



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT PRESIDEN
ISTANA KEPRESIDENAN TAMPAKSIRING BALI
Jalan Astinapura Utara, Tampaksiring, Bali 80552, Telepon (0361) 901400
Faksimile (0361) 901300

STANDAR PELAYANAN
PEMELIHARAAN LINGKUNGAN
DI ISTANA KEPRESIDENAN TAMPAKSIRING BALI

NOMOR 20/SP/SETPRES/D-1/I-TS/11/2012

BAGIAN KESATU
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara

B. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dalam memperlancar pelaksanaan urusan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, diperlukan perawatan halaman, taman, dan satwa secara berkesinambungan, sehingga dapat terpelihara dan terjaga dengan baik. Agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan lancar, maka diperlukan standar pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan Standar Pelayanan Pemeliharaan Lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali adalah sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan dan sebagai informasi bagi pengguna pelayanan mengenai pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

Tujuannya ...

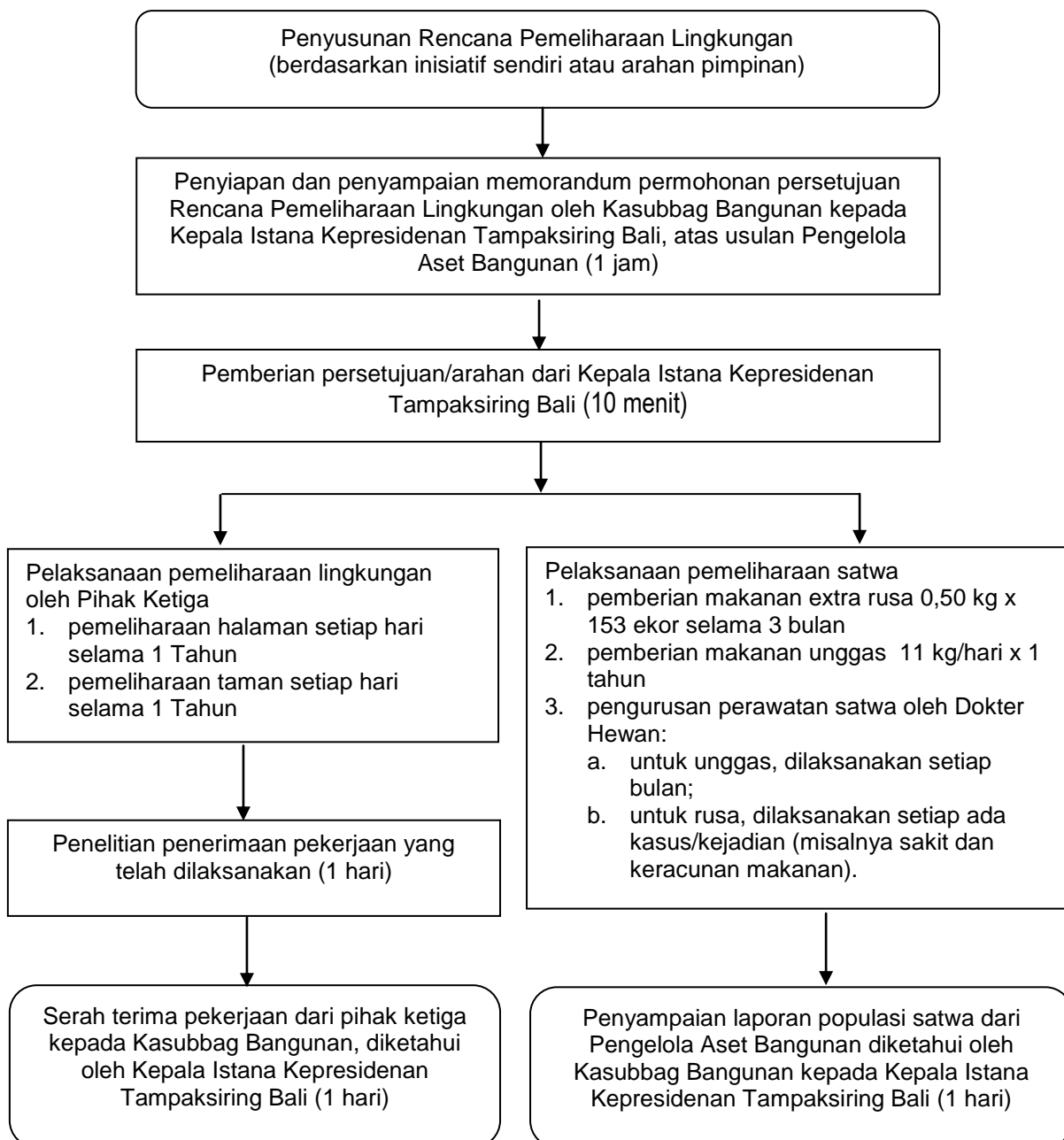
Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem dan meningkatkan kinerja Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali secara terencana, efektif, dan efisien dalam bidang pemeliharaan lingkungan, sehingga mampu menciptakan kenyamanan dan keindahan lingkungan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

D. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang melaksanakan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali adalah Subbagian Bangunan.
2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Subbagian Bangunan, Pengelola Aset Bangunan dan Pemeliharaan Satwa beserta staf.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam pelayanan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, sehingga pelaksanaan pemeliharannya dapat dilaksanakan secara lancar, efektif, dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden/Wakil Presiden beserta keluarga, Tamu Negara, masyarakat umum, serta seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah terpeliharanya lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah terciptanya kenyamanan dan keindahan lingkungan yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
8. Definisi peristilahan
 - a. Lingkungan adalah halaman (yang terdiri dari rumput, jalan, selokan, jembatan, pagar, kolam, tanaman hias dan tanaman keras), taman, dan satwa yang berada di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
 - b. Satwa adalah Rusa Totol dan unggas (ayam, angsa, dan burung).
9. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Memiliki pengetahuan tentang perencanaan/pengawasan lingkungan (*Landscaping*)
 - b. Mampu membuat, mengidentifikasi, menganalisis, dan memutuskan permasalahan lingkungan dan peternakan
 - c. Memahami manajemen perkantoran
 - d. Mampu mengoperasikan komputer

BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur Pelayanan

1. Pengelola Aset Bangunan menyusun rencana pemeliharaan lingkungan, baik berdasarkan inisiatif sendiri maupun arahan pimpinan:
 - a. Pemeliharaan halaman selama 1 Tahun (14 hari)
 - b. Pemeliharaan taman selama 1 Tahun (7 hari)
 - c. Pemeliharaan satwa selama 1 Tahun (7 hari)
2. Kepala Subbagian Bangunan menyiapkan dan menyampaikan memorandum tentang permohonan persetujuan rencana pemeliharaan lingkungan kepada Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, atas usulan dari Pengelola Aset bangunan (1 jam).
3. Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali memberikan persetujuan/ arahan kepada Kepala Subbagian Bangunan (10 menit).
4. Pelaksanaan pemeliharaan lingkungan
 - a. Pemeliharaan halaman dan taman
 - 1) Pelaksanaan pemeliharaan lingkungan oleh Pihak Ketiga sesuai dengan surat perjanjian
 - a) Pemeliharaan halaman setiap hari selama 1 Tahun
 - b) Pemeliharaan taman setiap hari selama 1 Tahun
 - 2) Penelitian penerimaan pekerjaan yang telah dilaksanakan (1 hari)
 - 3) Serah terima pekerjaan dari Pihak Ketiga kepada Kepala Subbagian Bangunan, diketahui oleh Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (1 hari).
 - b. Pelaksanaan pemeliharaan satwa
 - 1) Pemberian makanan tambahan untuk rusa 0,50 kg/hari x 155 ekor selama 3 bulan pada musim kemarau
 - 2) Pemberian makanan unggas 11 kg/hari selama 1 tahun
 - 3) Pengurusan perawatan satwa oleh Dokter Hewan:
 - a) untuk unggas, dilaksanakan setiap bulan;
 - b) untuk rusa, dilaksanakan setiap ada kasus/kejadian (misalnya sakit dan keracunan makanan).
 - 4) Penyampaian laporan populasi satwa dari Pengelola Aset Bangunan dan Pemeliharaan Satwa, diketahui oleh Kepala Subbagian Bangunan kepada Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (1 hari)

C. Persyaratan

1. Persyaratan teknis/administratif yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan
 - a. Adanya usulan dari Pengelola Aset Bangunan dan Satwa maupun arahan pimpinan untuk menyusun kegiatan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali
 - b. Adanya alokasi Anggaran dalam POK DIPA
 - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing

2. Persyaratan ...

2. Persyaratan teknis/administratif bagi pengguna pelayanan:
Berkepentingan terhadap kegiatan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Peralatan kebun, mesin potong rumput, sepatu boot, tangga lipat, tambang, kaca mata pelindung, alat hitung (*checker*), alat tulis kantor, lemari arsip, komputer, printer, serta kendaraan roda tiga dan roda empat

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Proses administrasi pelayanan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali diselenggarakan di Subbagian Bangunan, sedangkan pelaksanaan pekerjaan disesuaikan dengan lokasi di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali diselenggarakan setiap hari.

H. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan yang berkaitan dengan pemeliharaan lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali disampaikan kepada kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
2. Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Subbagian Bangunan untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Subbagian Bangunan, Pengelola Aset Bangunan dan Pemeliharaan Satwa, beserta staf menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.

**BAGIAN KETIGA
PENUTUP**

- A. Evaluasi terhadap Standar Pelayanan Pemeliharaan Lingkungan di Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali akan dilaksanakan sesuai kebutuhan.
- B. Standar Pelayanan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tampaksiring, 5 November 2012
Kepala Istana Kepresidenan
Tampaksiring Bali,



I Dewa Gde Swarthana, S.E., M.H.