

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

1. Apa saja jenis layanan yang ditangani oleh Biro Administrasi Pejabat Negara (Biro APN)?
 - a. Penanganan Administrasi Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pensiun Pejabat Negara serta Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lainnya
 - b. Penanganan Administrasi yang Berkaitan dengan Permasalahan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya
 - c. Permohonan Data Pejabat Negara dan/atau Pejabat Lainnya
 - d. Permohonan Fotokopi atau Legalisasi Salinan Keputusan Presiden/Petikan Keputusan Presiden/Berita Acara Pelantikan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya

2. Siapa saja yang dimaksud dengan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang administrasinya diproses oleh Biro APN?

Pejabat Negara adalah pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 122 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014. Sedangkan Pejabat Lainnya adalah pejabat yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan Dewan Perwakilan Rakyat dan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

3. Apakah layanan pada Biro APN berbayar?

Tidak. Seluruh layanan pada Biro APN bersifat gratis (tidak dipungut biaya).

4. Kapan waktu pelayanan Biro APN?

Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 16.00 (jam istirahat tetap melayani).

5. Di mana saja layanan Biro APN dapat diakses?

Penyampaian usulan/permohonan layanan dapat dilakukan melalui pengiriman surat secara fisik ke Kementerian Sekretariat Negara Gedung 1 Lantai 2 ataupun elektronik melalui surel apn@setneg.go.id.

6. Apa syarat dokumen yang harus dipenuhi dalam penanganan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pemberian pensiun pejabat negara?

Berbeda-beda disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur masing-masing Pejabat Negara atau Pejabat lainnya dimaksud. Secara rinci, persyaratan dokumen untuk masing-masing jabatan telah dijelaskan dalam Standar Pelayanan Biro Administrasi Pejabat Negara yang dapat diakses melalui tautan <https://bit.ly/SP-APN>.

7. Siapa yang dapat mengusulkan Pengangkatan, Pemberhentian dan Pensiun Pejabat Negara serta Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lainnya?

Pimpinan instansi/Ketua Panitia Seleksi/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dari penyampaian usulan Pengangkatan, Pemberhentian dan Pensiun Pejabat Negara serta Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lainnya hingga diterbitkannya Keputusan Presiden serta Salinan dan Petikannya?

Paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah usulan diterima secara lengkap.

9. Apa syarat dokumen yang harus dipenuhi dalam penanganan administrasi yang berkaitan dengan permasalahan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya?

- a. Pemohon menyampaikan surat permasalahan kepada Presiden.
- b. Surat permohonan harus berisi kronologis dan data dukung yang lengkap terkait permasalahan yang disampaikan.
- c. Surat permohonan terkait permasalahan administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pensiun Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya.

10. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penanganan administrasi yang berkaitan dengan permasalahan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya?

Penyelesaian permasalahan akan memerlukan waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan, kronologis dan data diterima secara lengkap oleh Kementerian Sekretariat Negara atau setelah terdapat hasil koordinasi dengan instansi terkait.

11. Apa saja data Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang dapat disediakan oleh Biro APN?

Data yang dapat diberikan adalah data sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Untuk data terbatas, hanya dapat diberikan dalam rangka kepentingan Administrasi Pejabat Negara dan telah melalui proses kerja sama/nota kesepakatan pertukaran data antar instansi/Lembaga.

12. Bagaimana cara memperoleh fotokopi atau legalisasi Salinan dan/atau Petikan Keputusan Presiden atau Berita Acara Pelantikan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya?

Pemohon mengajukan surat ke Kepala Biro APN atau mengisi formulir permohonan dilengkapi, dengan fotokopi identitas diri.

13. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh fotokopi atau legalisasi Salinan dan/atau Petikan Keputusan Presiden atau Berita Acara Pelantikan Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya?

Paling lama 3 jam sejak usulan diterima.

14. Bagaimana jika ingin berkonsultasi atau menyampaikan saran/keluhan?

Silakan datang ke Biro APN di Kementerian Sekretariat Negara Gedung 1 Lantai 2 atau melalui:

- a. kotak saran;
- b. e-mail ke alamat apn@setneg.go.id;
- c. telepon 021-3840554.