



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 88 -

- 2) Standar Pelayanan Penataan/*Display* Benda-Benda Seni Koleksi Sekretariat Presiden

**STANDAR PELAYANAN  
PENATAAN/*DISPLAY* BENDA-BENDA SENI  
KOLEKSI SEKRETARIAT PRESIDEN**

**BAGIAN KESATU  
PENDAHULUAN**

**A. Dasar Hukum**

1. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara

**B. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan kenyamanan dan keserasian seluruh ruangan di lingkungan Sekretariat Presiden, perlu dilakukan penataan benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden yang terdiri dari lukisan, patung, dan benda seni kriya yang disajikan pada ruangan di Istana Merdeka, Istana Negara, Kantor Presiden, Wisma Negara, dan gedung perkantoran di lingkungan Sekretariat Presiden. Agar penataan/*display* benda-benda seni tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka diperlukan standar pelayanan.

**C. Maksud dan Tujuan**

Maksud penetapan Standar Pelayanan Penataan/*Display* Benda-Benda Seni Koleksi Sekretariat Presiden adalah sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan serta sebagai informasi bagi pengguna pelayanan mengenai pelaksanaan kegiatan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden.

Tujuannya ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 89 -

Tujuannya adalah untuk meningkatkan kinerja Biro Pengelolaan Istana dalam melaksanakan penataan/*display* benda-benda seni, sehingga benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden dapat tampil dengan tepat dan serasi dengan ruangan yang ada.

**D. Ruang Lingkup**

1. Unit pelayanan yang melaksanakan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden adalah Biro Pengelolaan Istana.
2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian beserta staf yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Pengelolaan Istana.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam melaksanakan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan dengan lancar, efektif, dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Isteri/Suami Presiden, Tamu Negara, tamu penting lainnya, pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden, serta masyarakat umum.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah terselenggaranya penataan (*display*) benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden di di Istana Merdeka, Istana Negara, Kantor Presiden, Wisma Negara, dan gedung perkantoran di lingkungan Sekretariat Presiden.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah tertatanya benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden dengan baik dan serasi dengan kondisi ruangan yang ada.
8. Definisi peristilahan
  - a. Benda seni adalah benda yang memiliki nilai artistik.
  - b. *Display*/penataan adalah menampilkan benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden.
9. Standar kompetensi pelaksana:
  - a. Memiliki pengetahuan tentang penataan benda-benda seni
  - b. Memiliki pengetahuan tentang tata ruang
  - c. Mampu mengoperasikan komputer program Microsoft Office dan Desain Grafis
  - d. Memiliki ketelitian, kesungguhan, dan kesabaran dalam bekerja

**BAGIAN ...**

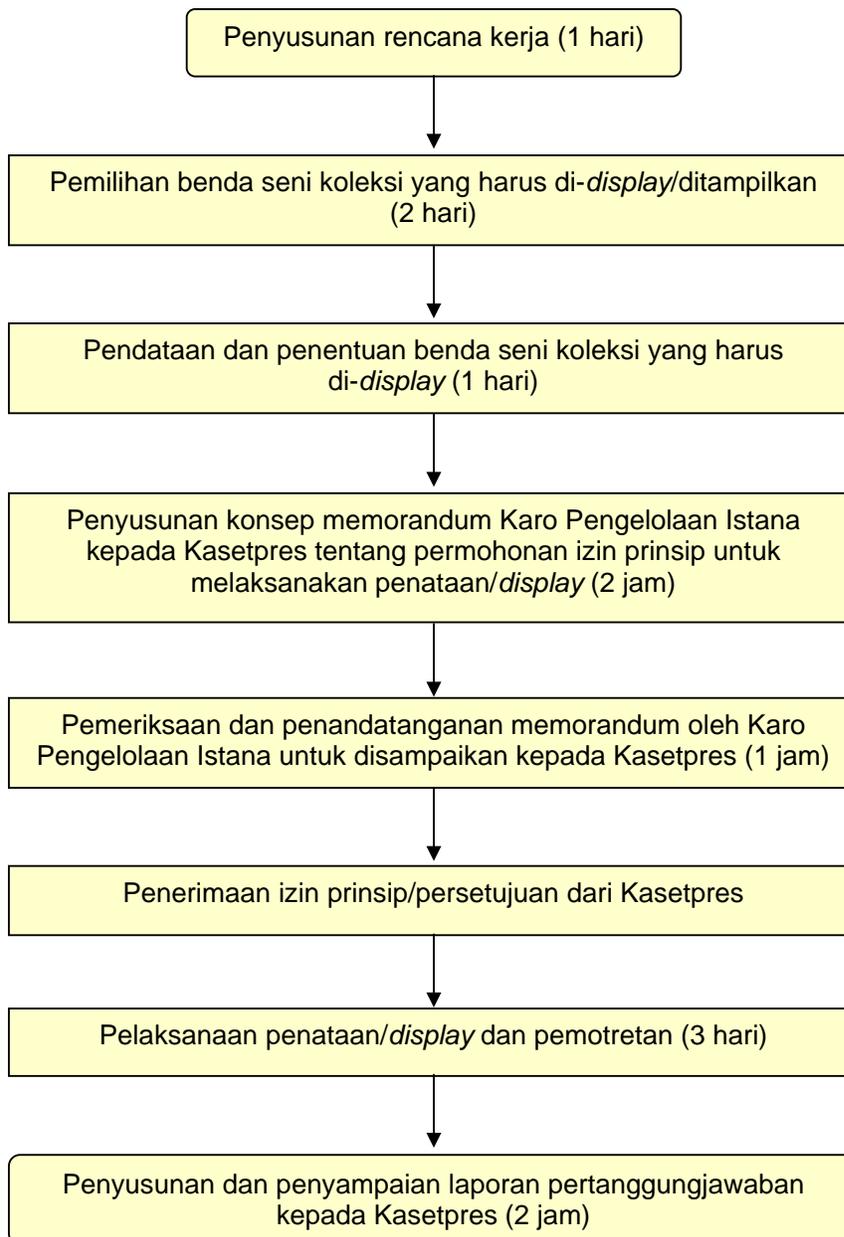


MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

- 90 -

BAGIAN KEDUA  
KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 91 -

**B. Prosedur Pelayanan**

1. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha beserta staf menyusun rencana kerja untuk melaksanakan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden berdasarkan usulan unit kerja terkait, atau arahan pimpinan (1 hari).
2. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha beserta staf memilih dan menentukan benda-benda seni koleksi yang akan ditata/di-*display* (2 hari).
3. Kepala Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian beserta staf mendata benda-benda seni koleksi yang akan ditata/di-*display* (1 hari).
4. Staf Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian menyusun konsep memorandum Kepala Biro Pengelolaan Istana kepada Kepala Sekretariat Presiden tentang permohonan izin prinsip untuk pelaksanaan penataan/*display* (2 jam).
5. Kepala Biro Pengelolaan Istana memeriksa dan menandatangani memorandum permohonan izin untuk melaksanakan penataan/*display* untuk disampaikan kepada Kepala Sekretariat Presiden (1 jam).
6. Kepala Biro Pengelolaan Istana menerima izin prinsip/persetujuan dari Kepala Sekretariat Presiden sebagai proses awal pelaksanaan kegiatan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden.
7. Kepala Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian beserta staf melaksanakan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden. Setelah selesai, dilakukan pemotretan untuk dokumentasi (3 hari).
8. Kepala Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden dan menyampaikannya secara berjenjang kepada Kepala Sekretariat Presiden (2 jam).

**C. Persyaratan**

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:

a. Adanya ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 92 -

- a. Adanya usulan, perencanaan, dan arahan pimpinan untuk melakukan penataan/*display* benda seni koleksi Sekretariat Presiden
  - b. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang tugas masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
- a. Berkepentingan terhadap pelayanan penataan/*display* benda-benda seni
  - b. Unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Presiden mengajukan usulan kegiatan yang berkaitan dengan penataan/*display* benda-benda seni

**D. Sarana dan Prasarana Pelayanan**

Alat tulis kantor, komputer, printer, *scanner*, dan kamera digital, ruangan (tempat), vitrin, panel, box standar (pustek), kapstok, nampan numismatik, serta alat dan bahan penunjang: meteran, palu, paku, catut, obeng, bor, kawat, dan senar

**E. Biaya Pelayanan**

Tidak ada

**F. Tempat Pelayanan**

Proses administrasi pelayanan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden diselenggarakan di Biro Pengelolaan Istana, sedangkan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan di lingkungan Sekretariat Presiden, meliputi: Istana Kepresidenan Jakarta, Istana Kepresidenan Bogor, Istana Kepresidenan Cipanas, Istana Kepresidenan Yogyakarta, dan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

**G. Peringatan**

Benda-benda seni yang tidak ditata/di-*display* dengan baik, maka benda-benda seni tersebut tidak dapat memberikan informasi yang lengkap dan tidak dapat dipahami dengan baik oleh pengguna pelayanan.

**H. Jadwal ...**



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 93 -

**H. Jadwal Pelayanan**

Pelayanan penataan/display benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden diselenggarakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja kedinasan.

**I. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan**

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan berkaitan dengan pelayanan penataan/*display* benda-benda seni koleksi Sekretariat Presiden disampaikan kepada Kepala Biro Pengelolaan Istana.
2. Kepala Biro Pengelolaan Istana dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian Seni Budaya dan Tata Graha untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha beserta Kepala Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Kesenian dan staf menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.