PAPAN PENGUMUMAN

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PE[illegible]ALAN SIDANG KABINET, RAPAT, ATAU PERTEMUAN YANG DIPIMPIN DAN/A[illegible]HADIRI OLEH PRESIDEN DAN/ ATAU WAKIL PRESIDEN

1 Persyaratan

1. Kartu Identitas Instansi (ID Card)
2. Surat permohonan penjadwalan sidang kabinet yang ditandatangani oleh pimpinan Kementerian/ Lembaga yang ditujukan kepada Sekretaris Kabinet dengan tembusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengajuan surat permohonan oleh Kementerian/Lembaga
2. Kementerian/Lembaga menerima status pengajuan permohonan
3. Kementerian/Lembaga menerima undangan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan

3 Jangka Waktu Pelayanan

Menyesuaikan Arahan Presiden

4 Biaya/Tarif

Tidak ada

5 Produk Pelayanan

Undangan Sidang Kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden

[illegible] Aduan, Saran, dan Masukan

1. Telepon: (021) 34831341, (021) 3849713, 0812 9800 [illegible]03
2. email ke: undangansidkab@setkab.go.id.
3. Surat atau datang langsung ke Sekretariat Kabinet c.q. Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, Jalan Veteran Nomor 18 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110.

7 [illegible]asar Hukum

1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah.
2. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.
3. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.

8 Sarana dan Prasarana/Fasilitas

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer/notebook
3. Printer
4. Scanner
5. Mesin Fotokopi
6. Telepon/Handphone
7. Fax
8. Jaringan Internet
9. Stempel Sekretariat Kabinet

9 Kompetensi Pelaksana

Berperilaku berdasarkan Pedoman Pelaksanaan dan Pengembangan Budaya Kerja "PAsTI", yaitu:

- Profesional
- Tanggap
- Akuntabilitas
- Integritas

10 Pengawasan Internal

Dilakukan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting oleh Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan

[illegible] Jumlah Pelaksana

7 (tujuh) orang

12 Jaminan Pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Pakta Integritas
3. Moto Budaya Kerja "PAsTI"

13 Jaminan, Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Surat Undangan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya
2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan

14 Evaluasi Kinerja Pelayanan

1. Rapat koordinasi intern secara rutin dilakukan sebulan sekali.
2. Survey kepuasan secara rutin dan berkelanjutan setiap 1 (satu) tahun sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.

© Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2019

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN SALINAN RISALAH SIDANG KABINET, RAPAT, ATAU PERTEMUAN YANG DIPIMPIN DAN/ ATAU DIHADIRI OLEH PRESIDEN DAN/ ATAU WAKIL PRESIDEN

1 Persyaratan

1. Kartu Identitas Instansi (ID Card)
2. Surat permohonan salinan risalah dari pemohon yang ditandatangani oleh pimpinan Kementerian/Lembaga atau serendah-rendahnya unit kerja tingkat eselon II ditujukan kepada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet.

2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan salinan risalah
2. Pemohon menerima bukti tanda terima surat permohonan salinan risalah
3. Pemohon menerima salinan risalah

3 Jangka Waktu Pelayanan

1 (satu) hari kerja

4 Biaya/Tarif

Tidak ada

5 Produk Pelayanan

Salinan Risalah Sidang Kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden

6 Aduan, Saran, dan Masukan

1. Telepon: (021)3842339, (021)3502285
2. email ke: heru.priyantono@setkab.go.id
3. Surat atau datang langsung ke Sekretariat Kabinet c.q. Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan, Jalan Veteran Nomor 18 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110.

7 Dasar Hukum

1. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet

8 Sarana dan Prasarana/ Fasilitas

1. Ruang dan Meja Pelayanan
2. Komputer/notebook
3. Printer
4. Mesin Fotokopi
5. Alat Penjilidan
6. Alat Tulis Kantor

9 Kompetensi Pelaksana

Berperilaku berdasarkan Pedoman Pelaksanaan dan Pengembangan Budaya Kerja "PAsTI", yaitu:

1. Profesional
2. Akuntabilitas
3. Tanggap
4. Integritas

10 Pengawasan Internal

Dilakukan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu, dalam keadaan yang dianggap penting oleh Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan.

11 Jumlah Pelaksana

2 (dua) orang

12 Jaminan Pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Pakta Integritas
3. Moto Budaya Kerja 'PAsTI'

13 Jaminan, Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus (security paper) yang dijamin keaslianya dengan memberikan nomor registrasi.
2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan

14 Evaluasi Kinerja Pelayanan

1. Rapat koordinasi intern secara rutin dilakukan sebulan sekali
2. Survei kepuasan secara rutin dan berkelanjutan setiap 1 (satu) tahun sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan

© Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2019

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI HASIL PELIPUTAN KEGIATAN KABINET DAN SEKRETARIAT KABINET

1 Persyaratan

1. Identitas Diri
2. Mengisi formulir secara online pada halaman website setkab.go.id

2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengakses halaman website setkab.go.id
2. Pemohon mengisi formulir permohonan
3. Pemohon menerima hasil peliputan

3 Jangka Waktu Pelayanan

1 (satu) hari kerja

4 Biaya/Tarif

Tidak ada

5 Produk Pelayanan

Informasi hasil peliputan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet

6 Aduan, Saran, dan Masukan

1. Telepon: 021-3846719
2. email ke: humas@setkab.go.id
3. Surat atau datang langsung ke Sekretariat Kabinet c.q. Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol, Jalan Veteran Nomor 18 Jakarta Pusat, Kode Pos 10110

7 Dasar Hukum

1. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.
2. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

8 Sarana dan Prasarana/ Fasilitas

- Komputer
- Smartphone
- Jaringan Internet

9 Kompetensi Pelaksana

Berperilaku berdasarkan Pedoman Pelaksanaan dan Pengembangan Budaya Kerja "PAsTi", yaitu:

1. Profesional
2. Akuntabilitas
3. Tanggap
4. Integritas

10 Pengawasan Internal

Dilakukan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting oleh Asisten Deputi Bidang Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol.

11 Jumlah Pelaksana

1 (satu) orang

12 Jaminan Pelayanan

1. Maklumat Pelayanan
2. Pakta Integritas
3. Moto Budaya Kerja "PAsTi"

13 Jaminan, Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

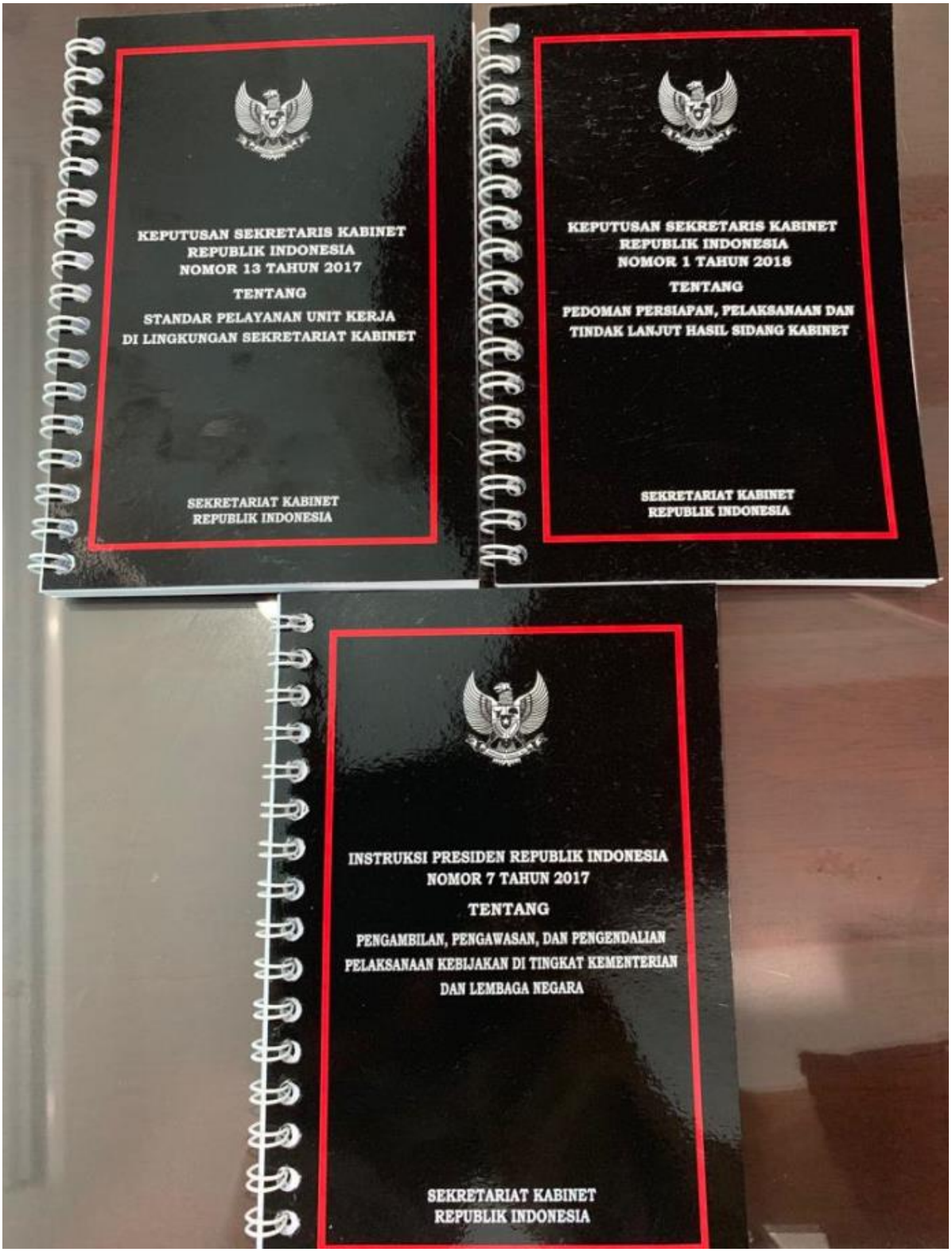
1. Informasi hasil peliputan kegiatan kabinet dan Sekretariat Kabinet bukan merupakan informasi yang dikecualikan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan

14 Evaluasi Kinerja Pelayanan

1. Rapat koordinasi intern secara rutin dilakukan sebulan sekali.
2. Survei kepuasan secara rutin dan berkelanjutan setiap 1 (satu) tahun sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan

© Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet 2019

MEDIA CETAK


KEPUTUSAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR PELAYANAN UNIT KERJA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET
SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN
TINDAK LANJUT HASIL SIDANG KABINET
SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA
INSTRUKSI PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG
PENGAMBILAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN
PELAKSANAAN KEBIJAKAN DI TINGKAT KEMENTERIAN
DAN LEMBAGA NEGARA
SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

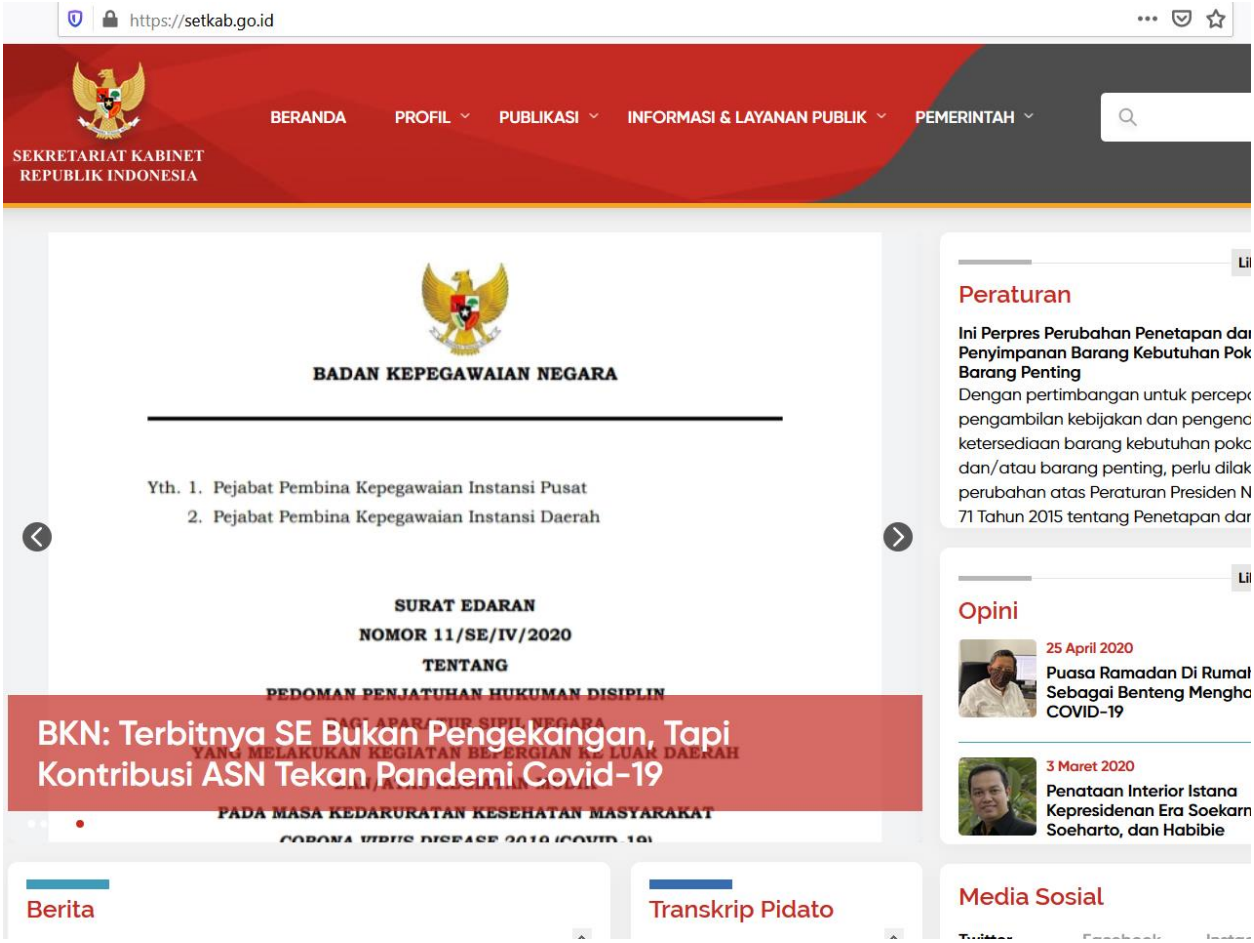
Buku Saku

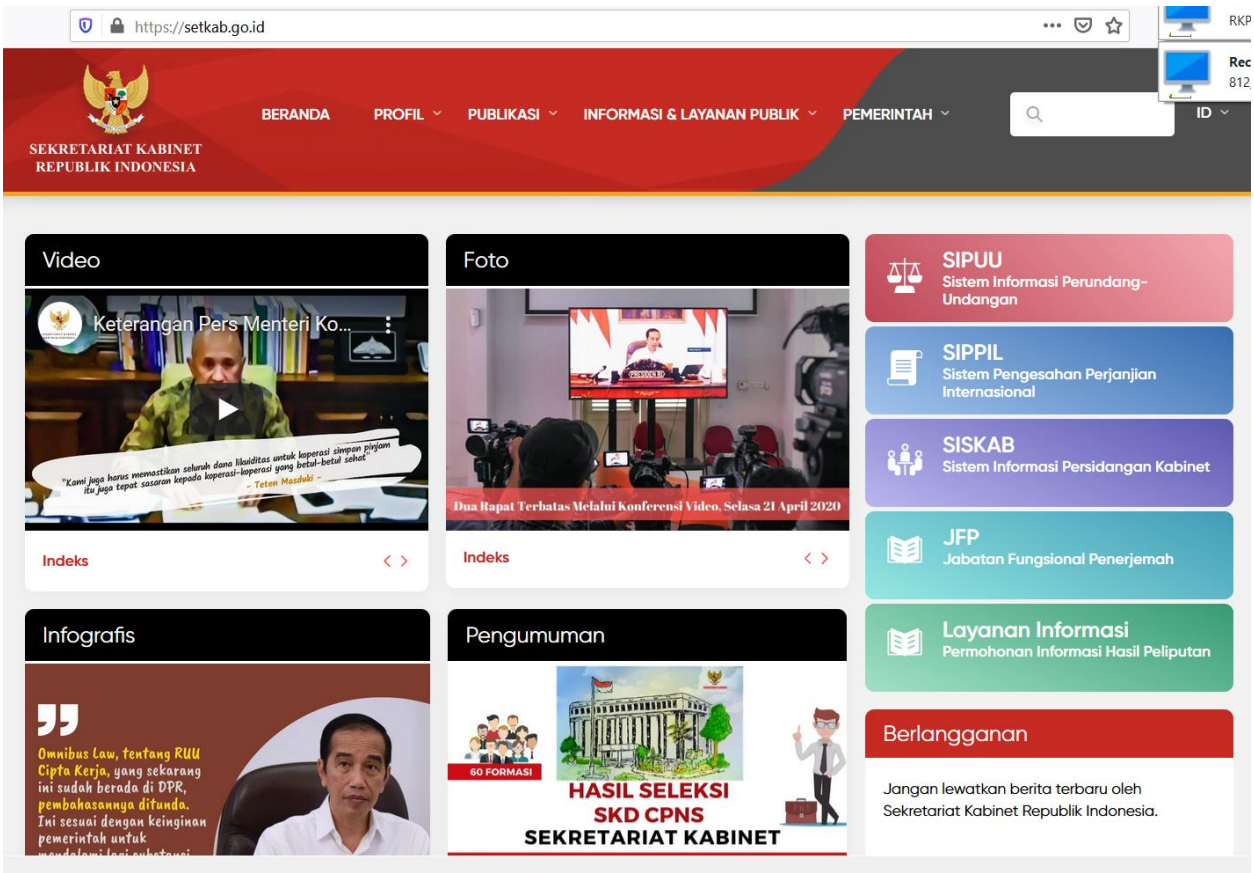
KODE ETIK PEGAWAI

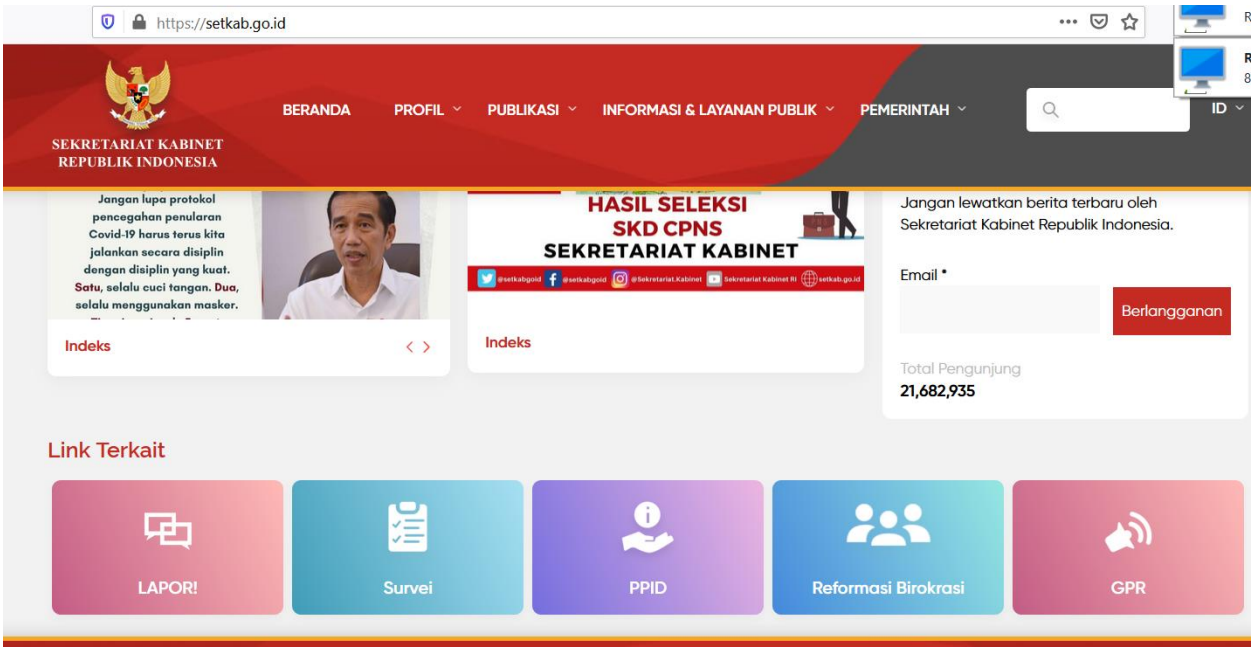
SEKRETARIAT KABINET REPUBLIK INDONESIA

Tim Reformasi Birokrasi
Sekretariat Kabinet Republik Indonesia
2012

WEBSITE SETKAB.GO.ID

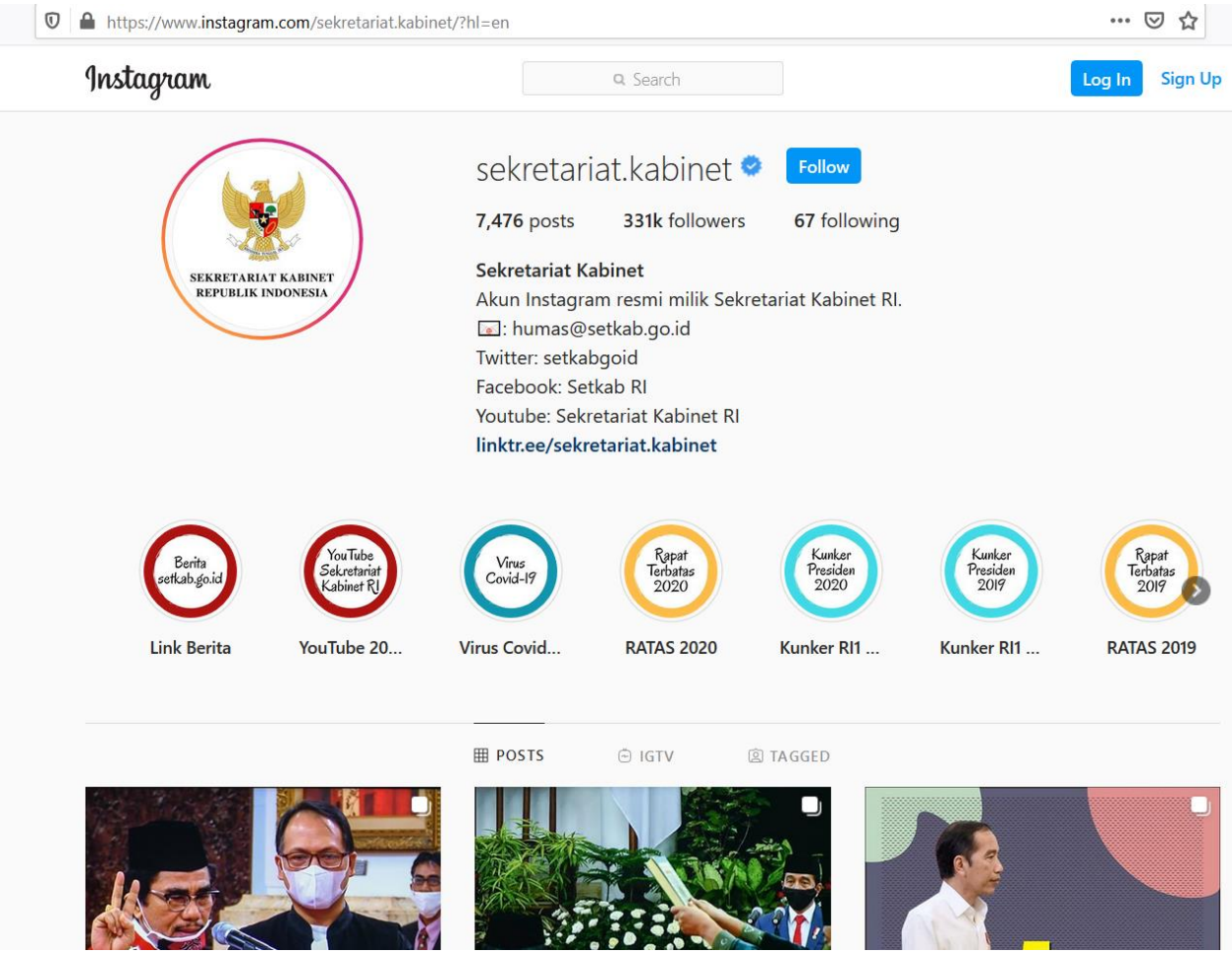



https://setkab.go.id
SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA
BERANDA
PROFIL
PUBLIKASI
INFORMASI & LAYANAN PUBLIK
PEMERINTAH
ID
Video
Keterangan Pers Menteri Ko...
"Kami juga harus memastikan seluruh dana likuiditas untuk koperasi simpan pinjam itu juga tepat sasaran kepada koperasi-koperasi yang betul-betul sehat"
- Teten Masduki -
Indeks
Foto
Dua Rapat Terbatas Melalui Konferensi Video, Selasa 21 April 2020
Indeks
SIPUU
Sistem Informasi Perundang-Undangan
SIPPIL
Sistem Pengesahan Perjanjian Internasional
SISKAB
Sistem Informasi Persidangan Kabinet
JFP
Jabatan Fungsional Penerjemah
Layanan Informasi
Permohonan Informasi Hasil Peliputan
Infografis
Omnibus Law, tentang RUU Cipta Kerja, yang sekarang ini sudah berada di DPR, pembahasannya ditunda. Ini sesuai dengan keinginan pemerintah untuk
Pengumuman
60 FORMASI
HASIL SELEKSI
SKD CPNS
SEKRETARIAT KABINET
Berlangganan
Jangan lewatkan berita terbaru oleh Sekretariat Kabinet Republik Indonesia.


https://setkab.go.id
SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA
BERANDA
PROFIL
PUBLIKASI
INFORMASI & LAYANAN PUBLIK
PEMERINTAH
ID
Jangan lupa protokol pencegahan penularan Covid-19 harus terus kita jalankan secara disiplin dengan disiplin yang kuat. Satu, selalu cuci tangan. Dua, selalu menggunakan masker.
Indeks
HASIL SELEKSI
SKD CPNS
SEKRETARIAT KABINET
Indeks
Jangan lewatkan berita terbaru oleh Sekretariat Kabinet Republik Indonesia.
Email *
Berlangganan
Total Pengunjung
21,682,935
Link Terkait
LAPOR!
Survei
PPID
Reformasi Birokrasi
GPR

TWITTER SEKRETARIAT KABINET RI

INSTAGRAM SEKRETARIAT KABINET RI



FACEBOOK SEKRETARIAT KABINET RI

YOUTUBE SEKRETARIAT KABINET RI

https://www.youtube.com/channel/UCey1BgbIUz6eVz2vywc2d7g

sekretariat kabinet

Sekretariat Kabinet RI

19,9 rb subscriber

BERANDA VIDEO PLAYLIST KOMUNITAS CHANNEL TENTANG

Keterangan Pers Menteri Perhubungan us...

0:00 / 11:41

Keterangan Pers Menteri Perhubungan usai Rapat Intern, Seni...

517 x ditonton • 2 hari lalu

"Bahwanya tidak ada deviasi sedikitpun atas perintah Presiden, khususnya berkaitan dengan pengangkutan logistik. Buktinya apa? tidak ada penurunan jumlah angkutan, sekali lagi tidak ada penurunan jumlah angkutan, kecuali udara ya. Yang ada adalah penurunan okupansi, tapi darat dan kereta api masih naik 15 persen", ujar Budi Karya Sumadi usai Rapat Intern, Senin (27/4).

BACA SELENGKAPNYA