



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

STANDAR PELAYANAN
PERAWATAN BENDA-BENDA SENI KOLEKSI
ISTANA KEPRESIDENAN TAMPAKSIRING BALI

NOMOR 16/SP/SETPRES/D-1/I-TS/11/2012

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

Benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali terdiri dari lukisan, patung kayu, batu Cadas, dan Gambelan Bali, serta benda Seni Kriya. Untuk menjaga kelestarian benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali tersebut perlu dilakukan perawatan/konservasi dengan baik dan berkesinambungan. Agar perawatan benda-benda seni tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan standar pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan Standar Pelayanan Perawatan Benda-Benda Seni Koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali adalah sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan dan sebagai informasi bagi pengguna pelayanan mengenai kegiatan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem dan meningkatkan kinerja Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dalam melaksanakan perawatan benda-benda seni, sehingga mampu mempertahankan kualitas dan kelestarian benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat yang berkunjung ke Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.

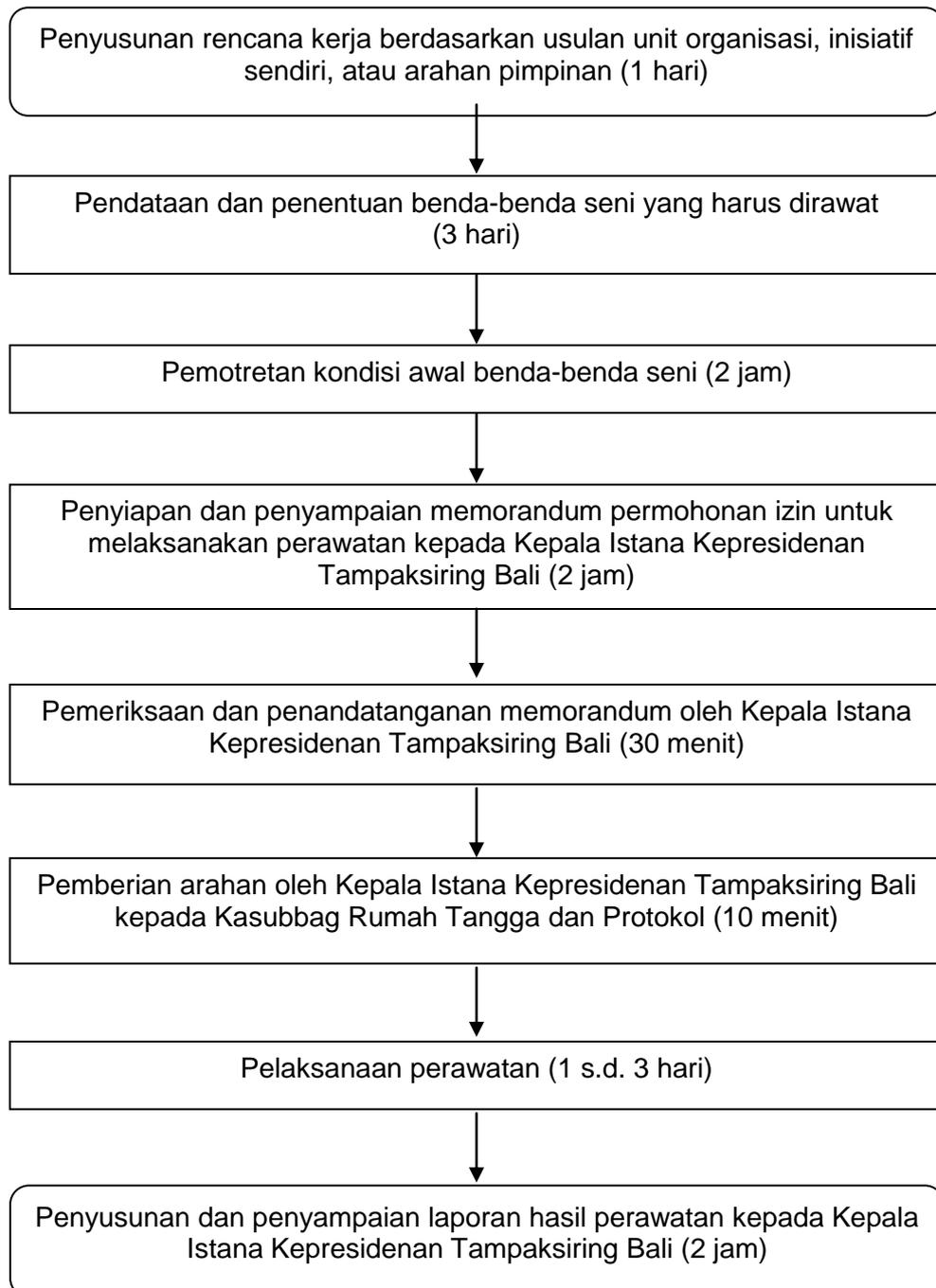
D. Ruang ...

D. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang akan melaksanakan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali adalah Subbagian Rumah Tangga dan Protokol.
2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol, Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni yang secara teknis/administratif memiliki tugas dan tanggungjawab langsung dalam melaksanakan perawatan benda-benda seni.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam melaksanakan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, sehingga pelaksanaan perawatan benda-benda seni tersebut dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden/Wakil Presiden, Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden, Tamu Negara, Tamu Penting Lainnya, dan seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, serta masyarakat umum.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah terselenggaranya perawatan seluruh benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah terpeliharanya dan terjaganya kelestarian benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
8. Definisi peristilahan
 - a. Benda seni bahan kayu, batu cadas dan Gambelan Bali adalah benda-benda yang mempunyai nilai artistik (seni) yang terbuat dari kayu, batu cadas, dan perunggu.
 - b. Konservasi adalah pemeliharaan dan perlindungan benda seni secara teratur untuk mencegah kerusakan dan kemusnahan dengan jalan merawat atau melestarikan.
9. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Memiliki pengetahuan tentang sistem/tata cara perawatan benda seni bahan kayu, batu cadas, dan perunggu
 - b. Mampu melaksanakan analisis kerusakan benda-benda seni yang terbuat dari bahan kayu, batu cadas, dan perunggu
 - c. Mampu mengoperasikan Microsoft Office

BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur ...

B. Prosedur Pelayanan

1. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol, Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga Protokol yang menangani museum dan benda seni menyusun rencana kerja perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali berdasarkan usulan unit organisasi terkait, inisiatif sendiri, atau arahan pimpinan (1 hari).
2. Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni melakukan pendataan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dan menentukan benda-benda seni yang harus dirawat/konservasi (3 hari).
3. Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni melakukan pemotretan kondisi awal benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (2 Jam).
4. Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni menyusun konsep memorandum Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol tentang laporan hasil pendataan dan permohonan izin untuk melaksanakan perawatan dan menyampaikannya kepada Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (2 jam).
5. Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali memeriksa dan menandatangani memorandum laporan hasil pendataan dan permohonan izin untuk melaksanakan perawatan (20 menit).
6. Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali memberikan arahan kepada kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol untuk melaksanakan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (10 menit).
7. Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni melakukan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
 - a. Membersihkan benda-benda seni dari debu dan kotoran dengan kuas dan sikat ijuk dan alat-alat lainnya
 - b. Jika terdapat endapan yang mengeras dilakukan dengan spatula secara hati-hati agar tidak menimbulkan goresan
 - c. Membersihkan dengan alat semir Kiwi dan kuas ijuk yang lembut dan halus

8. Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni menyusun dan menyampaikan laporan hasil perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali kepada Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol untuk diteruskan kepada Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali (2 jam).

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis harus dipenuhi oleh pelaksanaan pelayanan:
 - a. Adanya usulan dari unit organisasi, inisiatif sendiri, atau arahan pimpinan untuk melakukan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali
 - b. Adanya kerusakan benda-benda seni yang memerlukan perawatan
 - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing.
2. Persyaratan administrasi/teknis bagi pengguna pelayanan:
Unit organisasi terkait di lingkungan Istana Kepresidenan Tampaksiring dapat mengajukan usulan kegiatan yang berkaitan dengan perawatan koleksi benda-benda seni.

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Alat tulis kantor, komputer/kamera digital, komputer, printer, sikat, masker, kuas, semir, Premium, lap(kain), ember dan alat-alat lainnya

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Proses administrasi pelayanan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali diselenggarakan di Subbagian Rumah Tangga dan Protokol, sedangkan pelaksanaan perawatan sesuai dengan lokasi benda-benda seni tersebut.

G. Peringatan

Benda-benda seni yang tidak di rawat secara berkala akan rusak berat yang mengakibatkan penurunan nilai seni dari benda tersebut, sehingga biaya perawatan akan menjadi lebih mahal.

H. Jadwal ...

H. Jadwal Pelayanan

Pelayanan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dilaksanakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

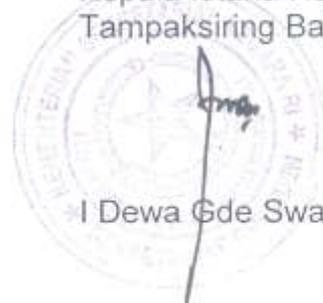
I. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan berkaitan dengan pelayanan perawatan benda-benda seni koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali disampaikan kepada Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
2. Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol, Pengelola Museum dan Benda Seni beserta Pengadministrasi Umum Subbagian Rumah Tangga dan Protokol yang menangani museum dan benda seni menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.

BAGIAN KETIGA PENUTUP

- A. Evaluasi terhadap Standar Pelayanan Perawatan Benda-Benda Seni Koleksi Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- B. Standar Pelayanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tampaksiring, 5 November 2012
Kepala Istana Kepresidenan
Tampaksiring Bali,



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