



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 108 -

- 5) Standar Pelayanan Penyiapan Dekorasi Rangkaian Bunga Dalam Rangka Acara Kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta

**STANDAR PELAYANAN  
PENYIAPAN DEKORASI RANGKAIAN BUNGA  
DALAM RANGKA ACARA KUNJUNGAN TAMU NEGARA  
DI ISTANA KEPRESIDENAN JAKARTA**

**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 mendukung kegiatan pada pelaksanaan acara kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta, perlu dilakukan dekorasi tata ruang khusus dengan memperhatikan unsur keindahan dan estetika, sehingga dalam penataannya perlu dilakukan penyiapan dekorasi rangkaian bunga yang disesuaikan dengan ruang di sekelilingnya. Agar penyiapan dekorasi tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan standar pelayanan.

**C. Maksud dan Tujuan**

Maksud penetapan Standar Pelayanan Penyiapan Dekorasi Rangkaian Bunga Dalam Rangka Acara Kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta adalah sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan dan sebagai informasi bagi pengguna pelayanan dalam melaksanakan penyiapan dekorasi rangkaian bunga pada saat kunjungan Tamu Negara.

Tujuannya ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 109 -

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem dan meningkatkan kinerja Biro Pengelolaan Istana dalam menyiapkan dekorasi rangkaian bunga pada saat kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta, sehingga mampu mewujudkan dekorasi tata ruang yang memperhatikan unsur keindahan dan estetika.

**D. Ruang Lingkup**

1. Unit pelayanan yang melaksanakan penyiapan dekorasi rangkaian bunga di Istana Kepresidenan Jakarta adalah Biro Pengelolaan Istana.
2. Pelaksana pelayanan adalah pejabat dan pegawai Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha, Biro Pengelolaan Istana, yang secara teknis/administratif memiliki tugas dan bertanggung jawab langsung melaksanakan perencanaan penyiapan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Pengelolaan Istana.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam penyiapan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden dan Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, serta pejabat di lingkungan Sekretariat Presiden.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah terselenggaranya dekorasi rangkaian bunga dalam rangka kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah tersedianya dekorasi rangkaian bunga dengan desain khusus yang mendukung suasana ruang dan sifat acara itu sendiri.
8. Standar kompetensi pelaksana:
  - a. Memiliki pengetahuan tentang perencanaan/penyiapan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka kunjungan Tamu Negara
  - b. Mampu memberikan ide-ide desain dekorasi bunga yang sesuai dengan asal Tamu Negara yang berkunjung ke Istana Kepresidenan, dan menyesuaikan *trend* yang berkembang
  - c. Mampu mengenal jenis-jenis bunga dan tanaman hias serta pengetahuan dasar merangkai bunga, komposisi, dan tata warna
  - d. Mampu mengoperasikan komputer program Microsoft Office, Photoshop, dan Internet
  - e. Memiliki kesabaran dan ketelitian dalam bekerja

**BAGIAN ...**

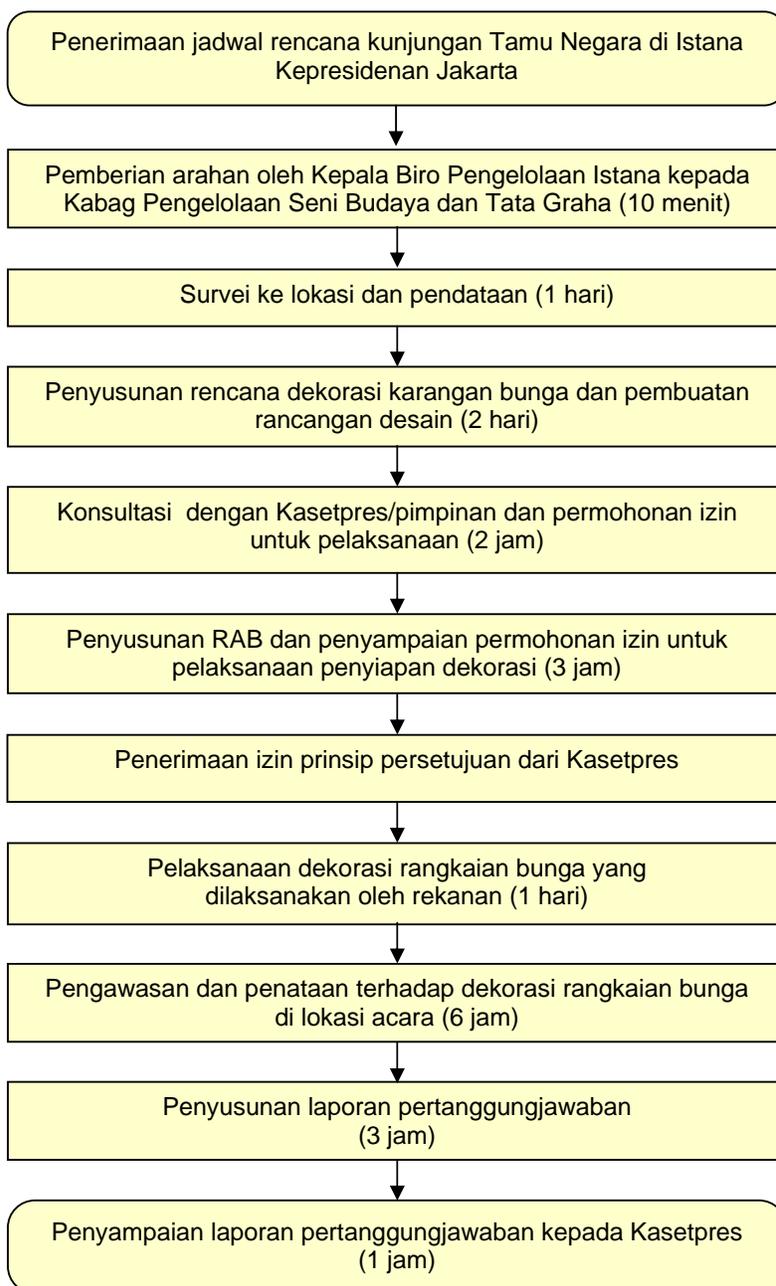


MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

- 110 -

**BAGIAN KEDUA**  
**KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN**

**A. Kerangka Prosedur**



**B. Prosedur ...**



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 111 -

**B. Prosedur Pelayanan**

1. Kepala Biro Pengelolaan Istana menerima jadwal rencana kunjungan Tamu Negara ke Istana Kepresidenan Jakarta dari Biro Protokol.
2. Kepala Biro Pengelolaan Istana memberikan arahan kepada Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha untuk melaksanakan penyiapan dekorasi karangan bunga (10 menit).
3. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha/Kepala Subbagian beserta staf melakukan survei ke lokasi acara dan pendataan terhadap ruangan untuk mengetahui rancangan yang akan digunakan, berdasarkan informasi dari unit kerja terkait (1 hari).
4. Kepala Subbagian beserta staf menyusun perencanaan dekorasi karangan bunga berdasarkan hasil survei dan menyusun rancangan desain berdasarkan usulan unit kerja terkait dan inisiatif sendiri serta melaporkannya kepada pimpinan. Rancangan dekorasi bunga yang digunakan disesuaikan dengan kultur budaya negara Tamu Negara yang berkunjung, mempertimbangkan keserasian warna bendera tamu/bendera Indonesia agar tercipta keserasian ruang (2 hari).
5. Kepala Biro Pengelolaan Istana/Deputi Kepala Sekretariat Presiden Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana melakukan konsultasi dengan Kepala Sekretariat Presiden/pimpinan dan pihak yang berkompeten dan permohonan izin untuk pelaksanaan, karena acara Tamu Negara adalah acara yang sangat mendesak (informasi acara biasa diperoleh kurang dari satu minggu) maka konsultasi dengan Istri/Suami Presiden kadang-kadang tidak sempat dilakukan (2 jam).
6. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha beserta staf menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan menyampaikan permohonan izin untuk pelaksanaan kepada Kepala Sekretariat Presiden melalui pimpinan secara berjenjang (3 jam).
7. Kepala Biro Pengelolaan Istana menerima izin prinsip persetujuan dari Kepala Sekretariat Presiden.
8. Pelaksanaan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka acara kunjungan Tamu Negara dilaksanakan oleh rekanan yang bertugas atau berdasarkan seleksi untuk Tamu-tamu Negara khusus (1 hari).

9. Kepala ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 112 -

9. Kepala Subbagian beserta staf melakukan pengawasan dan penataan terhadap dekorasi rangkaian bunga di lokasi acara, Istana Negara (5 jam) dan Istana Merdeka (4 jam).
10. Kepala Subbagian beserta staf membuat laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Sekretariat Presiden (3 jam).
11. Kepala Subbagian beserta staf menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Sekretariat Presiden melalui pimpinan secara berjenjang (1 jam).

**C. Persyaratan**

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
  - a. Adanya kunjungan Tamu Negara ke Istana Kepresidenan Jakarta
  - b. Adanya arahan dari pimpinan
  - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
  - a. Berkepentingan terhadap pelayanan penyiapan dekorasi rangkaian bunga pada acara kunjungan Tamu Negara
  - b. Mengajukan usulan kegiatan dekorasi dalam rangka kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta

**D. Sarana dan Prasarana Pelayanan**

Alat tulis kantor, komputer, printer, scanner, camera digital, sarana perlengkapan dekorasi yang berupa berbagai jenis kain (songket, batik, tenun, dll), runner meja, tempat lilin, vas bunga

**E. Biaya Pelayanan**

Tidak ada

**F. Tempat Pelayanan**

Proses administrasi penyiapan dekorasi rangkaian bunga pada acara kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta diselenggarakan di

Bagian ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 113 -

Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha, Biro Pengelolaan Istana, sedangkan pelaksanaan dekorasi dilaksanakan di lokasi acara di lingkungan Sekretariat Presiden, Istana Merdeka, atau Istana Negara.

**G. Peringatan**

Apabila materi bunga dan/atau daun yang dipilih tidak segar dan warna tidak sesuai dengan desain yang ditetapkan, maka akan mengakibatkan rangkaian bunga mudah layu dan tidakcocokan dengan tema yang sudah ditetapkan.

**H. Jadwal Pelayanan**

Pelayanan penyiapan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka acara kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta diselenggarakan apabila terdapat kunjungan Tamu Negara ke Istana Kepresidenan Jakarta.

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

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan berkaitan dengan pelayanan penyiapan dekorasi rangkaian bunga dalam rangka acara kunjungan Tamu Negara di Istana Kepresidenan Jakarta disampaikan kepada Kepala Biro Pengelolaan Istana.
2. Kepala Biro Pengelolaan Istana dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha beserta Kepala Subbagian Pengelolaan dan Penataan Ruang dan staf menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.