

Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan

Jl. Veteran No. 18 10110 085157160209



<https://setneg.go.id>

Kementerian Sekretariat Negara / Sekretariat Militer Presiden / Biro
Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan

Penanganan Administrasi Permohonan Data Penerima, Surat Keterangan Kepemilikan, Dan/Atau Benda Gelar, Tanda Jasa, Dan Tanda Kehormatan

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan untuk permohonan Data Penerima Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan a. Permohonan hanya dapat diajukan oleh pimpinan instansi yang menangani bidang Sumber Daya Manusia/Kepegawaian/Perawatan Personel. b. Permohonan diajukan serendah-rendahnya oleh Pejabat setingkat Eselon II atau Pejabat TNI/Polri dengan Pangkat Kolonel/Komisaris Besar Polisi. c. Permohonan dilengkapi dengan data jenis Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan yang diperlukan disertai jangka waktunya d. Untuk saat ini data yang tersedia adalah Data Pemilik Tanda Kehormatan setelah tahun 2009. e. Pemohon mencantumkan nomor contact person yang bisa dihubungi dan alamat korespondensi serta alamat email.
2. Persyaratan untuk permohonan penerbitan Surat Keterangan Kepemilikan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan a. Permohonan dapat diajukan oleh perorangan/yang bersangkutan Pemilik Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan. b. Permohonan dilengkapi dengan fotokopi identitas diri. c. Apabila permohonan diwakilkan oleh orang lain, agar dilengkapi dengan: 1) surat kuasa ber-meterai. 2) Fotokopi identitas diri pembuat surat kuasa 3) Fotokopi identitas diri yang diberi kuasa d. Apabila permohonan diwakilkan oleh anggota keluarga, agar dilengkapi dengan surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan keturunan/ahli waris dari instansi kependudukan setempat serta fotokopi identitas diri anggota keluarga yang bersangkutan. e. Pemohon mencantumkan nomor contact person yang bisa dihubungi dan alamat korespondensi serta alamat email.
3. Persyaratan untuk permohonan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan a. Permohonan dapat diajukan oleh pimpinan instansi yang menangani bidang Sumber Daya Manusia/Kepegawaian/Perawatan Personel atau perorangan. b. Untuk TNI/Polri/ASN, permohonan diajukan serendah-rendahnya oleh Pejabat setingkat Eselon II atau Pejabat TNI/Polri dengan Pangkat Kolonel/Komisaris Besar Polisi. c. Surat Permohonan dilengkapi maksud keperluan dan jumlah yang dimintakan. d. Pemohon mencantumkan nomor contact person yang bisa dihubungi dan alamat korespondensi serta alamat email

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Waktu Penyelesaian

Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan

Jl. Veteran No. 18 10110 085157160209

<https://setneg.go.id>

Kementerian Sekretariat Negara / Sekretariat Militer Presiden / Biro
Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan

20 Hari kerja

20 hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap, kecuali untuk permohonan data lebih dari 1000 orang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Data Penerima Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
2. Surat Keterangan Kepemilikan Tanda Kehormatan
3. Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan

Pengaduan Layanan

Saran/keluhan/masukan dapat disampaikan melalui

1. Website: <https://setneg.go.id>
2. Media Sosial: Telegram, Whatsapp nomor 085157160209, Instagram
3. Email: biro_gtk@setneg.go.id / gtk.setmilpres@gmail.com
4. Telepon: Pusat Pelayanan GTK 085157160209
5. Layanan Silang Tika <https://bit.ly/SilangTika>
6. Pusat Pelayanan GTK, Kantor Sekretariat Militer Presiden, Kementerian Sekretariat Negara Gedung III Lantai 5, Jl. Veteran No. 17-18 Jakarta