan Negeri. Dalam bentuk Excel yang memuat 10 kolom wajib diantaranya: 1. No atau No Urut 2. No Reg Tilang 3. Nama atau Nama Pelanggar 4. Alamat 5. Pasal 6. Barang Bukti 7. Nomor Ranmor 8. Denda 9. Biaya Perkara 10. Subsider atau Subsidair				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer 	2 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • File Putusan (dalam bentuk Excel) 	
3.	Melakukan import File Putusan ke aplikasi E-Tilang				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	2 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • File Putusan berhasil di import di dalam aplikasi E-Tilang 	
4.	Melakukan Generate BRIVA untuk masing-masing perkara tilang: <ul style="list-style-type: none"> • Jika perkara tersebut sudah dilakukan pembayaran uang titipan saat penindakan, maka aplikasi akan mengambil data: kode BRIVA Biru, tanggal bayar dan nominal uang titipan dari Server Korlantas • Sisanya (bayar setelah sidang) dilakukan pembuatan Kode Billing Simponi saat dilakukan pembayaran oleh Pelanggar 			 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang V.2.0 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Generate BRIVA selesai dilakukan pada masing-masing perkara tilang 	

5.	Melakukan Publikasi data putusan di Website E-Tilang Kejaksaan (tilang.kejaksaan.go.id)				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Data Putusan sudah terpublikasikan 	
6.	Memastikan Modul Penyetoran untuk melakukan rekap pembayaran uang titipan yang masuk di TN1 untuk di setor ke Kas Negara				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap pembayaran uang titipan yang masuk di TN1 terdapat pada Modul Penyetoran 	
7.	Melakukan Sinkronisasi Data ke E-Piutang.				<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer • Aplikasi E-Tilang 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Data ke E-Piutang telah tersinkronisasi 	