

DAFTAR ISI

Nomor	Halaman
1. PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.....	
2. BAB I : KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI.....	2
3. BAB II : SUSUNAN ORGANISASI.....	5
4. BAB III : SEKRETARIAT KEMENTERIAN	6
Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	6
Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	7
Bagian Ketiga : Biro Perencanaan.....	8
Bagian Keempat : Biro Keuangan.....	17
Bagian Kelima : Biro Tata Usaha.....	26
Bagian Keenam : Biro Informasi dan Teknologi.....	32
Bagian Ketujuh : Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri	36
Bagian Kedelapan : Biro Umum.....	48
5. BAB IV : SEKRETARIAT PRESIDEN.....	60
Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	60
Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	61
Paragraf 1 Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.....	62
: Biro Administrasi.....	63
: Biro Umum.....	70
: Biro Pengelolaan Istana.....	75
Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.....	81
: Biro Protokol.....	82
: Biro Pers, Media, dan Informasi.....	89
Paragraf 3 Istana-istana Kepresidenan di Daerah.....	96
6. BAB V : SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN.....	99
Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	99
Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	101
Paragraf 1 Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.....	101
: Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha.....	103
: Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang	108
: Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati	114
: Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.....	119
Paragraf 2 Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan.....	125
: Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia.....	126
: Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana.....	132
: Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan	137

	Paragraf 3	Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.....	143
		: Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan.....	144
		: Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri.....	151
		: Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik.....	157
		: Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan.....	163
		: Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik.....	170
	Paragraf 4	Deputi Bidang Administrasi	175
		: Biro Protokol.....	177
		: Biro Perencanaan dan Keuangan....	185
		: Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian.....	191
		: Biro Umum.....	197
7	BAB VI	: SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN.....	202
		Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	202
		Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	204
		Bagian Ketiga : Biro Personel TNI dan Polri.....	204
		Bagian Keempat : Biro Pengamanan.....	209
		Bagian Kelima : Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.....	217
		Bagian Keenam : Biro Umum.....	223
8	BAB VII	: DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	228
		Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	228
		Bagian Kedua : Susunan Organisasi	230
		Bagian Ketiga : Asisten Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.....	230
		Bagian Keempat : Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	241
		Bagian Kelima : Asisten Deputi Bidang Perekonomian	252
		Bagian Keenam : Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah.....	265
		Bagian Ketujuh : Asisten Deputi Bidang Hukum.....	276
9	BAB VIII	: DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN KEMASYARAKATAN.....	287
		Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	287
		Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	288
		Bagian Ketiga : Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah.....	289
		Bagian Keempat : Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik.....	296
		Bagian Kelima : Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat.....	303
		Bagian Keenam : Asisten Deputi Hubungan Masyarakat.....	309

10	BAB IX	DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR	315
		Bagian Pertama : Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	315
		Bagian Kedua : Susunan Organisasi.....	316
		Bagian Ketiga : Biro Administrasi Pejabat Negara...	317
		Bagian Keempat : Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan	322
		Bagian Kelima : Biro Sumber Daya Manusia.....	329
		Bagian Keenam : Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja.....	336
11	BAB X	: STAF AHLI.....	344
12	BAB XI	: INSPEKTORAT.....	345
13	BAB XII	: PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.....	347
14	BAB XIII	: KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL.....	352
15	BAB XIV	: AJUDAN.....	353
16	BAB XV	: UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.....	355
17	BAB XVI	: TATA KERJA.....	356
18	BAB XVII	: KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN	358
19	BAB XVIII	: PENDANAAN.....	359
20	BAB XIX	: KETENTUAN PERALIHAN.....	360
21	BAB XX	: KETENTUAN LAIN-LAIN.....	360
22	BAB XXI	: KETENTUAN PENUTUP.....	360
23	LAMPIRAN BAGAN.....		



SALINAN

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, serta dalam rangka meningkatkan kualitas pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 17 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2014 tentang Dokter Kepresidenan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 91);
4. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);

5. Peraturan . . .

DISTRIBUSI II



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 32);

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat nomor B/1484/M.PAN-RB/4/2015 tanggal 27 April 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Sekretariat Negara berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Sekretariat Negara dipimpin oleh Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 2

Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3 . . .

DISTRIBUSI II



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden;
- b. dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara;
- c. dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia, penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- d. dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, penyiapan pendapat hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi, serta permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat, serta penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri;
- f. dukungan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

- f. dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- g. pembinaan, penataan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- h. pembinaan dan pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, penyediaan prasarana dan sarana, serta pengembangan pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dan dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
- i. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sekretariat Negara;
- j. penyelenggaraan koordinasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan Mitra Pembangunan, dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- k. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden serta oleh peraturan perundang-undangan.

BAB II . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Kementerian Sekretariat Negara terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Sekretariat Presiden;
- c. Sekretariat Wakil Presiden;
- d. Sekretariat Militer Presiden;
- e. Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan;
- f. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan;
- g. Deputi Bidang Administrasi Aparatur;
- h. Staf Ahli Bidang Politik, Pertahanan, dan Keamanan;
- i. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Maritim, Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- j. Staf Ahli Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Pemerintahan;
- k. Staf Ahli Bidang Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- l. Staf Ahli Bidang Komunikasi Politik dan Kehumasan;
- m. Inspektorat; dan
- n. Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

BAB III . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

**BAB III
SEKRETARIAT KEMENTERIAN**

**Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 6

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan teknis dan administrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan, dan koordinasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan Mitra Pembangunan dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;

c. pembinaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

- c. pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatusahaan, arsip dan dokumentasi, dan keprotokolan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. penyediaan prasarana dan sarana yang meliputi tanah, bangunan, kendaraan, dan perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, serta penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, keamanan, pengembangan pemerintahan berbasis elektronik, dan pelayanan kesehatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dan dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
- f. koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan fasilitasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan Mitra Pembangunan, serta penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 8

Sekretariat Kementerian terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Tata Usaha;
- d. Biro Informasi dan Teknologi;
- e. Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri; dan
- f. Biro Umum.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 8 -

**Bagian Ketiga
Biro Perencanaan**

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
- b. koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan revisi dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. koordinasi persiapan dan penyusunan bahan-bahan Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat Kementerian Sekretariat Negara mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dengan Komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR);
- d. koordinasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana program dan anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
- e. koordinasi penyusunan laporan kinerja Sekretariat Kementerian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Anggaran I;
- b. Bagian Program dan Anggaran II;
- c. Bagian Program dan Anggaran III;
- d. Bagian Pemantauan dan Evaluasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 9 -

Pasal 12

Bagian Program dan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Rencana Kerja (Renja), target dan pagu penggunaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Petunjuk Operasional Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (POK DIPA), dan usulan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Program dan Anggaran I, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Renja;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan dan pembahasan target dan pagu penggunaan PNBP;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Nota Keuangan dan RAPBN;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian RKA;
- e. penyiapan bahan koordinasi penetapan DIPA; dan
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian POK DIPA.

Pasal 14

Bagian Program dan Anggaran I terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I.A; dan
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I.B.

Pasal 15 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 10 -

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I.A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, Nota Keuangan dan RAPBN, RKA, konsep DIPA, dan POK DIPA pada Sekretariat Kementerian, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara, dan Inspektorat.
- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I.B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, Nota Keuangan dan RAPBN, RKA, konsep DIPA, dan POK DIPA pada Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 16

Bagian Program dan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P) dan penetapan DIPA Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, Nota Keuangan dan RAPBN, dan APBN-P, serta usulan pengesahan DIPA Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 17 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Program dan Anggaran II, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Renja;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan target dan pagu penggunaan PNBP;
- c. penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan penelitian RKA;
- d. penyiapan bahan koordinasi usulan pengesahan DIPA;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P; dan
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Nota Keuangan dan RAPBN.

Pasal 18

Bagian Program dan Anggaran II terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II.A; dan
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II.B.

Pasal 19

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II.A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, APBN-P, dan usulan pengesahan DIPA pada lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, penyiapan bahan koordinasi penyusunan Renja, Nota Keuangan dan RAPBN, dan APBN-P, serta usulan pengesahan DIPA Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 12 -

- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II.B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu PNBP, RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, APBN-P, dan usulan pengesahan DIPA pada Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden dan Sekretariat Militer Presiden, serta penyiapan bahan koordinasi penyusunan target dan pagu penggunaan PNBP dan RKA Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 20

Bagian Program dan Anggaran III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, APBN-P, dan usulan pengesahan DIPA pada (Pusat Pengelolaan Komplek Gelanggang Olahraga Bung Karno (PPKGBK) dan Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran (PPK Kemayoran), penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, serta pembahasan Anggaran Belanja Lain-lain Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, penyiapan koordinasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kementerian, serta penyiapan koordinasi penyusunan bahan-bahan Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat Kementerian Sekretariat Negara dengan Komisi terkait di DPR.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Program dan Anggaran III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Renja;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan target dan pagu penggunaan PNBP;
- c. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 13 -

- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan RBA;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian RKA;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Nota Keuangan dan RAPBN;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P;
- g. penyiapan bahan koordinasi usulan pengesahan DIPA;
- h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Anggaran Belanja Lain-lain;
- i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan Renstra; dan
- j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat dengan Komisi terkait di DPR.

Pasal 22

Bagian Program dan Anggaran III terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III.A; dan
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III.B.

Pasal 23

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III.A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, RBA, RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, APBN-P, dan usulan pengesahan DIPA pada PPKGBK, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Anggaran Belanja Lain-lain pada Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat Kementerian Sekretariat Negara dengan Komisi terkait di DPR.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 14 -

- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III.B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan penelitian Renja, target dan pagu penggunaan PNBP, RBA, RKA, Nota Keuangan dan RAPBN, APBN-P, dan usulan pengesahan DIPA pada PPK Kemayoran, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan Anggaran Belanja Lain-lain pada Satuan Kerja Sekretariat Negara, dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan Renstra Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kementerian.

Pasal 24

Bagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan pelaksanaan revisi DIPA, penyiapan koordinasi evaluasi pelaporan RKA dan pelaporan pelaksanaan program Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P, revisi DIPA dan revisi POK DIPA pada Satuan Kerja Sekretariat Negara, penyiapan koordinasi penyusunan laporan kinerja Sekretariat Kementerian dan Biro, dan penyiapan koordinasi penyusunan evaluasi Renstra Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kementerian.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- b. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

- b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan pelaksanaan revisi DIPA;
- c. penyiapan bahan koordinasi evaluasi pelaporan RKA;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaporan pelaksanaan program;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan revisi DIPA;
- g. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan revisi POK DIPA;
- h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja; dan
- i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi Renstra.

Pasal 26

Bagian Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi I;
- b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi II; dan
- c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi III.

Pasal 27

- (1) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, serta penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P, revisi DIPA, dan revisi POK DIPA pada Sekretariat Kementerian dan Inspektorat, dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan pelaksanaan revisi DIPA pada Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, serta penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan APBN-P, revisi DIPA, dan revisi POK DIPA pada Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, dan penyiapan bahan koordinasi evaluasi pelaporan RKA Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran pada Satuan Kerja Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, PPKGBK, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, penyiapan bahan koordinasi pelaporan pelaksanaan program Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja Sekretariat Kementerian dan Biro, dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi Renstra Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kementerian.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 17 -

**Bagian Keempat
Biro Keuangan**

Pasal 28

Biro Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permintaan pembayaran pada Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya dialokasikan pada DIPA Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- b. pelaksanaan koordinasi proses akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- c. penyiapan administrasi pengangkatan Pejabat Perbendaharaan Negara pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- d. koordinasi penyelesaian kerugian negara;
- e. penanganan administrasi perjalanan dinas;
- f. pengelolaan Informasi keuangan;
- g. penanganan administrasi Belanja Pegawai;
- h. pemantauan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 18 -

- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- i. pelaksanaan administrasi keuangan lainnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 30

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Bagian Pelaksanaan Anggaran II;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- d. Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Bagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian dokumen permintaan pembayaran pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan, penelitian, dan pengujian dokumen permintaan pembayaran;
- b. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- d. penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran; dan
- e. koordinasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan laporan pajak.

Pasal 33 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 19 -

Pasal 33

Bagian Pelaksanaan Anggaran I terdiri atas:

- a. Subbagian Pengujian I.A;
- b. Subbagian Pengujian I.B;
- c. Subbagian Pengujian I.C; dan
- d. Subbagian Pengujian I.D.

Pasal 34

- (1) Subbagian Pengujian I.A mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian, dan pengujian dokumen permintaan pembayaran, penyiapan SPM, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran untuk Belanja Pegawai Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Pengujian I.B mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian, dan pengujian dokumen permintaan pembayaran dengan mekanisme Langsung (LS), penyiapan SPM, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Non Belanja Pegawai untuk Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya, dan Kegiatan Dukungan Pelayanan Umum Lainnya dalam Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Pengujian I.C mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian, dan pengujian dokumen permintaan pembayaran dengan mekanisme Langsung (LS), penyiapan SPM, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Non Belanja Pegawai untuk Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden, dan Kegiatan Sarana dan Prasarana dalam Program Penyelenggaraan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Sekretariat Negara, serta penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.

(4) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 20 -

- (4) Subbagian Pengujian I.D mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian dan pengujian dokumen permintaan pembayaran dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), penyiapan SPM, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Non Belanja Pegawai untuk Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya, Program Penyelenggaraan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Sekretariat Negara, dan Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden yang pembayarannya melalui mekanisme UP, serta koordinasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan laporan pajak pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 35

Bagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian dokumen permintaan pembayaran anggaran belanja lain-lain dan lembaga lain yang anggarannya dialokasikan pada DIPA Satuan Kerja Sekretariat Negara serta penanganan dispensasi terkait pelaksanaan pembayaran pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pelaksanaan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan, penelitian, dan pengujian dokumen permintaan pembayaran;
- b. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran; dan
- d. penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran dan laporan pajak.

Pasal 37 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 21 -

Pasal 37

Bagian Pelaksanaan Anggaran II terdiri atas:

- a. Subbagian Pengujian II.A; dan
- b. Subbagian Pengujian II.B.

Pasal 38

- (1) Subbagian Pengujian II.A mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian dan pengujian dokumen permintaan pembayaran, penyiapan SPM, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, dan penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran Belanja Lain-Lain, serta penanganan dispensasi terkait pelaksanaan pembayaran pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Pengujian II.B mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian dan pengujian dokumen permintaan pembayaran, penyiapan SPM, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, serta penyusunan laporan realisasi penggunaan anggaran lembaga lain yang anggarannya dialokasikan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 39

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi proses akuntansi dan menyusun laporan keuangan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan proses akuntansi terhadap dokumen sumber, serta penyusunan dan analisis laporan keuangan Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- b. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 22 -

- b. pelaksanaan proses akuntansi konsolidasi, penelitian, dan analisis laporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pelaksanaan penelitian dokumen sumber sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Sekretariat Negara, dan verifikasi laporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara; dan
- d. pembinaan dan pemantauan proses penyusunan laporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 41

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi;
- b. Subbagian Konsolidasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Verifikasi.

Pasal 42

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan proses akuntansi terhadap dokumen sumber, penyusunan dan analisis laporan keuangan Satuan Kerja Sekretariat Negara, serta pembinaan dan pemantauan bidang akuntansi pada Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

- (2) Subbagian Konsolidasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan proses akuntansi konsolidasi, penelitian dan analisis laporan keuangan, pembinaan dan pemantauan bidang konsolidasi dan pelaporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penelitian dokumen sumber sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Sekretariat Negara dan verifikasi laporan keuangan konsolidasi serta pembinaan dan pemantauan bidang verifikasi pada Kementerian Sekretariat Negara dan Lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 43

Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi pengangkatan Pejabat Perbendaharaan Negara pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, koordinasi penyelesaian kerugian negara, penanganan administrasi perjalanan dinas, penanganan administrasi Belanja Pegawai, pengelolaan Informasi keuangan, dan pelaksanaan administrasi keuangan lainnya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 44 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 24 -

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Perbendaharaan Negara pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penanganan administrasi, koordinasi, pemantauan, dan penyusunan laporan perkembangan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- c. penanganan administrasi perjalanan dinas pada Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- d. penanganan administrasi Belanja Pegawai pada Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- e. pengelolaan informasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- f. pelaksanaan administrasi keuangan lainnya.

Pasal 45

Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Perbendaharaan;
- b. Subbagian Perjalanan;
- c. Subbagian Gaji; dan
- d. Subbagian Informasi dan Tata Usaha Keuangan.

Pasal 46 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 25 -

Pasal 46

- (1) Subbagian Fasilitasi Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Perbendaharaan Negara pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Pengelola Keuangan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, pelaksanaan urusan administrasi, koordinasi, pemantauan, dan penyusunan laporan perkembangan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta penyebarluasan informasi terkait ketentuan pengelolaan keuangan negara pada Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Perjalanan mempunyai tugas melakukan penanganan administrasi perjalanan dinas pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan penanganan administrasi gaji dan tunjangan menteri/pejabat setingkat menteri dan pegawai Kementerian Sekretariat Negara, honorarium tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden, dan uang makan PNS, serta uang lembur dan uang makan lembur pada Satuan Kerja Sekretariat Negara.
- (4) Subbagian Informasi dan Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan informasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan keuangan lainnya.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

Bagian Kelima

Biro Tata Usaha

Pasal 47

Biro Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, serta keprotokolan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengendalian dan pengurusan surat menyurat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. pelaksanaan reproduksi termasuk Pidato Presiden dan Buku Acara Presiden;
- c. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan penyiapan acara dan keprotokolan Menteri Sekretaris Negara, dan urusan ketatausahaan pimpinan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan jasa perpustakaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 49

Biro Tata Usaha terdiri atas:

- a. Bagian Persuratan dan Reproduksi;
- b. Bagian Arsip;
- c. Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan;
- d. Bagian Perpustakaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 50 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 27 -

Pasal 50

Bagian Persuratan dan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengurusan surat menyurat dan reproduksi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Persuratan dan Reproduksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penerimaan, pencatatan, pemilahan, penginputan, dan pendistribusian surat;
- b. pelaksanaan reproduksi dan penerbitan naskah pidato Presiden, sambutan Menteri Sekretaris Negara, Buku Acara Presiden, Buku Acara Menteri Sekretaris Negara, dan dokumen lainnya; dan
- c. pengurusan dan pemantauan surat berdisposisi Presiden dan Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 52

Bagian Persuratan dan Reproduksi terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan; dan
- b. Subbagian Reproduksi.

Pasal 53

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, pemilahan, penginputan, dan pendistribusian surat, serta pengurusan dan pemantauan surat berdisposisi Presiden dan Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Subbagian Reproduksi mempunyai tugas melakukan penggandaan, pencetakan, dan penerbitan naskah pidato Presiden, sambutan Menteri Sekretaris Negara, Buku Acara Presiden, Buku Acara Menteri Sekretaris Negara, dan dokumen lainnya.

Pasal 54 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 28 -

Pasal 54

Bagian Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi, serta melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis kearsipan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan arsip inaktif;
- b. pelaksanaan penyimpanan dan penyusutan arsip inaktif; dan
- c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan teknis kearsipan lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 56

Bagian Arsip terdiri atas:

- a. Subbagian Inventarisasi dan Pengolahan; dan
- b. Subbagian Penyusutan.

Pasal 57

- (1) Subbagian Inventarisasi dan Pengolahan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan pengolahan arsip inaktif di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Penyusutan mempunyai tugas melakukan penyimpanan, pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip inaktif di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 58 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 29 -

Pasal 58

Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi acara dan keprotokolan Menteri Sekretaris Negara serta dukungan pelayanan urusan ketatausahaan pimpinan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan rapat, sidang, dan acara lainnya yang dihadiri Menteri Sekretaris Negara atau pejabat yang mewakili;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan kunjungan Menteri Sekretaris Negara beserta pejabat pendamping ke daerah/ke luar negeri;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan pidato/sambutan Menteri Sekretaris Negara dan Presiden;
- d. pelaksanaan penyiapan data undangan atau acara yang dihadiri Pimpinan/Menteri Sekretaris Negara;
- e. pengadministrasian acara-acara yang memerlukan bahan atau sambutan Pimpinan/Menteri Sekretaris Negara;
- f. pengurusan administrasi acara dan keprotokolan Menteri Sekretaris Negara;
- g. pelaksanaan koordinasi penyiapan upacara bendera di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- h. pelaksanaan pelayanan urusan ketatausahaan Menteri Sekretaris Negara, Sekretaris Kementerian, dan Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 61 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 30 -

Pasal 60

Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengumpulan dan Penyiapan Bahan;
- b. Subbagian Administrasi Protokol;
- c. Subbagian Tata Usaha Menteri Sekretaris Negara;
- d. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian; dan
- e. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli.

Pasal 61

- (1) Subbagian Pengumpulan dan Penyiapan Bahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan pidato/sidang, rapat serta bahan lainnya terkait dengan acara yang dihadiri Menteri Sekretaris Negara/atau pejabat yang mewakili dan Presiden.
- (2) Subbagian Administrasi Protokol mempunyai tugas melakukan pelayanan dan administrasi keprotokolan Menteri Sekretaris Negara, dan penyiapan koordinasi pelaksanaan upacara bendera di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Tata Usaha Menteri Sekretaris Negara mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan ketatausahaan Menteri Sekretaris Negara.
- (4) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan ketatausahaan Sekretaris Kementerian.
- (5) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan ketatausahaan Staf Ahli Menteri Sekretaris Kementerian.

Pasal 62 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 31 -

Pasal 62

Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan perpustakaan;
- b. pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan koleksi;
- c. pelaksanaan pelestarian perpustakaan dan koleksi; dan
- d. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait guna pengembangan perpustakaan dalam mendukung pelayanan informasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 64

Bidang Perpustakaan terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan Koleksi dan Administrasi Perpustakaan;
- b. Subbagian Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Perpustakaan.

Pasal 65

- (1) Subbagian Layanan Koleksi dan Administrasi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pelayanan terhadap koleksi bahan pustaka, karya cetak, dan media lainnya, serta administrasi jasa perpustakaan.
- (2) Subbagian Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengembangan perpustakaan dan bahan pustaka, karya cetak, dan media lainnya.
- (3) Subbagian Pemeliharaan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan perawatan bahan pustaka, karya cetak, dan media lainnya, serta pemeliharaan perpustakaan.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 32 -

**Bagian Keenam
Biro Informasi dan Teknologi**

Pasal 66

Biro Informasi dan Teknologi mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Biro Informasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengembangan, dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi, serta evaluasi teknis;
- b. pengembangan, perawatan, dan penyelenggaraan aplikasi sistem informasi;
- c. pengembangan, perawatan, dan penyelenggaraan teknologi sistem jaringan komunikasi data dan komputer;
- d. pengelolaan dan pelayanan teknis informatika, serta administrasi;
- e. pelaksanaan kerja sama antar unit kerja atau instansi guna mendukung kelancaran pengembangan penerapan Sistem Informasi Kementerian Sekretariat Negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 68

Biro Informasi dan Teknologi terdiri atas:

- a. Bagian Aplikasi Sistem Informasi;
- b. Bagian Infrastruktur dan Layanan Teknologi Informasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 69 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 33 -

Pasal 69

Bagian Aplikasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, penerapan, dan pemeliharaan aplikasi sistem informasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Aplikasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, pemantauan, dan evaluasi aplikasi sistem informasi eksekutif dan *website*;
- b. pengembangan, pemeliharaan, pemantauan, dan evaluasi aplikasi sistem informasi otomasi perkantoran;
- c. pembuatan desain dan perencanaan program teknologi informasi dan komunikasi meliputi pengembangan, penerapan, pemantauan, evaluasi teknis, dan pelaporan program kegiatan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian konten media aplikasi;

Pasal 71

Bagian Aplikasi Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Aplikasi Eksekutif dan Website;
- b. Subbagian Otomasi Perkantoran; dan
- c. Subbidang Program dan Konten Media.

Pasal 72 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 34 -

Pasal 72

- (1) Subbagian Aplikasi Eksekutif dan *Website* mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, pemantauan, dan evaluasi aplikasi sistem informasi eksekutif dan *website*.
- (2) Subbagian Otomasi Perkantoran mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemeliharaan, pemantauan, dan evaluasi aplikasi sistem informasi otomasi perkantoran.
- (3) Subbidang Program dan Konten Media mempunyai tugas melakukan pembuatan desain dan perencanaan program teknologi informasi dan komunikasi meliputi pengembangan, penerapan, pemantauan, evaluasi teknis, dan pelaporan program kegiatan teknologi informasi dan komunikasi, serta melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian konten media aplikasi.

Pasal 73

Bagian Infrastruktur dan Layanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, penerapan, dan pemeliharaan sistem jaringan komunikasi data, serta pemberian layanan teknis kepada pengguna di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Infrastruktur dan Layanan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, dan evaluasi teknis infrastruktur sistem jaringan komunikasi data dan sistem jaringan pendukung lainnya, serta teknologi perangkat pengolah data;
- b. pengembangan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 35 -

- b. pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, dan evaluasi teknis *Data Center* beserta *Disaster Recovery Center*;
- c. perancangan keamanan informasi, pengelolaan layanan teknis/*helpdesk*, sosialisasi, internalisasi, dan bimbingan teknis aplikasi sistem informasi

Pasal 75

Bagian Infrastruktur dan Layanan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dan Perangkat Data;
- b. Subbagian Pengelolaan Pusat Jaringan Data; dan
- c. Subbagian Keamanan Informasi dan Layanan Pengguna.

Pasal 76

- (1) Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dan Perangkat Data mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, dan evaluasi teknis infrastruktur sistem jaringan komunikasi data dan sistem jaringan pendukung lainnya, serta teknologi perangkat pengolah data.
- (2) Subbagian Pengelolaan Pusat Jaringan Data mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemeliharaan, pengoperasian, dan evaluasi teknis *Data Center* beserta *Disaster Recovery Center*.
- (3) Subbagian Keamanan Informasi dan Layanan Pengguna mempunyai tugas melakukan perancangan keamanan informasi, pengelolaan layanan teknis/*helpdesk*, sosialisasi, internalisasi, dan bimbingan teknis aplikasi sistem informasi.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 36 -

Bagian Ketujuh

Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri

Pasal 77

Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri mempunyai tugas penyelenggaraan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan fasilitasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan luar negeri, serta penanganan administrasi persetujuan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi perencanaan program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral, multilateral, regional, dan dengan Organisasi Non Pemerintah, serta Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan luar negeri;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral, multilateral, regional, dan dengan Organisasi Non Pemerintah, serta Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan luar negeri;
- c. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 37 -

- c. penyiapan monitoring dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral, multilateral, regional, dan dengan Organisasi Non Pemerintah, serta Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan luar negeri;
- d. penyiapan bahan audiensi perwakilan mitra pembangunan luar negeri kepada Menteri Sekretaris Negara;
- e. penyiapan penanganan administrasi persetujuan perjalanan dinas luar negeri;
- f. penyiapan rekomendasi fasilitas kerja sama teknik, pengelolaan sistem informasi kerja sama teknik dan dukungan administrasi lainnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 79

Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bagian Kerja Sama Teknik Bilateral;
- b. Bagian Kerja Sama Teknik Multilateral dan Organisasi Internasional Non Pemerintah;
- c. Bagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular;
- d. Bagian Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- e. Bagian Fasilitas Kerja Sama Teknik dan Dukungan Administrasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 80 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 38 -

Pasal 80

Bagian Kerja Sama Teknik Bilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, dan pemanfaatan beasiswa, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Kerja Sama Teknik Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi perencanaan proyek, penugasan tenaga asing serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Amerika Utara, Eropa, Asia dan Pasifik;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan proyek, penugasan tenaga asing serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral, antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Amerika Utara, Eropa, Asia, dan Pasifik;
- c. penyiapan bahan koordinasi evaluasi proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Amerika Utara, Eropa, Asia, dan Pasifik; dan
- d. penyiapan bahan audiensi dengan perwakilan Pemerintah negara maju di wilayah Amerika Utara, Eropa, Asia, dan Pasifik.

Pasal 82 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 39 -

Pasal 82

Bagian Kerja Sama Teknik Bilateral terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Teknik Amerika Utara dan Eropa I;
- b. Subbagian Kerja Sama Teknik Pasifik dan Eropa II; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Teknik Asia.

Pasal 83

- (1) Subbagian Kerja Sama Teknik Amerika Utara dan Eropa I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Amerika Utara dan Eropa I, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (2) Subbagian Kerja Sama Teknik Pasifik dan Eropa II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proyek, program/proyek, penugasan tenaga asing, penugasan tenaga ahli Indonesia, pemanfaatan beasiswa/pelatihan serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Pasifik dan Eropa II, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (3) Subbagian Kerja Sama Teknik Asia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik bilateral antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah negara maju di wilayah Asia, termasuk penyiapan bahan audiensi.

Pasal 84 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 40 -

Pasal 84

Bagian Kerja Sama Teknik Multilateral dan Organisasi Internasional Non Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi multilateral, regional, dan organisasi internasional non pemerintah.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bagian Kerja Sama Teknik Multilateral dan Organisasi Internasional Non Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program/proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi multilateral, regional, dan organisasi internasional non pemerintah;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program/proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi multilateral, regional, dan organisasi internasional non pemerintah;
- c. penyiapan bahan koordinasi evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi multilateral, regional, dan organisasi internasional non pemerintah; dan
- d. penyiapan bahan audiensi dengan perwakilan organisasi multilateral, regional, dan organisasi internasional non pemerintah.

Pasal 86 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 41 -

Pasal 86

Bagian Kerja Sama Teknik Multilateral dan Organisasi Internasional Non Pemerintah terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Teknik Badan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- b. Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- c. Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Pemerintah I; dan
- d. Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Pemerintah II.

Pasal 87

- (1) Subbagian Kerja Sama Teknik Badan Perserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan Badan Perserikatan Bangsa-Bangsa, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (2) Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi internasional non Perserikatan Bangsa-Bangsa, termasuk penyiapan bahan audiensi.

(3) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 42 -

- (3) Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Pemerintah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi internasional non pemerintah mitra kementerian yang menangani urusan perekonomian, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (4) Subbagian Kerja Sama Teknik Organisasi Internasional Non Pemerintah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, pemanfaatan beasiswa/pelatihan, serta barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi internasional non pemerintah mitra kementerian yang menangani urusan pembangunan manusia dan kebudayaan, termasuk penyiapan bahan audiensi.

Pasal 88

Bagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan, dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik selatan-selatan antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara berkembang serta dengan mitra pembangunan luar negeri dalam skema triangular.

Pasal 89 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik selatan-selatan antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara berkembang serta dengan mitra pembangunan luar negeri dalam skema triangular;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik selatan-selatan antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara berkembang serta dengan mitra pembangunan luar negeri dalam skema triangular;
- c. penyiapan bahan koordinasi evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing dan tenaga ahli Indonesia, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik selatan-selatan antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara berkembang serta dengan mitra pembangunan luar negeri dalam skema triangular; dan
- d. penyiapan materi publikasi kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular; dan
- e. penyiapan bahan audiensi dengan perwakilan pemerintah negara berkembang.

Pasal 90 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 44 -

Pasal 90

Bagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan Bilateral;
- b. Subbagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular Multilateral;
- c. Subbagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular Asia, Pasifik, Afrika, dan Timur Tengah; dan
- d. Subbagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan Pemerintah Indonesia dan Triangular Amerika dan Eropa.

Pasal 91

- (1) Subbagian Kerja Sama Selatan-Selatan Bilateral mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, penugasan tenaga asing, serta pemanfaatan beasiswa/pelatihan, barang/peralatan dan kendaraan dalam kerangka kerja sama teknik selatan-selatan antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara berkembang, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (2) Subbagian Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular Multilateral mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, beasiswa mitra pembangunan multilateral bagi mahasiswa asing di Indonesia, tenaga ahli Indonesia, dan penyelenggaraan pelatihan internasional, serta pengiriman barang/peralatan dalam kerangka kerja sama selatan-selatan dan triangular antara Pemerintah Indonesia dengan organisasi multilateral, termasuk penyiapan bahan audiensi.

(3) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 45 -

- (3) Subbagian Kerja Sama Teknik Selatan-Selatan dan Triangular Asia, Pasifik, Afrika, dan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, beasiswa pemerintah di wilayah Asia, Pasifik, Afrika, dan Timur Tengah bagi mahasiswa asing di Indonesia, tenaga ahli Indonesia, dan penyelenggaraan pelatihan internasional, serta pengiriman barang/peralatan dalam kerangka kerja sama selatan-selatan dan triangular antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah di wilayah Asia, Pasifik, Afrika, dan Timur Tengah, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (4) Subbagian Kerja Sama Selatan-Selatan Pemerintah Indonesia dan Triangular Amerika dan Eropa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program/proyek, beasiswa Pemerintah Indonesia dan beasiswa pemerintah di wilayah Amerika dan Eropa bagi mahasiswa asing di Indonesia, tenaga ahli Indonesia, dan penyelenggaraan pelatihan internasional, serta pengiriman barang/peralatan dalam kerangka kerja sama selatan-selatan dari Pemerintah Indonesia kepada pemerintah negara berkembang, dan Triangular antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah di wilayah Amerika dan Eropa, termasuk penyiapan bahan audiensi.

Pasal 92

Bagian Perjalanan Dinas Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, layanan administrasi persetujuan, dan evaluasi perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Perjalanan Dinas Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penanganan layanan administrasi persetujuan perjalanan dinas luar negeri; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 94 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 46 -

Pasal 94

Bagian Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Eropa;
- b. Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Pasifik, Afrika dan Amerika;
- c. Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Asia; dan
- d. Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah ASEAN.

Pasal 95

- (1) Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Eropa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, layanan administrasi persetujuan, dan evaluasi perjalanan dinas luar negeri ke wilayah Eropa.
- (2) Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Pasifik, Afrika dan Amerika mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, layanan administrasi persetujuan, dan evaluasi perjalanan dinas luar negeri ke wilayah Pasifik, Afrika dan Amerika.
- (3) Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah Asia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, layanan administrasi persetujuan, dan evaluasi perjalanan dinas luar negeri ke wilayah Asia selain negara ASEAN.
- (4) Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri Wilayah ASEAN mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, layanan administrasi persetujuan, dan evaluasi perjalanan dinas luar negeri ke wilayah ASEAN.

Pasal 96

Bagian Fasilitas Kerja Sama Teknik dan Dukungan Administrasi melaksanakan penyiapan koordinasi, rekomendasi dan evaluasi fasilitas kerja sama teknik, pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri, dan penyiapan dukungan administrasi lainnya.

Pasal 97 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 47 -

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Fasilitas Kerja Sama Teknik dan Dukungan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, rekomendasi, dan evaluasi fasilitas kerja sama teknik;
- b. pengelolaan, pengembangan dan evaluasi Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri;
- c. penyiapan rencana kerja anggaran dan evaluasi kinerja kegiatan, pelaksanaan administrasi perkantoran, dan penanganan pengaduan pengguna layanan; dan
- d. penyiapan bahan audiensi perwakilan mitra pembangunan luar negeri terkait fasilitas kerja sama teknik.

Pasal 98

Bagian Fasilitas Kerja Sama Teknik dan Dukungan Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitas Kerja Sama Teknik;
- b. Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri; dan
- c. Subbagian Dukungan Administrasi.

Pasal 99

- (1) Subbagian Fasilitas Kerja Sama Teknik mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi fasilitas keimigrasian, kepabeanan, perpajakan, dan kendaraan bermotor serta diplomatik dalam kerangka kerja sama teknik, termasuk penyiapan bahan audiensi.
- (2) Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri mempunyai tugas menyiapkan rancangan pengembangan, penerapan, monitoring, dan evaluasi Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri, serta pengolahan data dan informasi kerja sama teknik.
- (3) Subbagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana kerja anggaran dan evaluasi kinerja kegiatan, pelaksanaan administrasi perkantoran, serta penanganan pengaduan pengguna layanan.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 100

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana, pengelolaan barang milik negara yang meliputi tanah, bangunan, kendaraan, dan perlengkapan, serta urusan kerumahtanggaan, pelayanan kesehatan, dan urusan pengamanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyediaan tanah, gedung kantor, rumah negara, beserta sarana dan prasarannya yang berada dalam penguasaan Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- b. pelaksanaan penyediaan perlengkapan kantor, rumah negara yang berada dalam penguasaan Satuan Kerja Sekretariat Negara, dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan kantor;
- c. pelaksanaan penyediaan kendaraan dinas dan pelayanan tamu negara/pemerintah;
- d. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. pemberian dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan pemeliharaan kesehatan bagi Presiden dan keluarganya, Wakil Presiden dan keluarganya, mantan Presiden dan Istri/Suami, mantan Wakil Presiden dan Istri/Suami, serta Tamu Negara yang setingkat Kepala Negara/atau Kepala Pemerintahan.

f. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 49 -

- f. pelaksanaan pelayanan kesehatan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara beserta keluarganya;
- g. pelaksanaan pengamanan di lingkungan Kantor Kementerian Sekretariat Negara dan rumah negara, serta barang milik negara lainnya yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 102

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Bangunan;
- b. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. Bagian Kendaraan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- e. Bagian Dukungan Administrasi Dokter Kepresidenan;
- f. Bagian Pelayanan Kesehatan;
- g. Bagian Keamanan Dalam; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 103

Bagian Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyediaan tanah, gedung kantor, rumah negara, beserta sarana dan prasarannya yang berada dalam penguasaan Satuan Kerja Sekretariat Negara.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bagian Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor, dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya;
- b. administrasi . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 50 -

- b. administrasi dan penatausahaan tanah, gedung kantor, dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya;
- c. pengawasan pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya;
- d. pelaksanaan urusan penggunaan daya dan jasa listrik, air, dan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) gedung kantor dan rumah negara;
- e. pengusulan penghapusan tanah dan bangunan; dan
- f. pembangunan rumah mantan Presiden dan mantan Wakil Presiden beserta pengadaan kelengkapannya.

Pasal 105

Bagian Bangunan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Bangunan;
- b. Subbagian Administrasi Bangunan; dan
- c. Subbagian Pengawasan Bangunan.

Pasal 106

- (1) Subbagian Perencanaan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya.
- (2) Subbagian Administrasi Bangunan mempunyai tugas melakukan administrasi dan penatausahaan tanah, gedung kantor, dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya.
- (3) Subbagian Pengawasan Bangunan mempunyai tugas melakukan urusan pengawasan pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dan rumah negara beserta sarana dan prasarannya.

Pasal 107 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

Pasal 107

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyediaan perlengkapan kantor dan rumah negara yang berada dalam penguasaan Satuan Kerja Sekretariat Negara, serta melaksanakan urusan kerumahtanggaan kantor.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan pengadaan perlengkapan kantor dan rumah negara;
- b. pelaksanaan pelayanan rumah tangga kantor;
- c. pemeliharaan kebersihan gedung kantor dan rumah negara beserta halaman dan taman;
- d. penyimpanan, pendistribusian, dan perawatan perlengkapan kantor dan rumah negara;
- e. penatausahaan perlengkapan kantor dan rumah negara beserta barang persediaan;
- f. pelaksanaan urusan penggunaan jasa telepon gedung kantor dan rumah negara; dan
- g. pengusulan penghapusan perlengkapan kantor dan rumah negara serta barang persediaan.

Pasal 109

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perawatan Perlengkapan.

Pasal 110 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 52 -

Pasal 110

- (1) Subbagian Pengadaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengadaan perlengkapan kantor, rumah tangga kantor, dan rumah negara, serta penatausahaan barang persediaan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pemeliharaan kebersihan gedung dan halaman kantor, rumah negara, dan pelayanan rumah tangga kantor, serta pelaksanaan urusan penggunaan jasa telepon gedung kantor dan rumah negara.
- (3) Subbagian Perawatan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyimpanan, pendistribusian, dan perawatan, serta penatausahaan dan pengusulan penghapusan perlengkapan kantor dan rumah negara.

Pasal 111

Bagian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan penyediaan, perawatan, dan operasional kendaraan dinas dan kendaraan khusus di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan pelayanan tamu negara/pemerintah.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Kendaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, dan pelayanan administrasi kendaraan dinas dan kendaraan khusus;
- b. pelaksanaan pelayanan penggunaan kendaraan dinas dan kendaraan khusus;
- c. pelaksanaan pelayanan antar jemput pegawai;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 53 -

- d. pelaksanaan koordinasi pelayanan kendaraan dinas untuk kegiatan para menteri, dan ketua/wakil ketua lembaga negara, serta pelaksanaan koordinasi pelayanan kendaraan dinas untuk panitia negara urusan penerimaan kepala-kepala negara asing;
- e. pelaksanaan perawatan kendaraan dinas dan kendaraan khusus; dan
- f. pengusulan penghapusan kendaraan dinas dan kendaraan khusus.

Pasal 113

Bagian Kendaraan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kendaraan;
- b. Subbagian Operasional Kendaraan; dan
- c. Subbagian Perawatan Kendaraan.

Pasal 114

- (1) Subbagian Administrasi Kendaraan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, penatausahaan, dan administrasi kendaraan dinas dan kendaraan khusus Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Operasional Kendaraan mempunyai tugas melakukan pengaturan operasional kendaraan dinas Kementerian Sekretariat Negara.
- (3) Subbagian Perawatan Kendaraan mempunyai tugas melakukan perawatan kendaraan dinas dan kendaraan khusus Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 115 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 54 -

Pasal 115

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. pengumpulan dokumen barang milik negara Satuan Kerja Sekretariat Negara;
- c. pelaksanaan urusan penghapusan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. pelaksanaan urusan pemanfaatan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik negara yang membutuhkan persetujuan Presiden sesuai dengan peraturan di bidang pengelolaan barang milik negara;
- f. pelaksanaan urusan alih status barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara yang dikelola oleh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- h. Pelaksanaan urusan penyediaan rumah kediaman bagi mantan Presiden dan mantan Wakil Presiden.

Pasal 117 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 55 -

Pasal 117

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Dokumentasi dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pemanfaatan Barang Milik Negara.

Pasal 118

- (1) Subbagian Administrasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan barang milik negara, pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemindahtanganan/ hibah barang milik negara yang membutuhkan persetujuan Presiden sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Dokumentasi dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penghimpunan dokumen barang milik negara, urusan penghapusan barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara, dan penjualan barang milik negara yang membutuhkan persetujuan Presiden sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.
- (3) Subbagian Pemanfaatan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pemanfaatan barang milik negara dan alih status barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 119 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 56 -

Pasal 119

Bagian Dukungan Administrasi Dokter Kepresidenan mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan pemeliharaan kesehatan bagi Presiden dan keluarganya, Wakil Presiden dan keluarganya, mantan Presiden dan Istri/Suami, mantan Wakil Presiden dan Istri/Suami, serta Tamu Negara yang setingkat Kepala Negara/atau Kepala Pemerintahan.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Dukungan Administrasi Dokter Kepresidenan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pengurusan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan material kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi layanan pemeliharaan kesehatan yang meliputi aspek promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
- f. koordinasi dengan instansi terkait baik di dalam maupun luar negeri bagi pelaksanaan tugas Dokter Kepresidenan;
- g. penyiapan administrasi seleksi kesehatan dan *Minesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI)* terhadap Dokter Pribadi Presiden dan Dokter Pribadi Wakil Presiden; dan
- h. penyiapan administrasi pencalonan personel Dokter Kepresidenan kepada Ketua Dokter Kepresidenan.

Pasal 121

Bagian Dukungan Administrasi Dokter Kepresidenan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Administrasi Layanan Kesehatan.

Pasal 122 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

Pasal 122

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, anggaran, dan pengurusan administrasi keuangan Dokter Kepresidenan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, dan dokumentasi Dokter Kepresidenan.
- (3) Subbagian Administrasi Layanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi layanan pemeliharaan kesehatan yang meliputi aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, serta pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan material kesehatan bagi pelaksanaan tugas Dokter Kepresidenan.

Pasal 123

Bagian Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan bagi pejabat, pegawai beserta keluarganya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan pengoordinasian kegiatan kenegaraan pada bidang kesehatan dengan instansi terkait bekerjasama dengan dokter kepresidenan.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bagian Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan klinik umum, gigi, dan spesialis;
- b. pelaksanaan pelayanan pemberian rujukan rumah sakit;
- c. pencatatan medik dan pelaporan;
- d. pelaksanaan dukungan administrasi layanan medis yang meliputi aspek promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
- e. koordinasi . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 58 -

- e. koordinasi pelayanan kesehatan di Istana-istana Kepresidenan di Daerah;
- f. koordinasi kegiatan kenegaraan pada bidang kesehatan dengan instansi terkait bekerja sama dengan dokter kepresidenan; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi pelayanan kesehatan.

Pasal 125

Bagian Pelayanan Kesehatan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pelayanan Kesehatan;
- b. Subbagian Pelayanan Medis; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Medis dan Paramedis.

Pasal 126

- (1) Subbagian Tata Usaha Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan pencatatan medik, pelaporan, dan urusan administrasi pelayanan kesehatan.
- (2) Subbagian Pelayanan Medis mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi pelayanan medis yang meliputi aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif bagi pelaksanaan pelayanan Kesehatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 127

Bagian Keamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan pengamanan di lingkungan gedung kantor dan rumah negara, serta barang milik negara yang berada dalam penguasaan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 128 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 59 -

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Keamanan Dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan operasi pengamanan;
- b. perencanaan dan penyusunan jadwal penugasan pengamanan;
- c. pemantauan dan pengontrolan pelaksanaan tugas pengamanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan acara kenegaraan di lingkungan Kantor Kementerian Sekretariat Negara; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi keamanan dalam.

Pasal 129

Bagian Keamanan Dalam terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Operasi Pengamanan; dan
- b. Subbagian Pengamanan.

Pasal 130

- (1) Subbagian Perencanaan Operasi Pengamanan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaporan operasi pengamanan, serta pelaksanaan urusan administrasi keamanan dalam.
- (2) Subbagian Pengamanan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyusunan jadwal penugasan pengamanan, pemantauan, dan pengontrolan pelaksanaan tugas pengamanan, serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan acara kenegaraan di lingkungan Kantor Kementerian Sekretariat Negara.

BAB IV . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 60 -

BAB IV

SEKRETARIAT PRESIDEN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 131

- (1) Sekretariat Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Sekretariat Presiden dipimpin oleh Kepala Sekretariat Presiden.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat Presiden dapat menerima penugasan langsung dari Presiden.

Pasal 132

Sekretariat Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media kepada Presiden.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Sekretariat Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan Istri/Suami Presiden;
- b. urusan keprotokolan Presiden dan Istri/Suami Presiden di dalam maupun di luar negeri;
- c. penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. pengordinasian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 61 -

- d. pengoordinasian kegiatan pers dan media, pelayanan informasi dan dokumentasi kegiatan Presiden dan acara lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden, serta pengelolaan perpustakaan kepresidenan;
- e. pengelolaan istana-istana Kepresidenan, museum, dan koleksi benda-benda seni;
- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi penyusunan rencana dan program, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumah-tanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden;
- g. dukungan dan pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Presiden;
- h. pengelolaan dana operasional Presiden;
- i. pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada para Ajudan Presiden dan Ajudan Istri/Suami Presiden;
- j. pengoordinasian Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden; dan
- k. pelaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 134

Sekretariat Presiden terdiri atas:

- a. Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana; dan
- b. Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Paragraf 1 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 62 -

**Paragraf 1
Deputi Bidang Administrasi dan
Pengelolaan Istana**

Pasal 135

- (1) Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Presiden.
- (2) Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana dipimpin oleh Deputi.

Pasal 136

Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Presiden dalam menyelenggarakan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden serta Tamu Negara, pengelolaan Istana-istana Kepresidenan, museum, koleksi benda-benda seni, perencanaan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pelayanan administrasi umum dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program, penganggaran, peningkatan dan pemantauan kinerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pelaksanaan kegiatan administrasi umum yang meliputi kegiatan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pengendalian;
- c. penyediaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 63 -

- c. penyediaan sarana dan prasarana yang meliputi bangunan, perlengkapan, dan kendaraan, serta ketertiban dan keamanan dalam;
- d. penelitian, penilaian, pembayaran dan pembukuan, serta pemantauan pengelolaan dana operasional Presiden;
- e. perencanaan dan pelaksanaan dukungan kerumahtanggaan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya yang meliputi kegiatan jamuan, tata graha, peralatan, dan seni budaya;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan Istana-istana Kepresidenan di daerah;
- g. pengelolaan museum dan koleksi benda-benda seni Kepresidenan;
- h. penyusunan program dan laporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Presiden.

Pasal 138

Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana terdiri atas:

- a. Biro Administrasi;
- b. Biro Umum; dan
- c. Biro Pengelolaan Istana.

Pasal 139

Biro Administrasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program/kegiatan dan anggaran, peningkatan dan pemantauan kinerja, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 140 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 64 -

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Biro Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program/kegiatan, dan anggaran;
- b. peningkatan dan pemantauan kinerja organisasi;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- d. pengelolaan urusan keuangan;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.

Pasal 141

Biro Administrasi terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Kepegawaian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 142

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program/kegiatan dan anggaran, peningkatan dan pemantauan kinerja organisasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, program/kegiatan, rencana kerja dan anggaran, serta Perjanjian Kinerja;
- b. penyusunan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 65 -

- b. penyusunan standar prosedur kerja, serta peningkatan dan pemantauan kinerja organisasi;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan triwulanan, semesteran, dan tahunan, serta laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Presiden, dan laporan lainnya; dan
- d. pelaksanaan bimbingan teknis perencanaan.

Pasal 144

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Pemantauan dan Penilaian Kinerja; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 145

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, program/kegiatan, rencana kerja dan anggaran, Perjanjian Kinerja, serta pelaksanaan bimbingan teknis perencanaan.
- (2) Subbagian Pemantauan dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan standar prosedur kerja, serta peningkatan dan pemantauan kinerja organisasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan triwulanan, semesteran, dan tahunan, serta laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Presiden, dan laporan lainnya.

Pasal 146 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 66 -

Pasal 146

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pelaksanaan urusan arsip dan reproduksi; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan Kepala Sekretariat Presiden, Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana, serta Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Pasal 148

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Arsip dan Reproduksi;
- c. Subbagian Tata Usaha Kepala Sekretariat Presiden;
- d. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana; dan
- e. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Pasal 149

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan.
- (2) Subbagian Arsip dan Reproduksi mempunyai tugas melakukan urusan arsip dan reproduksi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Kepala Sekretariat Presiden mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Kepala Sekretariat Presiden.

(4) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 67 -

- (4) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.
- (5) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Pasal 150

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan penelaahan, penelitian dan pengujian pelaksanaan anggaran, pengelolaan administrasi Belanja Pegawai dan administrasi keuangan lainnya, penyiapan koordinasi proses akuntansi serta penyusunan laporan keuangan.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, penelitian dan pengujian pelaksanaan anggaran;
- b. pengelolaan administrasi belanja pegawai, pembayaran dan pengurusan pajak;
- c. pelaksanaan urusan akuntansi, analisis, dan pelaporan keuangan;
- d. pengoordinasian kegiatan pemeriksaan baik internal maupun eksternal; dan
- e. pelaksanaan bimbingan teknis administrasi keuangan.

Pasal 152

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi;
- b. Subbagian Gaji; dan
- c. Subbagian Akuntansi.

Pasal 153 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 68 -

Pasal 153

- (1) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian dan pengujian verifikasi pelaksanaan anggaran, serta penyiapan koordinasi kegiatan pemeriksaan baik internal maupun eksternal.
- (2) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan pengurusan gaji dan tunjangan Presiden serta Pegawai Sekretariat Presiden, Pembayaran honorarium Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Sekretariat Presiden atau pejabat lainnya, pembayaran uang makan PNS, uang lembur dan uang makan lembur, serta pengurusan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan, pertanggungjawaban, analisis, dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bimbingan teknis administrasi keuangan.

Pasal 154

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan kepegawaian, mutasi, pembinaan dan disiplin pegawai.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi pegawai, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan cuti pegawai, kartu tanda pengenal pegawai, kartu isteri/suami pegawai dan urusan ketatausahaan kepegawaian lainnya;
- c. pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dari jabatan, serta pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 69 -

- d. pelaksanaan urusan administrasi kepangkatan dan kenaikan gaji berkala; dan
- e. pelaksanaan urusan pengembangan, pembinaan dan disiplin pegawai.

Pasal 156

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi; dan
- c. Subbagian Pengembangan dan Disiplin Pegawai.

Pasal 157

- (1) Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi pegawai, pengelolaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai, pengolahan, penyajian data dan informasi kepegawaian, pengelolaan cuti pegawai dan Sistem Informasi Kehadiran Kerja Pegawai, serta urusan ketatausahaan kepegawaian lainnya.
- (2) Subbagian Mutasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan, urusan administrasi kepangkatan, kenaikan gaji dan pensiun pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Subbagian Pengembangan dan Disiplin Pegawai mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan teknis, pembinaan mental dan kerohanian, pemberian konseling, urusan pendidikan dan pelatihan, pengusulan tanda jasa kehormatan, serta penegakkan disiplin pegawai.

Pasal 158 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 70 -

Pasal 158

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan dalam.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan, perizinan, pengembangan, pengawasan, perawatan, pemeliharaan, dan utilisasi bangunan beserta fasilitasnya;
- b. penatausahaan, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c. penatausahaan, pengadaan, perawatan, pemeliharaan kendaraan dalam rangka pelayanan kepada Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta pelayanan kendaraan untuk kegiatan operasional Sekretariat Presiden;
- d. penatausahaan dan revitalisasi barang milik negara, serta pengelolaan pergudangan;
- e. penatausahaan, perizinan serta pelayanan ketertiban dan keamanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.

Pasal 160

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Bangunan;
- b. Bagian Barang Milik Negara dan Perlengkapan;
- c. Bagian Kendaraan;
- d. Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 161 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 71 -

Pasal 161

Bagian Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, perizinan, pengembangan, pengawasan, perawatan, pemeliharaan, dan utilisasi bangunan beserta fasilitasnya.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Bagian Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, penatausahaan, dan perizinan bangunan;
- b. penyiapan data teknis bangunan, pemanfaatan, pengawasan, pelaksanaan pengembangan, renovasi, perawatan, pemeliharaan, dan utilitas bangunan beserta fasilitasnya; dan
- c. penyiapan data teknis, pengawasan, pelaksanaan, pengembangan, perawatan, pemeliharaan, dan utilitas bangunan.

Pasal 163

Bagian Bangunan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Bangunan;
- b. Subbagian Pengelolaan Bangunan; dan
- c. Subbagian Utilisasi Bangunan.

Pasal 164

- (1) Subbagian Administrasi Bangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan, penatausahaan, perizinan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan administrasi bangunan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Bangunan mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pengembangan, perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan bangunan.
- (3) Subbagian Utilisasi Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengurusan perawatan, pemeliharaan, pengawasan utilitas bangunan dan jaringan.

Pasal 165 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 72 -

Pasal 165

Bagian Barang Milik Negara dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan revitalisasi barang milik negara, pengadaan, perawatan, pemeliharaan, pengelolaan perlengkapan dan pergudangan.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Bagian Barang Milik Negara dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan dan revitalisasi barang milik negara;
- b. pengelolaan pergudangan;
- c. penatausahaan dan pengelolaan perlengkapan;
- d. perencanaan kebutuhan dan pengadaan perlengkapan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, serta kegiatan penting lainnya; dan
- e. pengelolaan perawatan/pemeliharaan perlengkapan.

Pasal 167

Bagian Barang Milik Negara dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengadaan Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Perawatan Perlengkapan.

Pasal 168

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pemanfaatan, dan penghapusan barang milik negara serta pengelolaan urusan pergudangan.
- (2) Subbagian Pengadaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan dan pengadaan perlengkapan kegiatan Presiden dan Istri/Suami Presiden, serta kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Perawatan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perawatan dan pemeliharaan perlengkapan.

Pasal 169 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 73 -

Pasal 169

Bagian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penatausahaan, perawatan, pemeliharaan dan pelayanan kendaraan kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya serta pelayanan kendaraan untuk kegiatan operasional Sekretariat Presiden.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Bagian Kendaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, penatausahaan dan administrasi kendaraan;
- b. pengelolaan dan pelayanan kendaraan kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta pelayanan kendaraan untuk kegiatan operasional Sekretariat Presiden; dan
- c. perawatan dan pemeliharaan kendaraan, serta pengelolaan perbengkelan.

Pasal 171

Bagian Kendaraan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kendaraan;
- b. Subbagian Operasional Kendaraan; dan
- c. Subbagian Perawatan Kendaraan.

Pasal 172

- (1) Subbagian Administrasi Kendaraan mempunyai tugas melakukan perencanaan, penatausahaan, dan administrasi kendaraan.

- (2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 74 -

- (2) Subbagian Operasional Kendaraan mempunyai tugas melakukan pelayanan kendaraan kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta pelayanan kendaraan untuk kegiatan operasional Sekretariat Presiden.
- (3) Subbagian Perawatan Kendaraan mempunyai tugas melakukan penatausahaan, perawatan, dan pemeliharaan kendaraan serta pengelolaan perbengkelan.

Pasal 173

Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, perizinan dan pelayanan ketertiban dan keamanan di lingkungan Sekretariat Presiden, serta pemberian dukungan administrasi kegiatan lainnya.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi perizinan, pengelolaan alat komunikasi, urusan pengaturan kunjungan tamu, dan penyiapan tanda pengenal petugas;
- b. pelayanan ketertiban dan keamanan;
- c. pengaturan lalu lintas dan parkir;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan Paspampres dan unsur pengamanan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan ketertiban dan keamanan; dan
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian administrasi lainnya.

Pasal 175

Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Ketertiban dan Keamanan Dalam;
- b. Subbagian Operasional Ketertiban dan Keamanan Dalam; dan
- c. Subbagian Administrasi Ketertiban dan Keamanan Dalam.

Pasal 176 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 75 -

Pasal 176

- (1) Subbagian Dukungan Ketertiban dan Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perizinan, pengelolaan alat komunikasi, pengaturan kunjungan tamu, penyiapan tanda pengenal petugas, koordinasi dengan Paspampres dan unsur pengamanan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan ketertiban dan keamanan.
- (2) Subbagian Operasional Ketertiban dan Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan pelayanan ketertiban dan keamanan serta pengaturan lalu lintas dan parkir.
- (3) Subbagian Administrasi Ketertiban dan Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dukungan administrasi kegiatan lainnya.

Pasal 177

Biro Pengelolaan Istana mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan kerumah tanggaan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, pengelolaan jamuan, museum, seni budaya dan koleksi benda-benda seni, tata graha, peralatan acara kepresidenan, penataan lingkungan, pemeliharaan satwa, serta pengelolaan dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Biro Pengelolaan Istana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kegiatan jamuan, tata saji, dan perbekalan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pengelolaan museum, seni budaya dan koleksi benda-benda seni dan bersejarah;
- c. pengelolaan dan penataan ruangan Istana Presiden serta penyiapan dekorasi dan cenderamata;
- d. pengelolaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 76 -

- d. pengelolaan peralatan upacara dan kerumahtanggaan untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta urusan penataan lingkungan dan pemeliharaan satwa;
- e. pengelolaan dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.

Pasal 179

Biro Pengelolaan Istana terdiri atas:

- a. Bagian Jamuan;
- b. Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha;
- c. Bagian Peralatan dan Penataan Lingkungan;
- d. Bagian Dana Operasional dan Bantuan Presiden; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 180

Bagian Jamuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan jamuan, tata saji jamuan dan perbekalan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Jamuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan jamuan untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pengelolaan tata saji jamuan dan penyiapan pelayanan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- c. penyiapan perbekalan dan kebutuhan dapur untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 182 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 77 -

Pasal 182

Bagian Jamuan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan Jamuan;
- b. Subbagian Penyiapan Tata Saji Jamuan; dan
- c. Subbagian Perbekalan.

Pasal 183

- (1) Subbagian Pengadaan Jamuan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan jamuan untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Penyiapan Tata Saji Jamuan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata saji jamuan, serta penyiapan pelayanan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Perbekalan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan perbekalan untuk kegiatan dan kebutuhan kerumahtanggaan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 184

Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan museum, kegiatan seni budaya, benda-benda seni dan bersejarah koleksi Kepresidenan, penataan ruangan Istana Presiden dan dekorasi serta cenderamata kepresidenan.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha menyelenggarakan fungsi:

- a. penataan dan perawatan museum, benda-benda seni, dan bersejarah koleksi Kepresidenan, serta pengelolaan cenderamata kepresidenan;
- b. penyiapan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

- b. penyiapan dekorasi, desain seni dan keindahan serta aspek estetika lainnya;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan seni budaya serta pengelolaan sarana pendukungnya;
- d. penataan ruangan Istana Merdeka, Istana Negara, Kantor Presiden, dan Wisma Negara; dan
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan administrasi.

Pasal 186

Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Seni Budaya;
- b. Subbagian Pengelolaan dan Penataan Ruangan Istana; dan
- c. Subbagian Administrasi Pengelolaan Istana.

Pasal 187

- (1) Subbagian Pengelolaan Koleksi dan Seni Budaya mempunyai tugas melakukan penataan, dan perawatan museum, benda-benda seni dan bersejarah koleksi Kepresidenan, serta pelaksanaan kegiatan kesenian dan pengelolaan sarana pendukungnya.
- (2) Subbagian Pengelolaan dan Penataan Ruangan Istana mempunyai tugas melakukan penataan ruangan Istana Merdeka, Istana Negara, Kantor Presiden, dan Wisma Negara, serta penyiapan dekorasi, desain seni, keindahan, dan aspek estetika lainnya.
- (3) Subbagian Administrasi Pengelolaan Istana mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Biro Pengelolaan Istana, serta penyiapan dukungan administrasi kegiatan lainnya.

Pasal 188

Bagian Peralatan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan upacara dan kerumah tanggaan untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta urusan penataan lingkungan dan pemeliharaan satwa.

Pasal 189 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 79 -

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Bagian Peralatan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemeliharaan, dan perawatan peralatan upacara untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. perawatan, dan pemeliharaan peralatan rumah tangga dan linen untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- c. penataan, dan pemeliharaan lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 190

Bagian Peralatan dan Penataan Lingkungan terdiri atas:

- a. Subbagian Peralatan Upacara;
- b. Subbagian Peralatan Rumah Tangga dan Linen; dan
- c. Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan.

Pasal 191

- (1) Subbagian Peralatan Upacara mempunyai tugas melakukan persiapan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan upacara untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Peralatan Rumah Tangga dan Linen mempunyai tugas melakukan perencanaan, persiapan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan rumah tangga dan linen untuk kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penataan pemeliharaan dan perawatan lingkungan, dan pemeliharaan satwa.

Pasal 192 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 80 -

Pasal 192

Bagian Dana Operasional dan Bantuan Presiden mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Bagian Dana Operasional dan Bantuan Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan identifikasi dan penilaian atas rencana pemberian dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan. dan ;
- b. pemantauan perkembangan tindak lanjut dan evaluasi atas pemberian dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan; dan
- c. pembayaran, pembukuan, dan pelaporan dana operasional, bantuan Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan..

Pasal 194

Bagian Dana Operasional dan Bantuan Presiden terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi dan Pemantauan; dan
- b. Subbagian Pembayaran dan Pembukuan.

Pasal 195

- (1) Subbagian Verifikasi dan Pemantauan mempunyai tugas melakukan identifikasi, penilaian atas rencana pemberian bantuan Presiden, serta pemantauan perkembangan tindak lanjut dan evaluasi atas pemberian dana operasional dan bantuan Presiden.
- (2) Subbagian Pembayaran dan Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembayaran, pembukuan, dan penatausahaan, serta pelaporan pengelolaan dana operasional dan bantuan Presiden.



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 81 -

Paragraf 2

Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media

Pasal 196

- (1) Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Presiden.
- (2) Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media dipimpin oleh Deputi.

Pasal 197

Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Presiden dalam menyelenggarakan urusan keprotokolan, pers, media, pelayanan informasi, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, serta pengelolaan perpustakaan Kepresidenan.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- b. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pers dan media, peliputan dan analisis berita kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- c. perencanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 82 -

- c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi, data dan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- d. pengelolaan perpustakaan Kepresidenan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Presiden.

Pasal 199

Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media terdiri atas:

- a. Biro Protokol; dan
- b. Biro Pers, Media, dan Informasi.

Pasal 200

Biro Protokol mempunyai tugas menyiapkan, dan melaksanakan penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Biro Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kegiatan keprotokolan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. penyiapan dan pelaksanaan upacara kenegaraan, pertemuan, rapat, dan acara lain yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden;
- c. pengelolaan undangan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta dukungan administrasi umum keprotokolan lainnya;
- d. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 83 -

- d. penyiapan administrasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam dan ke luar negeri, serta administrasi kegiatan Tamu Negara;
- e. pelaksanaan penyiapan dukungan perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam dan ke luar negeri, serta dukungan kegiatan Tamu Negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Pasal 202

Biro Protokol terdiri atas:

- a. Bagian Acara;
- b. Bagian Upacara;
- c. Bagian Undangan dan Administrasi Protokol;
- d. Bagian Perjalanan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 203

Bagian Acara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan keprotokolan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Bagian Acara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan acara-acara yang dihadiri dan/atau dipimpin oleh Presiden;
- b. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan acara-acara yang dihadiri Istri/Suami Presiden;
- c. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan acara kenegaraan dan diplomatik; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 205 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 84 -

Pasal 205

Bagian Acara terdiri atas:

- a. Subbagian Penyiapan Acara Presiden;
- b. Subbagian Penyiapan Acara Pendamping; dan
- c. Subbagian Penyiapan Acara Kenegaraan dan Diplomatik.

Pasal 206

- (1) Subbagian Penyiapan Acara Presiden mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, dan pengoordinasian acara Presiden dengan pihak terkait.
- (2) Subbagian Penyiapan Acara Pendamping mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengoordinasian acara Istri/Suami Presiden dengan pihak terkait.
- (3) Subbagian Penyiapan Acara Kenegaraan dan Diplomatik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan koordinasi dengan instansi dengan acara-acara kenegaraan, termasuk acara Tamu Negara, serta acara-acara diplomatik dan kredensial Duta Besar Negara Sahabat.

Pasal 207

Bagian Upacara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, dan pelaksanaan upacara kenegaraan, pertemuan, rapat, dan acara lain yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Bagian Upacara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, dan pelaksanaan tata upacara, tata tempat dan tata penghormatan;
- b. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 85 -

- b. penyiapan pelaksanaan pemberian dukungan upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- c. penyiapan perlengkapan upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 209

Bagian Upacara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Upacara;
- b. Subbagian Dukungan Upacara; dan
- c. Subbagian Perlengkapan Upacara.

Pasal 210

- (1) Subbagian Tata Upacara mempunyai tugas melakukan penyiapan, dan pelaksanaan tata tempat, tata penghormatan dan urutan acara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Dukungan Upacara mempunyai tugas melakukan penyiapan, dan pelaksanaan koordinasi dengan pelaku, peserta upacara, petugas protokol pada acara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Perlengkapan Upacara mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan penyiapan perlengkapan upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 211 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 86 -

Pasal 211

Bagian Undangan dan Administrasi Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan undangan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta dukungan administrasi umum keprotokolan lainnya.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bagian Undangan dan Administrasi Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kegiatan undangan untuk acara dan upacara kenegaraan atau acara lainnya yang diselenggarakan di Istana Kepresidenan;
- b. pendistribusian dan pemantauan undangan untuk acara dan upacara kenegaraan atau acara lainnya;
- c. penyiapan dan pengaturan rapat-rapat koordinasi kegiatan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait; dan
- e. pelaksanaan administrasi umum keprotokolan lainnya.

Pasal 213

Bagian Undangan dan Administrasi Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Penyiapan Undangan;
- b. Subbagian Distribusi dan Pemantauan Undangan; dan
- c. Subbagian Administrasi Protokol.

Pasal 214 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 87 -

Pasal 214

- (1) Subbagian Penyiapan Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyelesaian undangan, untuk acara dan upacara kenegaraan atau acara lainnya yang diselenggarakan di Istana Kepresidenan serta penyiapan dan pengaturan rapat-rapat koordinasi kegiatan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Distribusi dan Pemantauan Undangan mempunyai tugas melakukan pendistribusian serta pemantauan undangan untuk acara dan upacara kenegaraan atau acara lainnya yang diselenggarakan di Istana Kepresidenan.
- (3) Subbagian Administrasi Protokol mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan keprotokolan.

Pasal 215

Bagian Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam dan ke luar negeri, administrasi kegiatan Tamu Negara, serta dukungan administrasi perjalanan pegawai Sekretariat Presiden.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Bagian Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam negeri;
- b. penyiapan dokumen perjalanan dan kelengkapannya, untuk perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden ke luar negeri;
- c. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 88 -

- c. penyiapan dan pelaksanaan dukungan administrasi kunjungan Tamu Negara di Indonesia;
- d. penyiapan transportasi dan akomodasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam dan ke luar negeri.
- e. penyiapan dukungan administrasi perjalanan pegawai Sekretariat Presiden di Jakarta; dan
- f. pengaturan perizinan penggunaan Ruang VIP Bandar Udara Soekarno-Hatta dan Halim Perdanakusuma dengan unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 217

Bagian Perjalanan terdiri atas:

- a. Subbagian Perjalanan Dalam Negeri;
- b. Subbagian Perjalanan Luar Negeri dan Tamu Negara; dan
- c. Subbagian Dukungan Perjalanan.

Pasal 218

- (1) Subbagian Perjalanan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan dukungan administrasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam negeri.
- (2) Subbagian Perjalanan Luar Negeri dan Tamu Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen perjalanan dan kelengkapannya untuk perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden ke luar negeri, dan dukungan administrasi kunjungan Tamu Negara di Indonesia.
- (3) Subbagian Dukungan Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan transportasi dan akomodasi perjalanan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden di dalam dan di luar negeri, penyiapan dukungan administrasi perjalanan pegawai Sekretariat Presiden di Jakarta, serta pengaturan perizinan penggunaan Ruang VIP Bandar Udara Soekarno-Hatta dan Halim Perdanakusuma dengan unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 219 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 89 -

Pasal 219

Biro Pers, Media, dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pers dan media, peliputan dan analisis berita, dan pengelolaan informasi, data dan dokumentasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri, serta pengelolaan perpustakaan Kepresidenan.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Biro Pers, Media, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, dan pelaksanaan dukungan pemberitaan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, dan urusan administrasi kewartawanan;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dengan pimpinan media cetak/media elektronik, permintaan wawancara kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden dan peliputan Istana-istana Kepresidenan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan analisis berita kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. penyiapan, dan pelaksanaan peliputan serta dokumentasi acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- f. pengelolaan aplikasi dan jaringan;
- g. pengelolaan perpustakaan Kepresidenan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Protokol, Pers, dan Media.

Pasal 221 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 90 -

Pasal 221

Biro Pers, Media, dan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Pers;
- b. Bagian Media dan Analisis Berita;
- c. Bagian Peliputan dan Dokumentasi;
- d. Bagian Data dan Informasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 222

Bagian Pers mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan dukungan pemberitaan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, urusan administrasi kewartawanan, dan pengelolaan perpustakaan Kepresidenan.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Bagian Pers menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, dan pelaksanaan urusan dukungan pemberitaan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kewartawanan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- c. pelaksanaan dokumentasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. pelaksanaan ketatausahaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pers, media, dan informasi; dan
- e. penatausahaan, dan pengembangan perpustakaan Kepresidenan.

Pasal 224 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 91 -

Pasal 224

Bagian Pers terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Pemberitaan;
- b. Subbagian Kewartawanan; dan
- c. Subbagian Administrasi dan Perpustakaan.

Pasal 225

- (1) Subbagian Dukungan Pemberitaan mempunyai tugas melakukan penyiapan, pelaksanaan pemberian dukungan pemberitaan, pengelolaan transkripsi, penyajian dokumen naskah kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Kewartawanan mempunyai tugas melakukan pengurusan administrasi kewartawanan, dan pengaturan wartawan peliput kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Administrasi dan Perpustakaan melakukan penatausahaan, dan pengembangan perpustakaan Kepresidenan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 226

Bagian Media dan Analisis Berita mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pelaksanaan koordinasi dengan pimpinan media cetak/media elektronik, pemantauan dan analisis berita kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, permintaan wawancara kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, dan peliputan Istana-istana Kepresidenan.

Pasal 227 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 92 -

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Bagian Media dan Analisis Berita menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan pimpinan redaksi media cetak/media elektronik permintaan wawancara kepada Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, dan peliputan Istana-istana Kepresidenan;
- b. pelaksanaan pemantauan berita media cetak/media elektronik serta teknologi sejenis yang berhubungan dengan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- c. penyiapan dan pengolahan serta analisis berita-berita kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- d. penyiapan dan penyajian berita dari media cetak/media elektronik yang berhubungan dengan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 228

Bagian Media dan Analisis Berita terdiri atas:

- a. Subbagian Media Cetak;
- b. Subbagian Media Elektronik; dan
- c. Subbagian Analisis Berita.

Pasal 229

- (1) Subbagian Media Cetak mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menjalin kerja sama dengan pimpinan redaksi media cetak, serta pemantauan berita yang berhubungan dengan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, permintaan wawancara dan peliputan Istana-istana Kepresidenan oleh media cetak.

(2) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 93 -

- (2) Subbagian Media Elektronik mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menjalin kerjasama dengan pimpinan redaksi media elektronik, serta pemantauan berita yang berhubungan dengan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, permintaan wawancara dan peliputan Istana-istana Kepresidenan oleh media elektronik.
- (3) Subbagian Analisis Berita mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan serta menyajikan hasil analisis berita media cetak/media elektronik kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 230

Bagian Peliputan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan peliputan serta dokumentasi acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bagian Peliputan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan peliputan, pencatatan dan pengolahan hasil liputan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya dengan menggunakan media fotografi, dan media pandang dengar (*audio visual*);
- b. penyajian dokumentasi hasil peliputan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- c. pengelolaan dan perawatan dokumen serta peralatan pers media.

Pasal 232 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 94 -

Pasal 232

Bagian Peliputan dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbagian Peliputan Fotografi;
- b. Subbagian Peliputan Audio Visual; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Peralatan Pers dan Media.

Pasal 233

- (1) Subbagian Peliputan Fotografi mempunyai tugas melakukan peliputan, pencatatan, dan pengolahan hasil liputan fotografi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Peliputan Audio Visual mempunyai tugas melakukan peliputan, pencatatan, dan pengolahan hasil liputan media audio visual kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Peralatan Pers dan Media mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyajian dokumentasi hasil peliputan acara Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, dan melakukan pengelolaan peralatan pers media.

Pasal 234

Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, dan pengelolaan aplikasi dan jaringan.

Pasal 235 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 95 -

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bagian Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pengelolaan dan pengembangan aplikasi dan jaringan;
- c. pengoperasian dan perawatan peralatan teknologi informasi; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 236

Bagian Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Data dan Informasi;
- b. Subbagian Aplikasi dan Jaringan; dan
- c. Subbagian Dukungan Teknologi Informasi.

Pasal 237

- (1) Subbagian Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Aplikasi dan Jaringan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan aplikasi dan jaringan.
- (3) Subbagian Dukungan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan perawatan peralatan teknologi informasi, serta melakukan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait.

Paragraf 3 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 96 -

Paragraf 3

Istana-istana Kepresidenan di daerah

Pasal 238

- (1) Di lingkungan Sekretariat Presiden terdapat Istana-istana Kepresidenan di daerah yang terdiri atas:
 - a. Istana Kepresidenan Bogor;
 - b. Istana Kepresidenan Cipanas;
 - c. Istana Kepresidenan Yogyakarta; dan
 - d. Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
- (2) Istana-istana Kepresidenan di daerah dipimpin oleh Kepala Istana Kepresidenan di daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana.
- (3) Istana-istana Kepresidenan di daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumah tanggaan, keprotokolan, pengelolaan koleksi benda-benda seni, museum, dan perpustakaan Kepresidenan, pengembangan Istana Kepresidenan di daerah, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi lainnya yang meliputi penyusunan perencanaan program/kegiatan dan anggaran, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, arsip dan dokumentasi Istana Kepresidenan di daerah.



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 97 -

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (3), Istana-istana Kepresidenan di daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program/kegiatan dan anggaran, pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, sistem informasi, kesehatan dan perpustakaan serta evaluasi dan penyusunan pelaporan;
- b. pelaksanaan dukungan kerumah tanggaan, keprotokolan, dan peliputan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dan kegiatan penting lainnya, pengelolaan museum dan benda seni, pelayanan kunjungan masyarakat ke Istana Kepresidenan di daerah serta pelayanan ketertiban dan keamanan dalam;
- c. penataan dan perawatan sarana dan prasarana bangunan, lingkungan, dan pemeliharaan satwa;
- d. penatausahaan dan revitalisasi barang milik negara, pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan, serta pengelolaan gudang.
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 240

Istana-Istana Kepresidenan di daerah terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Protokol;
- c. Subbagian Bangunan;
- d. Subbagian Perlengkapan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 241 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 98 -

Pasal 241

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program/kegiatan dan anggaran, pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, sistem informasi, kesehatan dan perpustakaan serta evaluasi dan penyusunan pelaporan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan jamuan, tata graha, dekorasi dan pelayanan kerumah tanggaan, keprotokolan, peliputan kegiatan Presiden, dan/atau Istri/Suami Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, pelayanan kunjungan masyarakat perawatan museum, benda-benda seni dan bersejarah, serta melaksanakan ketertiban dan keamanan dalam.
- (3) Subbagian Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penataan, perawatan sarana dan prasarana bangunan dan utilitas, pemeliharaan satwa, serta penataan, pemeliharaan, dan pengembangan lingkungan.
- (4) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan revitalisasi barang milik negara, pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan, serta pengelolaan gudang.

BAB V . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 99 -

BAB V

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

**Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 242

- (1) Sekretariat Wakil Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Wakil Presiden dipimpin oleh Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat Wakil Presiden dapat menerima penugasan langsung dari Wakil Presiden.

Pasal 243

Sekretariat Wakil Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Sekretariat Wakil Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. dukungan data, informasi, dan analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, kemaritiman, pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan, serta pemerintahan kepada Wakil Presiden;
- b. pelayanan kerumahtanggaan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- c. urusan keprotokolan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- d. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 100 -

- d. penyiapan dan pelaksanaan acara kenegaraan dan acara resmi yang dipimpin atau dihadiri Wakil Presiden, dan acara lainnya yang dihadiri Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- e. penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
- f. pengoordinasian kegiatan pers, media, dan pelayanan informasi serta dokumentasi kegiatan Wakil Presiden dan acara lainnya di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- g. pelaksanaan hubungan dan kerja sama dengan lembaga negara, kementerian negara dan lembaga pemerintah non kementerian lainnya, serta instansi terkait yang diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- h. perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- i. pengelolaan dana operasional Wakil Presiden;
- j. koordinasi dengan satuan-satuan organisasi lain di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, dalam rangka pemberian teknis dan administrasi, serta analisis bagi pelaksanaan tugas-tugas Wakil Presiden;
- k. pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada para Ajudan Wakil Presiden dan Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden;
- l. pengoordinasian Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- m. pelayanan administrasi umum di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden; dan
- n. pelaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Presiden dan Menteri.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 101 -

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 245

Sekretariat Wakil Presiden terdiri atas:

- a. Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman;
- b. Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan;
- c. Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan; dan
- d. Deputi Bidang Administrasi.

Paragraf 1

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi,
Infrastruktur, dan Kemaritiman

Pasal 246

- (1) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman dipimpin oleh Deputi.

Pasal 247

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi, serta analisis kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 248 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 102 -

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai masalah kebijakan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman yang timbul serta dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman berikut permasalahan yang timbul dan upaya pemecahannya;
- c. penyerapan pandangan di bidang ekonomi, infrastruktur, dan kemaritiman yang berkembang di kalangan lembaga negara, organisasi politik, organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, masyarakat akademi, media massa, dan pihak-pihak lainnya yang dipandang perlu;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 249

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha;
- b. Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang;
- c. Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati; dan
- d. Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 250 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 103 -

Pasal 250

Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha;
- c. penyerapan pandangan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang keuangan, investasi, dan badan usaha; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.

Pasal 252 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 104 -

Pasal 252

Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Keuangan;
- b. Bidang Badan Usaha dan Lembaga Keuangan;
- c. Bidang Investasi dan Sistem Logistik Nasional; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 253

Bidang Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang fiskal, moneter dan jasa keuangan.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bidang Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang fiskal, moneter dan jasa keuangan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang fiskal, moneter dan jasa keuangan;
- c. penyerapan pandangan di bidang fiskal, moneter dan jasa keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang fiskal, moneter dan jasa keuangan.

Pasal 255 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 105 -

Pasal 255

Bidang Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Fiskal; dan
- b. Subbidang Moneter dan Jasa Keuangan.

Pasal 256

- (1) Subbidang Fiskal mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang fiskal.
- (2) Subbidang Moneter dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang moneter dan jasa keuangan.

Pasal 257

Bidang Badan Usaha dan Lembaga Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang badan usaha dan lembaga keuangan.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Bidang Badan Usaha dan Lembaga Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang badan usaha dan lembaga keuangan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang badan usaha dan lembaga keuangan;
- c. penyerapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 106 -

- c. penyerapan pandangan di bidang badan usaha dan lembaga keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang badan usaha dan lembaga keuangan.

Pasal 259

Bidang Badan Usaha dan Lembaga Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Badan Usaha; dan
- b. Subbidang Lembaga Keuangan.

Pasal 260

- (1) Subbidang Badan Usaha mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang badan usaha.
- (2) Subbidang Lembaga Keuangan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang lembaga keuangan.

Pasal 261

Bidang Investasi dan Sistem Logistik Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang investasi dan sistem logistik nasional.

Pasal 262 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 107 -

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Bidang Investasi dan Sistem Logistik Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang investasi dan sistem logistik nasional;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang investasi dan sistem logistik nasional;
- c. penyerapan pandangan di bidang investasi dan sistem logistik nasional;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang investasi dan sistem logistik nasional.

Pasal 263

Bidang Investasi dan Sistem Logistik Nasional terdiri atas:

- a. Subbidang Investasi; dan
- b. Subbidang Sistem Logistik Nasional.

Pasal 264

- (1) Subbidang Investasi mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang investasi.
- (2) Subbidang Sistem Logistik Nasional mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sistem logistik nasional.

Pasal 265 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 108 -

Pasal 265

Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang.

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan pelaporan mengenai kebijakan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang;
- c. penyerapan pandangan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur, energi, dan tata ruang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.

Pasal 267 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 109 -

Pasal 267

Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang, terdiri atas:

- a. Bidang Infrastruktur Dasar dan Tata Ruang;
- b. Bidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut, Udara, Darat, dan Perkeretaapian;
- c. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 268

Bidang Infrastruktur Dasar dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dasar dan tata ruang.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Bidang Infrastruktur Dasar dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang infrastruktur dasar dan tata ruang;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang infrastruktur dasar dan tata ruang;
- c. penyerapan pandangan di bidang infrastruktur dasar dan tata ruang;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dasar dan tata ruang.

Pasal 270 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 110 -

Pasal 270

Bidang Infrastruktur Dasar dan Tata Ruang terdiri atas:

- a. Subbidang Infrastruktur Dasar; dan
- b. Subbidang Tata Ruang.

Pasal 271

- (1) Subbidang Infrastruktur Dasar mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dasar.
- (2) Subbidang Tata Ruang mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang tata ruang.

Pasal 272

Bidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut, Udara, Darat, dan Perkeretaapian mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut, udara, darat dan perkeretaapian.

Pasal 273 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 111 -

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Bidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut, Udara, Darat dan Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut, udara, darat, dan perkeretaapian;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut, udara, darat, dan perkeretaapian;
- c. penyerapan pandangan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut, udara, darat, dan perkeretaapian;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut, udara, darat dan perkeretaapian.

Pasal 274

Bidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut, Udara, Darat, dan Perkeretaapian terdiri atas:

- a. Subbidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut dan Udara; dan
- b. Subbidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Darat dan Perkeretaapian.

Pasal 275 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 112 -

Pasal 275

- (1) Subbidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan laut dan udara.
- (2) Subbidang Infrastruktur dan Sarana Perhubungan Darat dan Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang infrastruktur dan sarana perhubungan darat dan perkeretaapian.

Pasal 276

Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara, energi listrik, serta energi baru dan terbarukan.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara, energi listrik, serta energi baru dan terbarukan;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 113 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara, energi listrik, serta energi baru dan terbarukan;
- c. penyerapan pandangan di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara, energi listrik, serta energi baru dan terbarukan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara, energi listrik, serta energi baru dan terbarukan.

Pasal 278

Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri atas:

- a. Subbidang Energi Primer, Minyak, Gas, dan Batubara; dan
- b. Subbidang Energi Listrik, Energi Baru dan Terbarukan.

Pasal 279

- (1) Subbidang Energi Primer, Minyak, Gas, dan Batubara mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang energi primer, minyak, gas, dan batubara.
- (2) Subbidang Energi Listrik, Energi Baru dan Terbarukan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang energi listrik, energi baru dan terbarukan.

Pasal 280 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 114 -

Pasal 280

Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pertanian, kelautan, perikanan, dan sumber daya hayati.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pertanian, kelautan, perikanan, dan sumber daya hayati;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pertanian, kelautan, perikanan, dan sumber daya hayati;
- c. penyerapan pandangan di bidang pertanian, kelautan, perikanan, dan sumber daya hayati;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pertanian, kelautan, perikanan, dan sumber daya hayati; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.

Pasal 282 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 115 -

Pasal 282

Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati terdiri atas:

- a. Bidang Pertanian;
- b. Bidang Kelautan dan Perikanan;
- c. Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 283

Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Bidang Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
- c. penyerapan pandangan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.

Pasal 285 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 116 -

Pasal 285

Bidang Pertanian terdiri atas:

- a. Subbidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- b. Subbidang Perkebunan dan Peternakan.

Pasal 286

- (1) Subbidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Subbidang Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perkebunan dan peternakan.

Pasal 287

Bidang Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Bidang Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan kelautan dan perikanan;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 117 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kelautan dan perikanan;
- c. penyerapan pandangan di bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 289

Bidang Kelautan dan Perikanan terdiri atas:

- a. Subbidang Kelautan; dan
- b. Subbidang Perikanan.

Pasal 290

- (1) Subbidang Kelautan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelautan.
- (2) Subbidang Perikanan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perikanan.

Pasal 291 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 118 -

Pasal 291

Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- c. penyerapan pandangan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Pasal 293

Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri atas:

- a. Subbidang Lingkungan Hidup; dan
- b. Subbidang Kehutanan.

Pasal 294 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 119 -

Pasal 294

- (1) Subbidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Subbidang Kehutanan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kehutanan.

Pasal 295

Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang industri, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang industri, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- c. penyerapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 120 -

- c. penyerapan pandangan di bidang industri, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri, perdagangan, pariwisata, dan ekonomi kreatif; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.

Pasal 297

Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata dan, Ekonomi Kreatif terdiri atas:

- a. Bidang Industri;
- b. Bidang Perdagangan;
- c. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 298

Bidang Industri mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri manufaktur dan industri pengolahan.

Pasal 299 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 121 -

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bidang Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan di bidang industri manufaktur dan industri pengolahan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang industri manufaktur dan industri pengolahan;
- c. penyerapan pandangan di bidang industri manufaktur dan industri pengolahan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri manufaktur dan industri pengolahan.

Pasal 300

Bidang Industri terdiri atas:

- a. Subbidang Industri Manufaktur; dan
- b. Subbidang Industri Pengolahan.

Pasal 301

- (1) Subbidang Industri Manufaktur mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri manufaktur.
- (2) Subbidang Industri Pengolahan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang industri pengolahan.

Pasal 302 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 122 -

Pasal 302

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- c. penyerapan pandangan di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri.

Pasal 304

Bidang Perdagangan terdiri atas:

- a. Subbidang Perdagangan Dalam Negeri; dan
- b. Subbidang Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 305 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 123 -

Pasal 305

- (1) Subbidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perdagangan dalam negeri.
- (2) Subbidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perdagangan luar negeri.

Pasal 306

Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 307

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. penyerapan pandangan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 124 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, Badan Usaha Milik Negara, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 308

Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri atas:

- a. Subbidang Pariwisata; dan
- b. Subbidang Ekonomi Kreatif.

Pasal 309

- (1) Subbidang Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pariwisata.
- (2) Subbidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang ekonomi kreatif.

Paragraf 2 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 125 -

Paragraf 2

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan
Manusia dan Pemerataan Pembangunan

Pasal 310

- (1) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 311

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi, serta analisis kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai masalah kebijakan di bidang pembangunan manusia dan pemerataan pembangunan yang timbul serta dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pembangunan manusia dan

c. penyerapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 126 -

pemerataan pembangunan berikut permasalahan yang timbul dan upaya pemecahannya;

- c. penyerapan pandangan yang berkembang di kalangan lembaga negara, organisasi politik, organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, masyarakat akademi, media massa, dan pihak-pihak lainnya yang dipandang perlu;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 313

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia;
- b. Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana; dan
- c. Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan.

Pasal 314

Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pembangunan sumber daya manusia.

Pasal 315 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 127 -

Pasal 315

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pembangunan sumber daya manusia;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pembangunan sumber daya manusia;
- c. penyerapan pandangan di bidang pembangunan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pembangunan sumber daya manusia; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan.

Pasal 316

Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Agama, Pemuda, dan Olahraga;
- b. Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Teknologi;
- c. Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 317 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 128 -

Pasal 317

Bidang Agama, Pemuda, dan Olahraga mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang keagamaan, pemuda, dan olahraga.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bidang Agama, Pemuda, dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan mengenai kebijakan di bidang keagamaan, pemuda, dan olahraga;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang keagamaan, pemuda, dan olahraga;
- c. penyerapan pandangan di bidang keagamaan, pemuda, dan olahraga;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang keagamaan, pemuda, dan olahraga.

Pasal 319

Bidang Agama, Pemuda, dan Olahraga terdiri atas:

- a. Subbidang Agama; dan
- b. Subbidang Pemuda dan Olahraga.

Pasal 320 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 129 -

Pasal 320

- (1) Subbidang Agama mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang keagamaan.
- (2) Subbidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemuda dan olahraga.

Pasal 321

Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pendidikan, penelitian, dan teknologi.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pendidikan, penelitian, dan teknologi;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pendidikan, penelitian, dan teknologi;
- c. penyerapan pandangan umum di bidang pendidikan, penelitian, dan teknologi;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 130 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pendidikan, penelitian, dan teknologi.

Pasal 323

Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Teknologi terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Teknologi.

Pasal 324

- (1) Subbidang Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pendidikan.
- (2) Subbidang Penelitian dan Teknologi mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang penelitian dan teknologi.

Pasal 325

Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana.

Pasal 326 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 131 -

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
- c. penyerapan pandangan di bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana.

Pasal 327

Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana terdiri atas:

- a. Subbidang Kesehatan; dan
- b. Subbidang Kependudukan dan Keluarga Berencana.

Pasal 328

- (1) Subbidang Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesehatan.
- (2) Subbidang Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kependudukan dan keluarga berencana.

Pasal 329 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 132 -

Pasal 329

Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana;
- c. penyerapan pandangan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta pihak-pihak lainnya yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perlindungan sosial dan penanggulangan bencana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan.

Pasal 331 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 133 -

Pasal 331

Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Bencana terdiri atas:

- a. Bidang Perlindungan Sosial;
- b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak;
- c. Bidang Penanggulangan Bencana dan Kerawanan Sosial; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 332

Bidang Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang bantuan sosial dan jaminan sosial.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Bidang Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang bantuan sosial dan jaminan sosial;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang bantuan sosial dan jaminan sosial;
- c. penyerapan pandangan di bidang bantuan sosial dan jaminan sosial bencana;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta pihak-pihak lainnya yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang bantuan sosial dan jaminan sosial.

Pasal 334 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 134 -

Pasal 334

Bidang Perlindungan Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Bantuan Sosial; dan
- b. Subbidang Jaminan Sosial.

Pasal 335

- (1) Subbidang Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang bantuan sosial.
- (2) Subbidang Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang jaminan sosial.

Pasal 336

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 337

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 135 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. penyerapan pandangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta pihak-pihak lainnya yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 338

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak terdiri atas:

- a. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 339

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 340 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 136 -

Pasal 340

Bidang Penanggulangan Bencana dan Kerawanan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang penanggulangan bencana dan kerawanan sosial.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Bidang Penanggulangan Bencana dan Kerawanan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan kerawanan sosial;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang penanggulangan bencana dan kerawanan sosial;
- c. penyerapan pandangan di bidang penanggulangan bencana dan kerawanan sosial;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta pihak-pihak lainnya yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang penanggulangan bencana dan kerawanan sosial.

Pasal 342

Bidang di bidang Penanggulangan Bencana Dan Kerawanan Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Penanggulangan Bencana; dan
- b. Subbidang Kerawanan Sosial.

Pasal 343 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 137 -

Pasal 343

- (1) Subbidang Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang penanggulangan bencana.
- (2) Subbidang Kerawanan Sosial mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerawanan sosial.

Pasal 344

Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan;
- c. penyerapan pandangan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 138 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan.

Pasal 346

Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Pendapatan dan Usaha;
- b. Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Kawasan Perbatasan;
- c. Bidang Ketenagakerjaan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 347

Bidang Peningkatan Pendapatan dan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil, serta pengembangan akses usaha mikro dan kecil.

Pasal 348 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 139 -

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Bidang Peningkatan Pendapatan dan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan mengenai kebijakan di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil, serta peningkatan akses usaha mikro dan kecil;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil, serta peningkatan akses usaha mikro dan kecil;
- c. penyerapan pandangan di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil, serta peningkatan akses usaha mikro dan kecil;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil, serta peningkatan akses usaha mikro dan kecil.

Pasal 349

Bidang Peningkatan Pendapatan dan Usaha terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro dan Kecil; dan
- b. Subbidang Peningkatan Akses Usaha Mikro dan Kecil.

Pasal 350

- (1) Subbidang Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengembangan kapasitas usaha mikro dan kecil.

(2) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 140 -

- (2) Subbidang Peningkatan Akses Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan akses usaha mikro dan kecil.

Pasal 351

Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Kawasan Perbatasan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pembangunan daerah tertinggal dan pembangunan kawasan perbatasan.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pembangunan daerah tertinggal dan pembangunan kawasan perbatasan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pembangunan daerah tertinggal dan pembangunan kawasan perbatasan;
- c. penyerapan pandangan di bidang pembangunan daerah tertinggal dan pembangunan kawasan perbatasan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pembangunan daerah tertinggal dan pembangunan kawasan perbatasan.

Pasal 353 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 141 -

Pasal 353

Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Kawasan Perbatasan terdiri atas:

- a. Subbidang Pembangunan Daerah Tertinggal; dan
- b. Subbidang Kawasan Perbatasan.

Pasal 354

- (1) Subbidang Pembangunan Daerah Tertinggal mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pembangunan daerah tertinggal.
- (2) Subbidang Kawasan Perbatasan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kawasan perbatasan.

Pasal 355

Bidang Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan produktivitas kerja dan hubungan ketenagakerjaan.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Bidang Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang peningkatan produktivitas kerja dan hubungan ketenagakerjaan;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 142 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang peningkatan produktivitas kerja dan hubungan ketenagakerjaan;
- c. penyerapan pandangan di bidang peningkatan produktivitas kerja dan hubungan ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan hubungan dan kerja sama dengan lembaga negara, kementerian negara dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan produktivitas kerja dan hubungan ketenagakerjaan.

Pasal 357

Bidang Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Produktivitas; dan
- b. Subbidang Hubungan Ketenagakerjaan.

Pasal 358

- (1) Subbidang Peningkatan Produktivitas Kerja mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang peningkatan produktivitas kerja.
- (2) Subbidang Hubungan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan ketenagakerjaan.

Paragraf 3. . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 143 -

Paragraf 3

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan

Pasal 359

- (1) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 360

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi, serta analisis kebijakan di bidang pemerintahan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan laporan mengenai masalah kebijakan di bidang pemerintahan yang timbul serta dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan berikut permasalahan yang timbul dan upaya pemecahannya;
- c. penyerapan pandangan yang berkembang di kalangan pemerintah, lembaga negara, partai politik, organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, masyarakat akademik, media massa, dan pihak-pihak lainnya yang dipandang perlu;
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 144 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 362

Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan;
- b. Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri;
- c. Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik;
- d. Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan; dan
- e. Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik.

Pasal 363

Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 364

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan mengenai kebijakan di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 145 -

- b. analisis perkembangan kegiatan kebijakan di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- c. penyerapan pandangan di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang politik, hukum, dan keamanan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.

Pasal 365

Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- b. Bidang Otonomi Daerah;
- c. Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Bidang Pertahanan dan Keamanan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 366

Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.

Pasal 367 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 146 -

Pasal 367

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- c. penyerapan pandangan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.

Pasal 368

Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subbidang Kesatuan Bangsa; dan
- b. Subbidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 369

- (1) Subbidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kesatuan bangsa.

(2) Subbidang . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 147 -

- (2) Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang politik dalam negeri.

Pasal 370

Bidang Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten dan kota serta pemerintahan desa.

Pasal 371

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370, Bidang Otonomi Daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten, dan kota serta pemerintahan desa;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten, dan kota serta pemerintahan desa;
- c. penyerapan pandangan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten, dan kota serta pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten, dan kota serta pemerintahan desa.

Pasal 372 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 148 -

Pasal 372

Bidang Otonomi Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Otonomi Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota; dan
- b. Subbidang Pemerintahan Desa.

Pasal 373

- (1) Subbidang Otonomi Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang otonomi daerah provinsi, kabupaten dan kota.
- (2) Subbidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemerintahan desa.

Pasal 374

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 375 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 149 -

Pasal 375

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. analisis regulasi di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. penyerapan pandangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 376

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Hukum dan Hak Asasi Manusia I; dan
- b. Subbidang Hukum dan Hak Asasi Manusia II.

Pasal 377

- (1) Subbidang Hukum dan Hak Asasi Manusia I mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang perundang-undangan dan administrasi hukum umum.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 150 -

- (2) Subbidang Hukum dan Hak Asasi Manusia II mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemasyarakatan, keimigrasian, hak kekayaan intelektual dan hak asasi manusia.

Pasal 378

Bidang Pertahanan dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378, Bidang Pertahanan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pertahanan dan keamanan;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pertahanan dan keamanan;
- c. penyerapan pandangan di bidang pertahanan dan keamanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 380 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 151 -

Pasal 380

Bidang Pertahanan dan Keamanan terdiri atas:

- a. Subbidang Pertahanan; dan
- b. Subbidang Keamanan.

Pasal 381

- (1) Subbidang Pertahanan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pertahanan.
- (2) Subbidang Keamanan mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang regulasi keamanan.

Pasal 382

Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan luar negeri.

Pasal 383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382, Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang hubungan luar negeri;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 152 -

- b. analisis perkembangan kegiatan kebijakan di bidang hubungan luar negeri;
- c. penyerapan pandangan di bidang hubungan luar negeri;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan luar negeri; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.

Pasal 384

Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bidang Bilateral;
- b. Bidang Regional;
- c. Bidang Multilateral; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 385

Bidang Bilateral mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa.

Pasal 386 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 153 -

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Bidang Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa;
- c. penyerapan pandangan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik, Afrika, Amerika, dan Eropa.

Pasal 387

Bidang Bilateral terdiri atas:

- a. Subbidang Asia Pasifik dan Afrika; dan
- b. Subbidang Amerika dan Eropa.

Pasal 388

- (1) Subbidang Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Asia Pasifik dan Afrika.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 154 -

- (2) Subbidang Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang hubungan bilateral Indonesia dengan negara-negara di Amerika dan Eropa.

Pasal 389

Bidang Regional mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama regional ASEAN dan Non ASEAN.

Pasal 390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Bidang Regional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang kerja sama regional ASEAN dan Non ASEAN;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kerja sama regional ASEAN dan Non ASEAN;
- c. penyerapan pandangan di bidang kerja sama regional ASEAN dan Non ASEAN;
- d. pelaksanaan hubungan dan kerja sama dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan laporan di bidang kerja sama regional ASEAN dan Non ASEAN.

Pasal 391 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 155 -

Pasal 391

Bidang Regional terdiri atas:

- a. Subbidang Regional ASEAN; dan
- b. Subbidang Regional Non ASEAN.

Pasal 392

- (1) Subbidang Regional ASEAN mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama regional dalam lingkup ASEAN.
- (2) Subbidang Regional Non ASEAN mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama regional di luar lingkup ASEAN.

Pasal 393

Bidang Multilateral mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama multilateral PBB dan Non PBB.

Pasal 394 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 156 -

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393, Bidang Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang kerja sama multilateral PBB dan Non PBB;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kerja sama multilateral PBB dan Non PBB;
- c. penyerapan pandangan di bidang kerja sama multilateral PBB dan Non PBB;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama multilateral PBB dan Non PBB.

Pasal 395

Bidang Multilateral terdiri atas:

- a. Subbidang Multilateral PBB; dan
- b. Subbidang Multilateral Non PBB.

Pasal 396

- (1) Subbidang Multilateral PBB mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama multilateral dalam konteks PBB dan organisasi-organisasi Internasional lainnya di bawah naungan PBB.

(2) Subbidang . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 157 -

- (2) Subbidang Multilateral Non PBB mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kerja sama multilateral di luar konteks PBB.

Pasal 397

Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- c. penyerapan pandangan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 158 -

- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang reformasi birokrasi dan pelayanan publik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.

Pasal 399

Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana;
- b. Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Bidang Pelayanan Publik; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 400

Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 159 -

- c. penyerapan pandangan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 402

Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbidang Kelembagaan dan Tata Laksana Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Kelembagaan dan Tata Laksana Pemerintah Daerah.

Pasal 403

- (1) Subbidang Kelembagaan dan Tata Laksana Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Kelembagaan dan Tata Laksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, analisis penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang kelembagaan dan tata laksana pemerintah daerah.

Pasal 404 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 160 -

Pasal 404

Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 406

Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Daerah.

Pasal 407 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 161 -

Pasal 407

- (1) Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sumber daya manusia aparatur pemerintah daerah.

Pasal 408

Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pelayanan publik pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Bidang Pelayanan Publik, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pelayanan publik pemerintah pusat dan pemerintah daerah;

b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 162 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan di bidang pelayanan publik pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang pelayanan publik pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pelayanan publik pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 410

Bidang Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pelayanan Publik Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Pelayanan Publik Pemerintah Daerah.

Pasal 411

- (1) Subbidang Pelayanan Publik Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pelayanan publik pada pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Pelayanan Publik Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pelayanan publik pada pemerintah daerah.

Pasal 412 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 163 -

Pasal 412

Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan mengenai kebijakan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. analisis perkembangan kegiatan kebijakan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. penyerapan pandangan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.

Pasal 414 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 164 -

Pasal 414

Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan terdiri atas:

- a. Bidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Negara;
- b. Bidang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Bidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah;
- d. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 415

Bidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Negara mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Bidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 165 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 417

Bidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Negara terdiri atas:

- a. Subbidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Kementerian/Lembaga; dan
- b. Subbidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 418

- (1) Subbidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan kementerian/lembaga.
- (2) Subbidang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pengawasan pengelolaan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 419 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 166 -

Pasal 419

Bidang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Bidang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 421

Bidang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Kementerian/Lembaga; dan
- b. Subbidang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 422 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 167 -

Pasal 422

- (1) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga.
- (2) Subbidang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

Pasal 423

Bidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Bidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- b. analisis . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 168 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 425

Bidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah terdiri atas:

- a. Subbidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Daerah.

Pasal 426

- (1) Subbidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang sistem pengawasan internal pemerintah daerah.

Pasal 427 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 169 -

Pasal 427

Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 428

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427, Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- c. penyerapan pandangan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Pasal 429

Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi terdiri atas:

- a. Subbidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi pada Pemerintah Pusat; dan
- b. Subbidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi pada Pemerintah Daerah.

Pasal 430 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 170 -

Pasal 430

- (1) Subbidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi pada Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah pusat.
- (2) Subbidang Pemberantasan dan Pencegahan Korupsi pada Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang pemberantasan dan pencegahan korupsi pada pemerintah daerah.

Pasal 431

Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi dan komunikasi publik, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang komunikasi dan informasi publik.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan mengenai kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik;
- b. analisis perkembangan kegiatan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik;
- c. penyerapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 171 -

- c. penyerapan pandangan di bidang komunikasi dan informasi publik;
- d. pelaksanaan koordinasi dan komunikasi publik dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- e. penyiapan bahan rapat, pidato/sambutan, audiensi, dan kunjungan kerja Wakil Presiden;
- f. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang komunikasi dan informasi publik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.

Pasal 433

Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik terdiri atas:

- a. Bidang Komunikasi Publik dan Kewartawanan;
- b. Bidang Diseminasi Informasi;
- c. Bidang Peliputan dan Dokumentasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

Bidang Komunikasi Publik dan Kewartawanan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi dan komunikasi publik, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang komunikasi publik dan kewartawanan.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Bidang Komunikasi Publik dan Kewartawanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data, informasi, dan laporan mengenai kebijakan di bidang komunikasi publik dan kewartawanan;
- b. analisis . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 172 -

- b. analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi publik dan kewartawanan;
- c. penyerapan pandangan di bidang komunikasi publik dan kewartawanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan komunikasi publik dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya; dan
- e. penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang komunikasi publik dan kewartawanan.

Pasal 436

Bidang Komunikasi Publik dan Kewartawanan terdiri atas:

- a. Subbidang Komunikasi Publik; dan
- b. Subbidang Kewartawanan.

Pasal 437

- (1) Subbidang Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi kebijakan, analisis perkembangan pelaksanaan kebijakan, penyerapan pandangan, pelaksanaan koordinasi dan komunikasi publik, serta penyiapan rencana kerja dan laporan tahunan di bidang komunikasi publik.
- (2) Subbidang Kewartawanan mempunyai tugas melakukan pengaturan, pengordinasian, dan pelaksana kerja sama bagi wartawan dalam peliputan dan dokumentasi kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 438 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 173 -

Pasal 438

Bidang Diseminasi Informasi mempunyai tugas melakukan analisis pelaksanaan penyebarluasan informasi serta tanggapan terkait kebijakan/kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Bidang Diseminasi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian diseminasi informasi dan tanggapan kepada berbagai instansi terkait;
- b. analisis pengelolaan diseminasi informasi dan tanggapan terkait kebijakan/kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden; dan
- c. publikasi hasil liputan kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dalam media sosial dan *website*.

Pasal 440

Bidang Diseminasi Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan *Website*; dan
- b. Subbidang Pengelolaan Media Sosial.

Pasal 441

- (1) Subbidang Pengelolaan *Website* mempunyai tugas melakukan analisis publikasi hasil liputan kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden melalui *website*.
- (2) Subbidang Pengelolaan Media Sosial mempunyai tugas melakukan pengelolaan akun resmi media sosial Wakil Presiden dan pemantauan media sosial terkait kebijakan/kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri Wakil Presiden serta informasi/opini publik.

Pasal 442 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 174 -

Pasal 442

Bidang Peliputan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan analisis pelaksanaan peliputan dan pendokumentasian kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Bidang Peliputan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis pelaksanaan peliputan seluruh kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta Sekretariat Wakil Presiden; dan
- b. pendokumentasian seluruh kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta Sekretariat Wakil Presiden dalam bentuk foto, audio, audio visual, dan transkrip.

Pasal 444

Bidang Peliputan dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbidang Dokumentasi Foto dan Audio Visual; dan
- b. Subbidang Dokumentasi Audio dan Transkrip.

Pasal 445

- (1) Subbidang Dokumentasi Foto dan Audio Visual mempunyai tugas melakukan analisis, peliputan dan pendokumentasian seluruh kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dalam bentuk foto dan audio visual;
- (2) Subbidang Dokumentasi Audio dan Transkrip mempunyai tugas melakukan analisis, peliputan dan pendokumentasian seluruh kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dalam bentuk audio dan transkrip.

Paragraf 4. . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 175 -

Paragraf 4

Deputi Bidang Administrasi

Pasal 446

- (1) Deputi Bidang Administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Deputi Bidang Administrasi dipimpin oleh Deputi.

Pasal 447

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Kepala Sekretariat Wakil Presiden dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden di bidang keprotokolan, kerumahtanggaan, media massa, perencanaan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan teknologi informasi, serta pelayanan administrasi umum dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 448

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengurusan dan pelayanan keprotokolan, media massa, dan persidangan serta kerumahtanggaan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, baik di Istana Wakil Presiden atau di kediaman resmi Wakil Presiden, maupun di tempat lain;
- b. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 176 -

- b. pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Sekretariat Presiden dan Sekretaris Militer Presiden dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas keprotokolan dan pengamanan bagi Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- c. perencanaan, pengurusan, dan penyiapan jamuan yang diperlukan dalam acara-acara Wakil Presiden, baik di Istana Wakil Presiden atau di kediaman resmi Wakil Presiden, maupun di tempat lain;
- d. perencanaan dan pengaturan tata tempat atau pengaturan ruang di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden yang diperlukan bagi kegiatan sehari-hari Wakil Presiden termasuk persidangan;
- e. pengurusan dan pelayanan acara kunjungan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- f. penyediaan perlengkapan, pemeliharaan, dan pembiayaan pembinaan kepegawaian, ketertiban dan keamanan dalam;
- g. pengelolaan ketatausahaan termasuk pengaturan dan pengamanan tata persuratan serta kearsipan;
- h. perencanaan anggaran dan pengendalian pelaksanaan anggaran;
- i. pengelolaan dana operasional Wakil Presiden;
- j. pengaturan urusan dalam, penataan ruang, penyediaan sarana kerja dan pengamanannya;
- k. pemeliharaan gedung istana dan kantor staf beserta peralatan, perlengkapan dan lingkungannya, termasuk rumah kediaman resmi Wakil Presiden;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian, serta instansi terkait yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- m. penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 449 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 177 -

Pasal 449

Deputi Bidang Administrasi terdiri atas:

- a. Biro Protokol;
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- c. Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian; dan
- d. Biro Umum.

Pasal 450

Biro Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan, persidangan, kerumahtanggaan, perjalanan, penerbitan media massa, pengelolaan naskah pidato/notulen dan penerjemahan bagi Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, yang dilaksanakan di dalam negeri dan di luar negeri.

Pasal 451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, Biro Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan acara resmi, acara kenegaraan, sidang dan acara lainnya yang dipimpin atau dihadiri oleh Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- b. perencanaan dan pelaksanaan layanan persidangan yang dipimpin oleh Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- c. pengurusan dan pelayanan kerumahtanggaan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden dan di tempat lain;
- d. perencanaan dan pelaksanaan perjalanan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- e. penerbitan media massa yang terkait dengan kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- f. pengelolaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 178 -

- f. pengelolaan naskah pidato/notulen dan penerjemahan yang terkait dengan kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- g. koordinasi dan kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri, Sekretariat Kabinet, satuan-satuan organisasi lain di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan Pasukan Pengamanan Presiden, serta instansi terkait dalam rangka terselenggaranya acara dan kunjungan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- h. pembinaan pejabat fungsional; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 452

Biro Protokol terdiri atas:

- a. Bagian Acara dan Persidangan;
- b. Bagian Kerumah tanggaan;
- c. Bagian Perjalanan;
- d. Bagian Penerbitan Media Massa dan Notulen; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 453

Bagian Acara dan Persidangan mempunyai tugas perencanaan, penyiapan, pengoordinasian, dan pelaksanaan acara/jadwal Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, temasuk dukungan layanan keprotokolan, dan persidangan.

Pasal 454 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 179 -

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, Bagian Acara dan Persidangan menjalankan fungsi:

- a. perencanaan agenda acara/jadwal harian, mingguan, dan bulanan, serta penyiapan dan pelaksanaan acara/jadwal bagi Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, baik dalam rangka acara resmi dan kenegaraan, sidang/rapat, dan acara lainnya maupun kunjungan di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- b. penyiapan dan pelaksanaan layanan keprotokolan meliputi tata upacara, tata tempat, dan tata penghormatan untuk setiap acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- c. perencanaan, penyiapan, pengurusan undangan, tempat, peralatan dan perlengkapan, bahan persidangan, dan perekaman hasil persidangan; dan
- d. koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja lain dan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan seluruh acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 455

Bagian Acara dan Persidangan terdiri atas:

- a. Subbagian Acara;
- b. Subbagian Pelayanan Protokol; dan
- c. Subbagian Persidangan.

Pasal 456

- (1) Subbagian Acara mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyiapan, dan pelaksanaan koordinasi acara/jadwal Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

(2) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 180 -

- (2) Subbagian Pelayanan Protokol mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan layanan keprotokolan meliputi tata upacara, tata tempat, dan tata penghormatan untuk setiap acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- (3) Subbagian Persidangan mempunyai tugas perencanaan, penyiapan, pengurusan undangan, tempat, peralatan dan perlengkapan, bahan persidangan, dan perekaman hasil persidangan serta pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka mendukung terlaksananya sidang yang dipimpin Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 457

Bagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan Wakil Presiden.

Pasal 458

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, Bagian Kerumahtanggaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengurusan keperluan kerumahtanggaan Wakil Presiden dan Sekretariat Wakil Presiden;
- b. pengurusan dekorasi kerumahtanggaan dan acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta Sekretariat Wakil Presiden;
- c. pengurusan jamuan acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta acara Sekretariat Wakil Presiden;
- d. pengurusan prasarana rapat dan seminar pegawai; dan
- e. penyusunan laporan barang persediaan keperluan kerumahtanggaan.

Pasal 459 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 181 -

Pasal 459

Bagian Kerumahtanggaan terdiri atas :

- a. Subbagian Istana Wakil Presiden;
- b. Subbagian Kediaman Wakil Presiden; dan
- c. Subbagian Jamuan dan Pelayanan Rapat.

Pasal 460

- (1) Subbagian Istana Wakil Presiden mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan dekorasi di lingkungan Istana Wakil Presiden serta penyusunan laporan barang persediaan keperluan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Kediaman Wakil Presiden mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan dekorasi di kediaman Wakil Presiden.
- (3) Subbagian Jamuan dan Pelayanan Rapat mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan jamuan acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, serta tempat dan jamuan rapat, seminar dan kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 461

Bagian Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan urusan perjalanan, dukungan logistik dan pelaporan administrasi perjalanan bagi kunjungan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, Tamu Negara yang menjadi Tamu Wakil Presiden dan pegawai, baik perjalanan di dalam negeri maupun ke luar negeri.

Pasal 462 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 182 -

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Bagian Perjalanan menjalankan fungsi:

- a. pengurusan perencanaan dan pelaksanaan perjalanan kunjungan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, Tamu Negara yang menjadi Tamu Wakil Presiden serta pegawai Sekretariat Wakil Presiden di dalam negeri dan ke luar negeri;
- b. perencanaan dan pengadaan kebutuhan logistik dan cinderamata untuk acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dan Tamu Negara yang menjadi Tamu Wakil Presiden;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri dan satuan-satuan organisasi lain di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan instansi terkait; dan
- d. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan perjalanan, serta pendokumentasian administrasi perjalanan kunjungan Wakil Presiden atau Istri/Suami Wakil Presiden dan pegawai Sekretariat Wakil Presiden baik di dalam negeri maupun ke luar negeri.

Pasal 463

Bagian Perjalanan terdiri atas:

- a. Subbagian Perjalanan Dinas;
- b. Subbagian Sarana dan Prasarana Perjalanan; dan
- c. Subbagian Administrasi Perjalanan.

Pasal 464 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 183 -

Pasal 464

- (1) Subbagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan kunjungan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden baik di dalam negeri maupun ke luar negeri dan Tamu Negara yang menjadi Tamu Wakil Presiden serta koordinasi dan kerja sama dengan Kementerian Luar Negeri dan satuan-satuan organisasi lain di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan instansi terkait.
- (2) Subbagian Sarana dan Prasarana Perjalanan mempunyai tugas perencanaan dan pengadaan kebutuhan logistik dan cinderamata untuk acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden dan Tamu Negara yang menjadi Tamu Wakil Presiden.
- (3) Subbagian Administrasi Perjalanan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perjalanan dinas, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan perjalanan, serta pendokumentasian administrasi perjalanan kunjungan Wakil Presiden atau Istri/Suami Wakil Presiden dan pegawai Sekretariat Wakil Presiden baik di dalam negeri maupun ke luar negeri.

Pasal 465

Bagian Penerbitan Media Massa dan Notulen mempunyai tugas melaksanakan penerbitan media massa, pengelolaan naskah pidato/notulen, dan pelayanan penerjemahan kegiatan Wakil Presiden dan atau Istri/Suami Wakil Presiden dalam bentuk buku, naskah dan penerbitan lainnya.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Bagian Penerbitan Media Massa dan Notulen menyelenggarakan fungsi:

- a. penerbitan media massa yang terkait kegiatan Wakil Presiden dan atau Istri/Suami Wakil Presiden berupa pidato Wakil Presiden, notulen audiensi, notulen rapat, serta notulen kunjungan kerja dalam bentuk buku, naskah atau penerbitan lainnya;
- b. pengelolaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 184 -

- b. pengelolaan naskah pidato Wakil Presiden dan atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- c. penyiapan notulis untuk audiensi, rapat kerja, dan kunjungan kerja Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden;
- d. pengelolaan notulen pada acara Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden; dan
- e. penyiapan administrasi penerjemahan langsung pada acara Wakil Presiden dan/atau penerjemahan naskah pidato, makalah atau dokumen lain Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 467

Bagian Penerbitan Media Massa dan Notulen terdiri atas:

- a. Subbagian Penerbitan Media Massa; dan
- b. Subbagian Notulen.

Pasal 468

- (1) Subbagian Penerbitan Media Massa mempunyai tugas memberikan layanan administratif bagi penerbitan media massa terkait kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden berupa pidato, notulen audiensi, notulen rapat kerja, notulen kunjungan kerja serta penerjemahan langsung dalam bentuk buku, naskah atau penerbitan lainnya.
- (2) Subbagian Notulen mempunyai tugas melakukan penyiapan notulis pada audiensi, rapat kerja, dan kunjungan kerja Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden serta melaksanakan pengadministrasian dan pendokumentasian notulen.

Pasal 469 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 185 -

Pasal 469

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan evaluasi, pengelolaan keuangan, pengelolaan dana operasional Wakil Presiden, bantuan Wakil Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan, penyusunan laporan keuangan dan akuntansi barang milik negara serta manajemen kinerja di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- b. koordinasi penyusunan bahan nota keuangan dan Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan dana operasional Wakil Presiden, bantuan Wakil Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan;
- e. pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran triwulan, semesteran, dan tahunan;
- f. pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dan barang milik negara dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- g. perencanaan, pengembangan, evaluasi, dan pelaporan akuntabilitas kinerja; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 471 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 186 -

Pasal 471

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi Anggaran;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Akuntansi;
- d. Bagian Manajemen Kinerja; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 472

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Bagian Perencanaan dan Evaluasi Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyiapan bahan serta penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan penyusunan bahan nota keuangan dan Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pemantauan, evaluasi, penyusunan revisi anggaran serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran triwulanan, semesteran, dan tahunan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 474

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Anggaran terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran; dan
- b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran.

Pasal 475 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 187 -

Pasal 475

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan bahan, penyusunan program dan anggaran, serta penyiapan penyusunan bahan nota keuangan dan Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Kementerian Sekretariat Negara di Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan revisi anggaran dan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran triwulan, semesteran, dan tahunan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 476

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, dana operasional Wakil Presiden, bantuan Wakil Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan.

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian dan verifikasi;
- b. pelaksanaan urusan kas;
- c. pelaksanaan pembukuan;
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- e. penyimpanan dokumen keuangan; dan
- f. pengurusan dana operasional Wakil Presiden, bantuan Wakil Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan.

Pasal 478 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 188 -

Pasal 478

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi;
- b. Subbagian Kas dan Pembayaran; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Dana Operasional dan Bantuan Wakil Presiden.

Pasal 479

- (1) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan pengujian dan verifikasi dokumen keuangan.
- (2) Subbagian Kas dan Pembayaran mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran.
- (3) Subbagian Pengelolaan Dana Operasional dan Bantuan Wakil Presiden mempunyai tugas melakukan pengurusan dana operasional Wakil Presiden, bantuan Wakil Presiden dan dana bantuan kemasyarakatan serta pembukuan dan penyusunan laporan pertanggung-jawaban keuangan, dan penyimpanan dokumen keuangan.

Pasal 480

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan laporan keuangan dan akuntansi barang milik negara serta koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan audit/reviu baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil audit/reviu di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan akuntansi keuangan dan akuntansi barang milik Negara;
- b. penyelenggaraan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 189 -

- b. penyelenggaraan sistem informasi akuntansi keuangan dan akuntansi barang milik negara;
- c. penyusunan laporan keuangan dan laporan barang milik negara;
- d. koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan audit/reviu baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil audit/reviu di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 482

Bagian Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi Keuangan; dan
- b. Subbagian Akuntansi Barang Milik Negara.

Pasal 483

- (1) Subbagian Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan dan penyusunan laporan keuangan serta koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan audit/reviu baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil audit/reviu di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Subbagian Akuntansi Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara serta menyusun laporan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 484

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas penyiapan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi serta pengelolaan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 485 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 190 -

Pasal 485

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyiapan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja dan perjanjian kinerja organisasi;
- b. pengoperasian aplikasi Sistem Manajemen Kinerja Organisasi;
- c. evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi; dan
- d. koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan evaluasi kinerja baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 486

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Perjanjian Kinerja; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 487

- (1) Subbagian Perencanaan dan Perjanjian Kinerja mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja organisasi.
- (2) Subbagian dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas pengoperasian aplikasi Sistem Manajemen Kinerja Organisasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja organisasi serta penyiapan bahan untuk kegiatan evaluasi kinerja baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 488 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 191 -

Pasal 488

Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, pengembangan teknologi informasi, dan kepegawaian, pengordinasian evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan kesehatan pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan infrastruktur dan sistem informasi di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pengordinasian pelaksanaan analisis, evaluasi, penyusunan, dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- e. pelaksanaan urusan pelayanan kesehatan;
- f. pembinaan pejabat fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 490

Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bagian Teknologi Informasi;
- c. Bagian Kepegawaian;
- d. Bagian Pelayanan Kesehatan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 491 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 192 -

Pasal 491

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan dan reproduksi, serta urusan ketatausahaan pimpinan.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pelaksanaan urusan arsip dan reproduksi; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan Kepala Sekretariat Wakil Presiden, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur dan Kemaritiman, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan, Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan, dan Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 493

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Arsip dan Reproduksi;
- b. Subbagian Administrasi Persuratan;
- c. Subbagian Tata Usaha Kepala Sekretariat Wakil Presiden;
- d. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman;
- e. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan;
- f. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan; dan
- g. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 494 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 193 -

Pasal 494

- (1) Subbagian Arsip dan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan urusan arsip dan reproduksi.
- (2) Subbagian Administrasi Persuratan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi persuratan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Kepala Sekretariat Wakil Presiden mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Kepala Sekretariat Wakil Presiden.
- (4) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Ekonomi, Infrastruktur, dan Kemaritiman.
- (5) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan.
- (6) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan.
- (7) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 495

Bagian Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan infrastruktur dan sistem informasi.

Pasal 496 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 194 -

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Bagian Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi; dan
- b. pengembangan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sistem informasi.

Pasal 497

Bagian Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Infrastruktur Teknologi Informasi; dan
- b. Subbagian Sistem Informasi.

Pasal 498

- (1) Subbagian Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi.
- (2) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sistem informasi.

Pasal 499

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan membantu pengoordinasian evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengurusan ketatausahaan kepegawaian;
- b. pengoordinasian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 195 -

- b. pengoordinasian pelaksanaan analisis, evaluasi, penyusunan, dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
- c. koordinasi penyusunan, penilaian dan evaluasi sasaran kinerja individu;
- d. pengurusan administrasi mutasi pegawai;
- e. pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- f. penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai;
- g. pengelolaan administrasi pembinaan pegawai; dan
- h. penyelenggaraan urusan kesejahteraan pegawai.

Pasal 501

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Kepegawaian;
- b. Subbagian Pengembangan Kompetensi Pegawai; dan
- c. Subbagian Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 502

- (1) Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengurusan tata usaha kepegawaian, koordinasi penyusunan, penilaian dan evaluasi sasaran kinerja individu, administrasi mutasi pegawai, pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.
- (2) Subbagian Pengembangan Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai.
- (3) Subbagian Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi pembinaan pegawai, serta penyelenggaraan urusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 503 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 196 -

Pasal 503

Bagian Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan pejabat, pegawai, dan keluarganya.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Bagian Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan yang mencakup upaya promotif-preventif dan upaya kuratif dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan umum dan gigi bagi pejabat dan pegawai beserta keluarganya;
- b. pelayanan rujukan Rumah Sakit;
- c. penatausahaan layanan kesehatan;
- d. pemberian dukungan administrasi pelayanan kesehatan dan urusan jabatan fungsional bagi Dokter Umum, Dokter Gigi, dan paramedis;
- e. pemberian dukungan pengadaan obat dan alat kesehatan bagi dokter pribadi Wakil Presiden;
- f. pengelolaan kegiatan kebugaran dan olahraga; dan
- g. pemantauan dan pengevaluasian kinerja layanan medis dan paramedis.

Pasal 505

Bagian Pelayanan Kesehatan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pelayanan Kesehatan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Medis dan Paramedis.

Pasal 506

Subbagian Tata Usaha Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi layanan kesehatan.

Pasal 507 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 197 -

Pasal 507

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan perlengkapan, bangunan, penataan lingkungan, kendaraan, ketertiban dan keamanan dalam, serta pengelolaan dan pengembangan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 508

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 507, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan perlengkapan serta penataan lingkungan;
- b. perencanaan, pengembangan, perawatan, pemeliharaan bangunan berikut prasarannya;
- c. perencanaan, pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan pengoperasian kendaraan untuk kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, tamu negara, pegawai, dan kegiatan lainnya;
- d. penyelenggaraan ketertiban dan keamanan dalam;
- e. pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 509

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Perlengkapan;
- b. Bagian Bangunan;
- c. Bagian Kendaraan dan Ketertiban Keamanan Dalam;
- d. Bagian Pengelolaan Perpustakaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 510 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 198 -

Pasal 510

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan dukungan pelayanan perlengkapan yang meliputi perencanaan, pengadaan, perawatan, pemeliharaan perlengkapan dan penataan lingkungan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden dan di tempat lainnya yang dihadiri oleh Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden.

Pasal 511

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 510, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengadaan perlengkapan;
- b. perawatan dan pemeliharaan perlengkapan; dan
- c. penataan dan pemeliharaan lingkungan.

Pasal 512

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Perlengkapan;
- b. Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan.

Pasal 513

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengadaan perlengkapan kantor, pakaian dinas, peralatan kantor dan sewa perlengkapan kantor lainnya.
- (2) Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perawatan dan pemeliharaan perlengkapan.
- (3) Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemeliharaan, dan perawatan lingkungan baik di lingkungan kantor Sekretariat Wakil Presiden maupun Kediaman Wakil Presiden.

Pasal 514 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 199 -

Pasal 514

Bagian Bangunan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengembangan, perawatan, pemeliharaan bangunan berikut prasarannya.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Bagian Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengembangan bangunan berikut prasarannya;
- b. perawatan dan pemeliharaan bangunan berikut prasarannya.

Pasal 516

Bagian Bangunan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Bangunan; dan
- b. Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan Bangunan.

Pasal 517

- (1) Subbagian Perencanaan Bangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan bangunan berikut prasarannya.
- (2) Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan Bangunan mempunyai tugas melakukan perawatan dan pemeliharaan bangunan berikut prasarannya.

Pasal 518

Bagian Kendaraan dan Ketertiban Keamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengoperasian kendaraan dalam rangka pelayanan kepada Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, tamu negara, pegawai dan kegiatan lainnya serta penyelenggaraan ketertiban dan keamanan dalam.

Pasal 519 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 200 -

Pasal 519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518, Bagian Kendaraan dan Ketertiban Keamanan Dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengadaan, pengurusan administrasi kendaraan;
- b. perawatan, pemeliharaan kendaraan berikut bahan bakar minyak dan suku cadangnya;
- c. pelayanan petugas dan kendaraan untuk kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, tamu negara, operasional pegawai, dan kegiatan lainnya; dan
- d. penyelenggaraan urusan ketertiban dan keamanan dalam.

Pasal 520

Bagian Kendaraan dan Ketertiban Keamanan Dalam terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kendaraan;
- b. Subbagian Operasional Kendaraan; dan
- c. Subbagian Ketertiban Keamanan Dalam.

Pasal 521

- (1) Subbagian Administrasi Kendaraan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, pengurusan administrasi, perawatan, dan pemeliharaan kendaraan.
- (2) Subbagian Operasional Kendaraan mempunyai tugas melakukan pengaturan petugas dan kendaraan untuk kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden, tamu Negara, pegawai, dan kegiatan lainnya.
- (3) Subbagian Ketertiban Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan pengaturan petugas dan penjagaan ketertiban dan keamanan dalam di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden.

Pasal 522 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 201 -

Pasal 522

Bagian Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengurusan perencanaan, pengelolaan, penyajian, dan pengembangan perpustakaan.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Bagian Pengelolaan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan pengadaan bahan pustaka
- b. penatausahaan dan pengembangan perpustakaan;
- c. penyusunan katalog buku perpustakaan;
- d. penyiapan dan penyajian bahan pustaka; dan
- e. pelaporan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 524

Bagian Pengelolaan Perpustakaan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Pengembangan Perpustakaan;
- b. Subbagian Penyajian Bahan Pustaka; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan.

Pasal 525

- (1) Subbagian Administrasi dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan perencanaan pengadaan, penatausahaan dan pengembangan perpustakaan, serta pelaporan pengelolaan perpustakaan.
- (2) Subbagian Penyajian Bahan Pustaka mempunyai tugas melakukan penyusunan katalog buku perpustakaan, serta penyiapan dan penyajian bahan pustaka.

BAB VI . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 202 -

BAB VI
SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 526

- (1) Sekretariat Militer Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Militer Presiden dipimpin oleh Sekretaris Militer Presiden.
- (3) Sekretaris Militer Presiden karena jabatannya melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Militer Presiden dapat menerima penugasan langsung dari Presiden.

Pasal 527

Sekretariat Militer Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan yang wewenangnya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 528 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 203 -

Pasal 528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Sekretariat Militer Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dan administrasi personel TNI dan Polri yang berkaitan dengan pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan perwira TNI dan Polri serta pengangkatan atau pemberhentian dari dinas keprajuritan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan fisik dan non fisik bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- c. pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi penganugerahan gelar pahlawan, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan secara imbal balik antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah negara asing;
- e. pembinaan personel dan pemberian petunjuk teknis di bidang pengamanan kepada Ajudan Presiden, Ajudan Wakil Presiden, Ajudan Istri/Suami Presiden, Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden, Ajudan Tamu Negara Asing, Dokter Pribadi Presiden, Dokter Pribadi Wakil Presiden, Staf Khusus Presiden dan Staf Khusus Wakil Presiden, serta pembinaan anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;
- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi penyusunan perencanaan program dan anggaran, keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Militer Presiden; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 204 -

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 529

Sekretariat Militer Presiden terdiri atas:

- a. Biro Personel TNI dan Polri;
- b. Biro Pengamanan;
- c. Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- d. Biro Umum.

**Bagian Ketiga
Biro Personel TNI dan Polri**

Pasal 530

Biro Personel TNI dan Polri mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi yang berkaitan dengan pengangkatan, kepangkatan dan jabatan perwira TNI dan Polri, pemberhentian dari dinas keprajuritan TNI dan Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, pembinaan personel bagi anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, serta penyelenggaraan tata upacara TNI dan Polri dengan Inspektur Upacara (Irup) Presiden/Wakil Presiden.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Biro Personel TNI dan Polri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, penelitian, pengordinasian, dan penyelenggaraan administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat Perwira TNI dan Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. penyelenggaraan administrasi pengangkatan dalam jabatan Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Kepala Staf Angkatan;
- c. penyelenggaraan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 205 -

- c. penyelenggaraan administrasi pemberhentian dalam jabatan Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Kepala Staf Angkatan;
- d. pengumpulan, penelitian, pengoordinasian, dan penyelenggaraan administrasi pemberhentian dari dinas keprajuritan TNI dan Polri serta Dipertahankan dalam Dinas Aktif (DDA) Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- e. penyelenggaraan pembinaan personel bagi anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;
- f. Penyelenggaraan Upacara dengan Iruh Presiden dan Wakil Presiden; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Militer Presiden.

Pasal 532

Biro Personel TNI dan Polri terdiri atas:

- a. Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian TNI dan Polri;
- b. Bagian Pembinaan Personel TNI dan Polri;
- c. Bagian Administrasi dan Pengelolaan Data; dan
- d. Kelompok Jabatan fungsional.

Pasal 533

Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian TNI dan Polri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, kepangkatan dan jabatan personel TNI dan Polri, pemberhentian dari dinas keprajuritan TNI dan Polri, serta Dipertahankan dalam Dinas Aktif (DDA) Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Pasal 534 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 206 -

Pasal 534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533, Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian TNI dan Polri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, penelitian, pengoordinasian, dan penyelenggaraan administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat Perwira TNI dan Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. penyelenggaraan administrasi pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Kepala Staf Angkatan;
- c. pengumpulan, penelitian, pengoordinasian, dan penyelenggaraan administrasi pemberhentian dari dinas keprajuritan TNI dan Polri serta Dipertahankan dalam Dinas Aktif (DDA) Polri yang wewenang penetapannya berada pada Presiden; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 535

Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian TNI dan Polri terdiri atas:

- a. Subbagian Kepangkatan dan Jabatan;
- b. Subbagian Pengangkatan Pertama Perwira; dan
- c. Subbagian Pemberhentian.

Pasal 536

- (1) Subbagian Kepangkatan dan Jabatan mempunyai tugas menyiapkan Rancangan Keputusan Presiden tentang kepangkatan, pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan Panglima TNI, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Kepala Staf Angkatan serta mengkoordinasikan jabatan eselon I yang dijabat oleh personel TNI dan Polri.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 207 -

- (2) Subbagian Pengangkatan Pertama Perwira mempunyai tugas menyiapkan Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan pertama Perwira TNI dan Polri, dan mengkoordinasikan administrasi Penyiapan Prasetia Perwira (Praspa) TNI dan Polri.
- (3) Subbagian Pemberhentian mempunyai tugas menyiapkan Rancangan Keputusan Presiden tentang pemberhentian dari dinas keprajuritan TNI dan Polri serta Dipertahankan dalam Dinas Aktif (DDA) Polri.

Pasal 537

Bagian Pembinaan Personel TNI dan Polri mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pelayanan personel TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet.

Pasal 538

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, Bagian Pembinaan Personel TNI dan Polri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pembinaan personel TNI dan Polri; dan
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 539

Bagian Pembinaan Personel TNI dan Polri terdiri atas:

- a. Subbagian Pembinaan Personel TNI dan Polri; dan
- b. Subbagian Pelayanan Personel.

Pasal 540

- (1) Subbagian Pembinaan Personel TNI dan Polri mempunyai tugas menyiapkan administrasi penempatan jabatan, usul pendidikan, kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun bagi anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet.

(2) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 208 -

- (2) Subbagian Pelayanan Personel mempunyai tugas melakukan menyiapkan dukungan administrasi pelayanan personel bagi anggota TNI dan Polri yang bertugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet.

Pasal 541

Bagian Administrasi dan Pengelolaan Data mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi, penyusunan rencana kerja, anggaran, dan laporan kegiatan, penyelenggaraan upacara dan pengelolaan data personel golongan pangkat Perwira Menengah (Pamen) dan Perwira Tinggi (Pati), serta pendokumentasian Keputusan Presiden.

Pasal 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, Bagian Administrasi dan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi umum Biro Personel TNI dan Polri;
- b. penyusunan rencana kerja, anggaran, dan laporan kegiatan;
- c. penyelenggaraan upacara dengan Irup Presiden atau Wakil Presiden, dan penyambutan Tamu Negara, serta ziarah Taman Makam Pahlawan Nasional (TMPN) oleh Tamu Negara;
- d. pengelolaan data personel golongan Pamen dan Pati;
- e. pendokumentasian Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 543

Bagian Administrasi dan Pengelolaan Data terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Upacara; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Data dan Dokumentasi.

Pasal 544



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 209 -

Pasal 544

- (1) Subbagian Administrasi dan Upacara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum Biro Personel TNI dan Polri, penyusunan rencana kerja, anggaran, laporan kegiatan, dan memberikan dukungan teknis serta administrasi penyelenggaraan upacara dengan Irup Presiden atau Wakil Presiden dan penyambutan Tamu Negara, serta ziarah TMPN oleh Tamu Negara; dan
- (2) Subbagian Pengelolaan Data dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data personel golongan pangkat Pamen dan Pati, pendokumentasian Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan kenaikan pangkat serta pemberhentian.

**Bagian Keempat
Biro Pengamanan**

Pasal 545

Biro Pengamanan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pengamanan fisik dan non fisik bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 546

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 545, Biro Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan dan penyiapan sarana transportasi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya termasuk tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;

- b. pengumpulan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 210 -

- b. pengumpulan, penelitian, dan pengolahan data/informasi serta pengamanan sandi dan elektronika dalam rangka penyelenggaraan pengamanan fisik dan non fisik bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, serta Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- c. penyelenggaraan dukungan administrasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan acara serta operasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga di dalam maupun di luar negeri, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- e. pemberian saran dan pertimbangan terhadap hal yang menyangkut pemeliharaan ketertiban dan keamanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Istana Kepresidenan;
- f. pemberian petunjuk teknis di bidang pengamanan kepada para Ajudan Presiden, Ajudan Wakil Presiden, Ajudan Istri/Suami Presiden, Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden dan Dokter Pribadi Presiden/Wakil Presiden serta Ajudan Kehormatan Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- g. Pelaksanaan penyiapan personel sebagai tim survey dan tim pendahulu untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan pengamanan dan penyiapan sarana transportasi bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing
- h. pelaksanaan pendistribusian PIN tanda pengenal bagi personel di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Paspampres maupun Bais TNI yang memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Militer Presiden.

Pasal 547 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 211 -

Pasal 547

Biro Pengamanan terdiri atas:

- a. Bagian Operasi Pengamanan;
- b. Bagian Penyelidikan dan Pengamanan Khusus;
- c. Bagian Administrasi Pengamanan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 548

Bagian Operasi Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengamanan serta penyiapan sarana transportasi bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Bagian Operasi Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing, dengan Markas Besar (Mabes) TNI, Markas Besar (Mabes) Polri, Pengamanan Fisik Langsung Jarak Dekat (Pengamanan Ring I-Pasukan Pengamanan Presiden (Paspampres)), Pengamanan Wilayah (Pengamanan Ring II dan Ring III), Protokol, dan Panitia Penyelenggara;
- b. perencanaan dan pengoordinasian penyiapan sarana transportasi (darat, laut, dan udara) untuk mendukung kegiatan Kepresidenan dan Tamu Negara serta fasilitas lain yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan pengamanan;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 212 -

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan badan lain dalam rangka pelaksanaan operasi pengamanan dan penyiapan sarana transportasi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- d. penyampaian saran dan pertimbangan terhadap hal yang menyangkut pemberian petunjuk teknis bidang pengamanan kepada para Ajudan Presiden, Ajudan Wakil Presiden, Ajudan Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden dan Dokter Pribadi Presiden/Wakil Presiden serta Ajudan Kehormatan Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing; dan
- e. penyiapan personel sebagai tim survey dan tim pendahulu untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan pengamanan dan penyiapan sarana transportasi bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 550

Bagian Operasi Pengamanan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengamanan Presiden;
- b. Subbagian Pengamanan Wakil Presiden; dan
- c. Subbagian Perencanaan Operasi Pengamanan.

Pasal 551

- (1) Subbagian Pengamanan Presiden mempunyai tugas melakukan koordinasi operasi pengamanan dan menyiapkan sarana transportasi bagi Presiden beserta keluarga.
- (2) Subbagian Pengamanan Wakil Presiden mempunyai tugas melakukan koordinasi operasi pengamanan dan menyiapkan sarana transportasi bagi Wakil Presiden beserta keluarga.

(3) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 213 -

- (3) Subbagian Perencanaan Operasi Pengamanan mempunyai tugas melakukan perencanaan kegiatan operasi pengamanan VIP, melaksanakan koordinasi operasi pengamanan dan menyiapkan sarana transportasi bagi Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 552

Bagian Penyelidikan dan Pengamanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penelitian dan analisis data/informasi serta pengamanan sandi dan elektronika dalam rangka penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Bagian Penyelidikan dan Pengamanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengumpulan data/informasi yang berhubungan dan diperlukan bagi penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- b. penelitian dan analisis data/informasi secara terus-menerus dalam rangka penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- c. pelaksanaan koordinasi pengamanan sandi, sterilisasi dan pengamanan elektronik untuk mendukung pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, termasuk tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- d. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 214 -

- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan badan intelijen yang berkaitan dengan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- e. pendistribusian PIN tanda pengenal bagi personel di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Paspampres maupun Badan Intelejen Strategis (Bais) TNI yang memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- f. penyampaian evaluasi, saran, pertimbangan dan laporan terhadap hal yang menyangkut pemeliharaan ketertiban dan keamanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Istana Kepresidenan.

Pasal 554

Bagian Penyelidikan dan Pengamanan Khusus terdiri atas:

- a. Subbagian Pengumpulan Data Intelijen;
- b. Subbagian Penelitian dan Analisis Data Intelijen; dan
- c. Subbagian Pengamanan Khusus.

Pasal 555

- (1) Subbagian Pengumpulan Data Intelijen mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengumpulan data/informasi yang berhubungan dan diperlukan bagi penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.
- (2) Subbagian Penelitian dan Analisis Data Intelijen mempunyai tugas melakukan penelitian dan analisis data/informasi secara terus-menerus, melaksanakan koordinasi perkembangan situasi wilayah dalam rangka penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

(3) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 215 -

- (3) Subbagian Pengamanan Khusus mempunyai tugas melakukan koordinasi pengamanan sandi, sterilisasi, dan pengamanan elektronik guna mendukung pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 556

Bagian Administrasi Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan penyelenggaraan operasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Pasal 557

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 556, Bagian Administrasi Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan administrasi dan dukungan staf bagi kelancaran pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- b. pemberian dukungan administrasi penyiapan sarana angkutan serta fasilitas lain yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- c. pengelolaan arsip dan dokumentasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/ Kepala Pemerintahan negara asing; dan
- d. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 216 -

- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dan pelaksanaan administrasi umum dan perencanaan kegiatan di lingkungan Biro Pengamanan.

Pasal 558

Bagian Administrasi Pengamanan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kegiatan Pengamanan;
- b. Subbagian Penyiapan Sarana; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Penyiapan Data.

Pasal 559

- (1) Subbagian Administrasi Kegiatan Pengamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelayanan administrasi umum serta administrasi pengoordinasian penyelenggaraan operasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.
- (2) Subbagian Penyiapan Sarana mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pemberian dukungan administrasi mengenai penyiapan sarana beserta pendukungnya bagi kelancaran pelaksanaan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Penyiapan Data mempunyai tugas melakukan pengolahan, pendokumentasian, dan penyiapan data yang berkaitan dengan pelaksanaan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 217 -

**Bagian Kelima
Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan**

Pasal 560

Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis, operasional dan administrasi penganugerahan gelar pahlawan, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi dengan instansi terkait mengenai penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan secara imbal balik antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah negara asing.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi dan perlengkapan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan, serta pendokumentasian Keputusan Presiden dan data lain yang berkaitan dengan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penelitian data usulan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan dan data usulan pencabutan tanda jasa dan tanda kehormatan;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyiapan penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan;
- d. penyelenggaraan administrasi dan penyiapan bahan sidang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, serta penyiapan rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Militer Presiden.

Pasal 562 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 218 -

Pasal 562

Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- c. Bagian Penganugerahan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 563

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasi urusan administrasi dan perlengkapan penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, serta penyelenggaraan pendokumentasian Keputusan Presiden dan data lain yang berkaitan dengan penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi administrasi dan pengolahan data penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- b. pelaksanaan koordinasi perencanaan, penyiapan, penyimpanan, perawatan, dan pendistribusian benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan beserta kelengkapannya;
- c. pelaksanaan koordinasi penyiapan kelengkapan administrasi penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, yang penyematannya dilakukan oleh Presiden/Wakil Presiden;
- d. pendokumentasian Keputusan Presiden dan pengarsipan data lain yang berkaitan dengan penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan serta pemberian informasi kepada instansi terkait/masyarakat mengenai Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- e. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 219 -

- e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga tinggi negara, kementerian, dan lembaga pemerintahan non kementerian yang berkaitan dengan penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan termasuk penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan dan imbal balik antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara asing.

Pasal 565

Bagian Administrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Pengolahan Data;
- b. Subbagian Perlengkapan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 566

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Pengolahan Data, mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengolahan data penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
- (2) Subbagian Perlengkapan Benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan mempunyai tugas melakukan perencanaan, penerimaan, penyimpanan, perawatan, pendistribusian benda Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan beserta kelengkapannya.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas melakukan pendokumentasian Keputusan Presiden dan pengarsipan data lain yang berkaitan dengan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, serta memberikan informasi tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

Pasal 567 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 220 -

Pasal 567

Bagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penelitian data usulan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan, dan data usulan pencabutan Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Bagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penerimaan data usulan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan, dan data usulan pencabutan Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan dari pimpinan lembaga negara, kementerian negara, dan lembaga pemerintah non kementerian;
- b. pemeriksaan, pengolahan, dan penganalisaan data dan uraian prestasi/perjuangan/jasa calon penerima Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- c. pelaksanaan koordinasi peninjauan lapangan atas data usulan calon penerima Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan guna keakuratan data;
- d. penganalisaan data usulan pencabutan Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan yang diterima oleh seseorang;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga tinggi negara, kementerian, dan non-kementerian yang berkaitan dengan data usulan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- f. penyusunan laporan hasil penelitian usulan penerima Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, serta pencabutan Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.

Pasal 569 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 221 -

Pasal 569

Bagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Militer; dan
- b. Subbagian Verifikasi Tanda Kehormatan Sipil.

Pasal 570

- (1) Subbagian Verifikasi Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Militer mempunyai tugas melakukan verifikasi data usulan pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Militer, serta melakukan verifikasi data usulan pencabutan Tanda Jasa, Tanda Kehormatan Bintang, dan Satyalancana Militer.
- (2) Subbagian Verifikasi Tanda Kehormatan Sipil mempunyai tugas melakukan verifikasi data usulan pemberian Tanda Kehormatan Sipil, serta data usulan pencabutan Tanda Kehormatan Bintang dan Satyalancana Sipil.

Pasal 571

Bagian Penganugerahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, penyelenggaraan administrasi Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, penyiapan bahan sidang dan Sidang Dewan serta penyiapan rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Bagian Penganugerahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, penyiapan bahan sidang, penyiapan dan penyelenggaraan sidang Dewan, dan laporan hasil sidang Dewan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan;

- b. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 222 -

- b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan peninjauan lapangan dalam rangka penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
- c. penyiapan rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga tinggi negara, kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan pemerintah dalam rangka penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, termasuk penganugerahan Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan secara imbal balik antara Pemerintah Indonesia dengan pemerintah negara asing.

Pasal 573

Bagian Penganugerahan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyiapan Keputusan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; dan
- b. Subbagian Administrasi Dewan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan, dan Penganugerahan.

Pasal 574

- (1) Subbagian Penyiapan Keputusan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan Keputusan Presiden tentang penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
- (2) Subbagian Administrasi Dewan Gelar, Tanda Jasa, Tanda Kehormatan, dan Penganugerahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi Dewan, penyiapan bahan sidang, penyiapan dan penyelenggaraan Sidang Dewan, dan pelaksanaan peninjauan lapangan dalam rangka penganugerahan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 223 -

Bagian Keenam
Biro Umum

Pasal 575

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan perlengkapan, serta pelayanan administrasi urusan dalam di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Militer Presiden;
- b. pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan ketatusahaan;
- f. pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Militer Presiden.

Pasal 577

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Bagian Kepegawaian dan Keuangan;
- c. Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 578 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 224 -

Pasal 578

Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578, Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, program, rencana kerja dan anggaran, serta Perjanjian Kinerja;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Militer Presiden; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan triwulanan, semesteran, dan tahunan, serta laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 580

Bagian Perencanaan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 581

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, program, rencana kerja dan anggaran, serta Perjanjian Kinerja di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan triwulanan, semesteran, dan tahunan, serta laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 582 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 225 -

Pasal 582

Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian dan urusan keuangan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 583

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Bagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan mutasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai;
- d. pelaksanaan urusan kas;
- e. pelaksanaan penelitian dan verifikasi;
- f. pelaksanaan akuntansi keuangan;
- g. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan; dan
- h. penyusunan laporan keuangan.

Pasal 584

Bagian Kepegawaian dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- c. Subbagian Verifikasi.

Pasal 585

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan pegawai, mutasi pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, serta koordinasi dan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

(2) Subbagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 226 -

- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan proses akuntansi terhadap dokumen keuangan, penyusunan, serta menganalisis laporan keuangan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.
- (3) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penelaahan, penelitian dan pengujian dokumen permintaan pembayaran, penyiapan Surat Perintah Membayar, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 586

Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan serta urusan perlengkapan dan peralatan rumah tangga kantor di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 587

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 586, Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pelaksanaan urusan arsip, dokumentasi, dan reproduksi;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- d. perencanaan, pengelolaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, perawatan barang, dan perlengkapan rumah tangga kantor di lingkungan Sekretariat Militer Presiden;
- e. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Militer Presiden; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 588 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 227 -

Pasal 588

Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Tata Usaha Pimpinan;
- b. Subbagian Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Urusan Dalam.

Pasal 589

- (1) Subbagian Persuratan dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengurusan persuratan, arsip, dokumentasi, dan reproduksi, serta urusan ketatausahaan pimpinan.
- (2) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor, pengelolaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, dan pelaporan barang milik negara, serta barang persediaan di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.
- (3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemeliharaan, perawatan sarana dan prasarana inventaris kantor, dan pemberian dukungan pelayanan urusan dalam di lingkungan Sekretariat Militer Presiden.

BAB VII ...



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 228 -

BAB VII
DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 590

- (1) Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 591

Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, penyiapan pendapat hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi, serta permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden;
- b. pemantauan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 229 -

- b. pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden;
- e. pelaksanaan analisis, penyelesaian, dan penyiapan Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi;
- f. permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- g. pelaksanaan analisis dan penyelesaian permasalahan di bidang perjanjian internasional dan ekstradisi;
- h. pelaksanaan analisis dan penyusunan pendapat hukum terhadap gugatan perdata dan tata usaha negara, serta gugatan arbitrase internasional kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri, permohonan hak uji materiil Peraturan Perundang-undangan, serta permasalahan hukum lainnya;
- i. pengharmonisasian dalam penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- j. pemberian nomor, pendistribusian, publikasi, dan pendokumentasian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden Dan Instruksi Presiden; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 230 -

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 593

Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- b. Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- c. Asisten Deputi Bidang Perekonomian;
- d. Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah; dan
- e. Asisten Deputi Bidang Hukum.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan

Pasal 594

Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 595. . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 231 -

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- f. otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 596 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 232 -

Pasal 596

Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Bidang Pertahanan dan Keamanan;
- b. Bidang Politik dan Pemerintahan Umum;
- c. Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Bidang Aparatur Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 597

Bidang Pertahanan dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 597, Bidang Pertahanan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pertahanan dan keamanan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pertahanan dan keamanan;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 233 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pertahanan dan keamanan;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pertahanan dan keamanan;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pertahanan dan keamanan; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 599

Bidang Pertahanan dan Keamanan terdiri atas:

- a. Subbidang Pertahanan; dan
- b. Subbidang Keamanan.

Pasal 600

- (1) Subbidang Pertahanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pertahanan.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 234 -

- (2) Subbidang Keamanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang keamanan.

Pasal 601

Bidang Politik dan Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang politik dan pemerintahan umum.

Pasal 602

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 601, Bidang Politik dan Pemerintahan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan pemerintahan umum;
- b. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 235 -

- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik dan pemerintahan umum;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik dan pemerintahan umum;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang politik dan pemerintahan umum;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang politik dan pemerintahan umum; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang politik dan pemerintahan umum.

Pasal 603

Bidang Politik dan Pemerintahan Umum terdiri atas:

- a. Subbidang Politik; dan
- b. Subbidang Pemerintahan Umum.

Pasal 604 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 236 -

Pasal 604

- (1) Subbidang Politik mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang politik.
- (2) Subbidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pemerintahan umum.

Pasal 605

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 606 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 237 -

Pasal 606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 605, Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka persiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- e. persiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- f. persiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 607

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Hukum; dan
- b. Subbidang Hak Asasi Manusia.

Pasal 608 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 238 -

Pasal 608

- (1) Subbidang Hukum mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang hukum.
- (2) Subbidang Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang Hak Asasi Manusia.

Pasal 609

Bidang Aparatur Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang aparatur negara.

Pasal 610 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 239 -

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Bidang Aparatur Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka persiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang aparatur negara;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang aparatur negara;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang aparatur negara;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang aparatur negara;
- e. persiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang aparatur negara; dan
- f. persiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang aparatur negara.

Pasal 611 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 240 -

Pasal 611

Bidang Aparatur Negara terdiri atas:

- a. Subbidang Kelembagaan, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Negara.

Pasal 612

- (1) Subbidang Kelembagaan, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang kelembagaan, tata laksana, dan reformasi birokrasi.
- (2) Subbidang Sumber Daya Manusia Aparatur Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang sumber daya manusia aparatur negara.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 241 -

Bagian Keempat
Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia
dan Kebudayaan

Pasal 613

Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Pasal 614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613, Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 242 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- f. otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 615

Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bidang Agama, Pendidikan, Riset, dan Teknologi;
- b. Bidang Kesejahteraan Sosial;
- c. Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Manusia; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 616 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 243 -

Pasal 616

Bidang Agama, Pendidikan, Riset, dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan.

Pasal 617

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616, Bidang Agama, Pendidikan, Riset, dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 244 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, kearsipan, riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan.

Pasal 618

Bidang Agama, Pendidikan, Riset, dan Teknologi terdiri atas:

- a. Subbidang Agama dan Pendidikan; dan
- b. Subbidang Riset, Teknologi, Kepemudaan, dan Keolahragaan.

Pasal 619 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 245 -

Pasal 619

- (1) Subbidang Agama dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang agama, pendidikan, perpustakaan, dan kearsipan.
- (2) Subbidang Riset, Teknologi, Kepemudaan, dan Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang riset, teknologi, survey, statistik, kepemudaan, dan keolahragaan.

Pasal 620 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 246 -

Pasal 620

Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial.

Pasal 621

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 620, Bidang Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 247 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial;
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang kesehatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pasal 622

Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Kesehatan; dan
- b. Subbidang Penanggulangan Bencana, Penanggulangan Kemiskinan, dan Perlindungan Sosial.

Pasal 623 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 248 -

Pasal 623

- (1) Subbidang Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang kesehatan.
- (2) Subbidang Penanggulangan Bencana, Penanggulangan Kemiskinan, dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana, penanggulangan kemiskinan, dan perlindungan sosial.

Pasal 624 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 249 -

Pasal 624

Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 250 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pariwisata, kebudayaan, film, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak.

Pasal 626

Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- b. Subbidang Perlindungan dan Pemberdayaan Manusia.

Pasal 627 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 251 -

Pasal 627

- (1) Subbidang Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pariwisata, kebudayaan, dan film.
- (2) Subbidang Perlindungan dan Pemberdayaan Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 252 -

Bagian Kelima
Asisten Deputi Bidang Perekonomian

Pasal 628

Asisten Deputi Bidang Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

Pasal 629

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 628, Asisten Deputi Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 253 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri;
- f. otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang ekonomi, keuangan, dan industri; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 630

Asisten Deputi Bidang Perekonomian terdiri atas:

- a. Bidang Moneter dan Jasa Keuangan;
- b. Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan;
- c. Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang;
- d. Bidang Perindustrian, Perdagangan, dan Badan Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 631 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 254 -

Pasal 631

Bidang Moneter dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank.

Pasal 632

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 631, Bidang Moneter dan Jasa Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 255 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang anggaran negara, perbankan, dan lembaga keuangan non bank.

Pasal 633

Bidang Moneter dan Jasa Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Anggaran Negara; dan
- b. Subbidang Pajak dan Jasa Keuangan.

Pasal 634 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 256 -

Pasal 634

- (1) Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Anggaran Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang anggaran pendapatan dan belanja negara, keuangan negara, perpendaharaan negara, pertanggungjawaban dan pemeriksaan keuangan negara, dan penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbidang Pajak dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpajakan, kepabeanan, cukai, perbankan, perasuransian, modal ventura, dana pensiun, reksadana, dan lembaga keuangan non bank.

Pasal 635 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 257 -

Pasal 635

Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan.

Pasal 636

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635, Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 258 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang sumber daya alam antara lain energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya, lingkungan hidup, serta kehutanan.

Pasal 637 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 259 -

Pasal 637

Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
- b. Subbidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 638

- (1) Subbidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang sumber daya alam antara lain meliputi energi dan sumber daya mineral, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, pangan, dan sumber daya alam lainnya.
- (2) Subbidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Pasal 639 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 260 -

Pasal 639

Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, penyiapan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang.

Pasal 640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 639, Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang;
- d. pelaporan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 261 -

- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang prasarana, agraria, dan tata ruang.

Pasal 641

Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang terdiri atas:

- a. Subbidang Prasarana; dan
- b. Subbidang Agraria dan Tata Ruang.

Pasal 642

- (1) Subbidang Prasarana mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang prasarana.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 262 -

- (2) Subbidang Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang agraria dan tata ruang.

Pasal 643

Bidang Perindustrian, Perdagangan, dan Badan Usaha mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha.

Pasal 644

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 643, Bidang Perindustrian, Perdagangan, dan Badan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha;
- b. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 263 -

- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang perindustrian, perdagangan, hak kekayaan intelektual, ekonomi kreatif, dan badan usaha.

Pasal 645

Bidang Perindustrian, Perdagangan, dan Badan Usaha terdiri atas:

- a. Subbidang Perindustrian dan Perdagangan; dan
- b. Subbidang Badan Usaha.

Pasal 646 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 264 -

Pasal 646

- (1) Subbidang Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, ekonomi kreatif, penanaman modal, pasar modal, hak cipta, paten, merek, lisensi, desain industri, dan hak kekayaan intelektual lainnya.
- (2) Subbidang Badan Usaha mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang koperasi, badan usaha milik negara, perseroan terbatas, firma, komanditer dan badan usaha lainnya, yayasan, badan hukum milik negara serta kelembagaan usaha perasuransian, perbankan, modal ventura, dana pensiun, reksadana serta sektor usaha lainnya.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 265 -

Bagian Keenam

**Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri
dan Otonomi Daerah**

Pasal 647

Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah.

Pasal 648

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 647, Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 266 -

- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah;
- f. otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri dan otonomi daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 649

Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah terdiri atas:

- a. Bidang Pemerintahan Dalam Negeri;
- b. Bidang Otonomi Daerah;
- c. Bidang Pembangunan Daerah;
- d. Bidang Keuangan Daerah; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 650 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 267 -

Pasal 650

Bidang Pemerintahan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pemerintahan dalam negeri.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Bidang Pemerintahan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri;
- d. pelaporan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 268 -

- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pemerintahan dalam negeri; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pemerintahan dalam negeri.

Pasal 652

Bidang Pemerintahan Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subbidang Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
- b. Subbidang Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah.

Pasal 653

- (1) Subbidang Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang partai politik dan organisasi kemasyarakatan.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 269 -

- (2) Subbidang Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah.

Pasal 654

Bidang Otonomi Daerah mempunyai melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang otonomi daerah.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Bidang Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang otonomi daerah;
- b. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 270 -

- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang otonomi daerah;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang otonomi daerah;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang otonomi daerah;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang otonomi daerah; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang otonomi daerah.

Pasal 656

Bidang Otonomi Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- b. Subbidang Administrasi Wilayah dan Kependudukan.

Pasal 657 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 271 -

Pasal 657

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Subbidang Administrasi Wilayah dan Kependudukan mempunyai melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang administrasi wilayah dan kependudukan.

Pasal 658

Bidang Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pembangunan daerah.

Pasal 659 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 272 -

Pasal 659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Bidang Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka persiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang pembangunan daerah;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan daerah;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan daerah;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang pembangunan daerah;
- e. persiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pembangunan daerah; dan
- f. persiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang pembangunan daerah.

Pasal 660 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 273 -

Pasal 660

Bidang Pembangunan Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Otonomi Khusus, Desa, dan Daerah Tertinggal; dan
- b. Subbidang Daerah Perbatasan dan Kepulauan.

Pasal 661

- (1) Subbidang Otonomi Khusus, Desa, dan Daerah Tertinggal mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang otonomi khusus, desa, dan daerah tertinggal.
- (2) Subbidang Daerah Perbatasan dan Kepulauan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang daerah perbatasan dan kepulauan.

Pasal 662 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 274 -

Pasal 662

Bidang Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang keuangan daerah.

Pasal 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Bidang Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di bidang keuangan daerah;
- b. pelaksanaan pemantauan dan analisis dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang keuangan daerah;
- c. pelaksanaan analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang keuangan daerah;
- d. pelaporan proses penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden di bidang keuangan daerah;
- e. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 275 -

- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang keuangan daerah; dan
- f. penyiapan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden di bidang keuangan daerah.

Pasal 664

Bidang Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Perimbangan Keuangan; dan
- b. Subbidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 665

- (1) Subbidang Perimbangan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang perimbangan keuangan.
- (2) Subbidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, analisis dalam penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, serta penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan atas substansi Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 276 -

**Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Bidang Hukum**

Pasal 666

Asisten Deputi Bidang Hukum mempunyai tugas melaksanakan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional dan penyelesaiannya, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretaris Kabinet atas permohonan izin prakarsa Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden, analisis dan penyusunan pendapat hukum di bidang litigasi dan bantuan hukum, ekstradisi, prerogatif dan naturalisasi, serta pengadministrasian Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, Asisten Deputi Bidang Hukum menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan, penelitian, analisis, dan penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan hukum yang berkaitan dengan gugatan Perdata dan Tata Usaha Negara, gugatan arbitrase internasional, serta permohonan Hak Uji Materiil di Mahkamah Agung dan di Mahkamah Konstitusi, permohonan perlindungan hukum atas perbuatan melawan hukum di bidang hak asasi manusia, pertanahan dan barang milik negara, yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara, serta bantuan hukum dan konsultasi hukum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terkait dengan penyusunan kontrak, permasalahan kepegawaian, dan barang milik negara;

b. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 277 -

- b. pelaksanaan pembahasan pembuatan perjanjian internasional, analisis, penyiapan dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional, dan permohonan ekstradisi, serta evaluasi dan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Presiden tentang pengesahan perjanjian internasional, dan pemantauan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional;
- c. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas permohonan izin prakarsa dan atas substansi Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional;
- d. pengharmonisasian penyusunan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- e. pelaksanaan analisis, penyusunan pendapat hukum, dan penyelesaian di bidang prerogatif yang meliputi permohonan dan permasalahan grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara, dan naturalisasi;
- f. pemberian nomor Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden yang telah ditandatangani oleh Presiden;
- g. pendistribusian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden;
- h. publikasi dan pendokumentasian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden;
- i. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 278 -

- i. pelaksanaan otentifikasi Undang-Undang dan Peraturan Presiden tentang pengesahan perjanjian internasional, dan Keputusan Presiden tentang grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara, dan naturalisasi;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah dan non pemerintah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 668

Asisten Deputi Bidang Hukum terdiri atas:

- a. Bidang Litigasi dan Permasalahan Hukum;
- b. Bidang Perjanjian Internasional;
- c. Bidang Prerogatif dan Naturalisasi;
- d. Bidang Distribusi, Publikasi, dan Dokumentasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 669

Bidang Litigasi dan Permasalahan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian, analisis, dan penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan hukum yang berkaitan dengan gugatan Perdata, Tata Usaha Negara, dan gugatan arbitrase internasional, serta permohonan Hak Uji Materiil di Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi, permohonan perlindungan hukum atas perbuatan melawan hukum di bidang hak asasi manusia, pertahanan dan barang milik negara, yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara, bantuan hukum dan konsultasi hukum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terkait dengan penyusunan kontrak, permasalahan kepegawaian, dan barang milik negara, serta pengharmonisasian penyusunan rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 670 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 279 -

Pasal 670

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 669, Bidang Litigasi dan Permasalahan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan litigasi dan bantuan hukum;
- b. pelaksanaan analisis dan penyusunan pendapat hukum terhadap gugatan Perdata, Tata Usaha Negara, dan gugatan arbitrase internasional yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara;
- c. pelaksanaan analisis dan penyusunan pendapat hukum terhadap pengujian Peraturan Perundang-undangan di Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi;
- d. pelaksanaan analisis dan penyusunan pendapat hukum terhadap permohonan perlindungan hukum yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara atas perbuatan melawan hukum di bidang hak asasi manusia, pertanahan dan barang milik negara;
- e. pelaksanaan analisis dan penyusunan pendapat hukum dalam rangka pemberian bantuan hukum dan konsultasi hukum terkait dengan penyusunan kontrak, permasalahan kepegawaian, dan permasalahan barang milik negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pengharmonisasian penyusunan rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyusunan pendapat hukum;
- g. pelaksanaan pendampingan terhadap Jaksa Pengacara Negara dan/atau pejabat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka memberikan penjelasan dan/atau penyampaian jawaban kepada majelis hakim; dan
- h. pelaksanaan pemantauan persidangan atas gugatan Perdata dan Tata Usaha Negara yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara, serta permohonan hak uji materiil di Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi.

Pasal 671 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 280 -

Pasal 671

Bidang Litigasi dan Permasalahan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penanganan Gugatan dan Permasalahan Hukum Publik; dan
- b. Subbidang Pengujian Peraturan Perundang-undangan dan Permasalahan Hukum Privat.

Pasal 672

- (1) Subbidang Penanganan Gugatan dan Permasalahan Hukum Publik mempunyai tugas melakukan penelitian, analisis, penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan hukum yang berkaitan dengan gugatan Perdata, Tata Usaha Negara, dan arbitrase internasional, permohonan perlindungan hukum atas perbuatan melawan hukum di bidang hak asasi manusia yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara, dan bantuan hukum dan konsultasi hukum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terkait dengan permasalahan kepegawaian, pendampingan dan pemantauan persidangan, serta pengharmonisasian penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Subbidang Pengujian Peraturan Perundang-undangan dan Permasalahan Hukum Privat mempunyai tugas melakukan penelitian, analisis, dan penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan hukum yang berkaitan dengan permohonan hak uji materil di Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi, permohonan perlindungan hukum di bidang pertanahan dan barang milik negara yang diajukan masyarakat kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara serta bantuan dan konsultasi hukum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terkait dengan penyusunan kontrak dan permasalahan barang milik negara, serta pendampingan dan pemantauan persidangan.

Pasal 673 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 281 -

Pasal 673

Bidang Perjanjian Internasional mempunyai tugas melaksanakan pembahasan, analisis, penyiapan dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional, permohonan ekstradisi, serta evaluasi dan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional, serta pemantauan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Bidang Perjanjian Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan penyiapan penyelesaian pembahasan perjanjian internasional yang disahkan dengan Undang-Undang dan Peraturan Presiden;
- b. pelaksanaan analisis dalam rangka penyiapan penyelesaian izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan Perjanjian Internasional;
- c. pelaksanaan analisis, penyiapan, dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional;
- d. pemantauan dan pelaporan penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai perjanjian internasional;
- e. penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional;
- f. penyusunan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 282 -

- f. penyusunan pendapat hukum, tanggapan dan telaahan staf terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional;
- g. pelaksanaan analisis, penyiapan, penyelesaian permohonan, dan pemantauan pelaksanaan ekstradisi; dan
- h. pemantauan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.

Pasal 675

Bidang Perjanjian Internasional terdiri atas:

- a. Subbidang Perjanjian Bilateral; dan
- b. Subbidang Perjanjian Multilateral.

Pasal 676

- (1) Subbidang Perjanjian Bilateral mempunyai tugas melakukan pembahasan pembuatan perjanjian internasional, analisis, penyiapan penyelesaian, pemantauan, dan pelaporan yang berkaitan dengan pengesahan perjanjian internasional dengan Undang-Undang dan Peraturan Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional yang bersifat bilateral, ekstradisi, serta evaluasi dan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional.

(2) Subbidang . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 283 -

- (2) Subbidang Perjanjian Multilateral mempunyai tugas melakukan pembahasan pembuatan perjanjian internasional, analisis, penyiapan, penyelesaian, pemantauan, dan pelaporan, yang berkaitan dengan pengesahan perjanjian internasional dengan Undang-Undang dan Peraturan Presiden, penyiapan permintaan persetujuan kepada Sekretariat Kabinet atas izin prakarsa penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional yang bersifat multilateral, evaluasi dan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Presiden mengenai pengesahan perjanjian internasional, serta pemantauan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.

Pasal 677

Bidang Prerogatif dan Naturalisasi mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyusunan pendapat hukum, dan penyelesaian yang terkait dengan permohonan dan permasalahan grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara, dan naturalisasi.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Bidang Prerogatif dan Naturalisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan penyelesaian permohonan grasi, amnesti, abolisi, dan rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara;
- b. pelaksanaan analisis dan penyelesaian permohonan naturalisasi;
- c. penyiapan, pelaporan, dan penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden yang berkaitan dengan grasi, amnesti, abolisi, dan rehabilitasi, dan remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara;
- d. penyiapan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 284 -

- d. penyiapan, pelaporan, dan penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden yang berkaitan dengan naturalisasi;
- e. pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Keputusan Presiden yang berkaitan dengan grasi, amnesti, abolisi, dan rehabilitasi, dan remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara;
- f. pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Keputusan Presiden yang berkaitan dengan naturalisasi;
- g. penyusunan pendapat hukum dan telaahan staf terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, dan remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana penjara sementara; dan
- h. penyusunan pendapat hukum dan telaahan staf terhadap substansi permasalahan yang berkaitan naturalisasi.

Pasal 679

Bidang Prerogatif dan Naturalisasi terdiri atas:

- a. Subbidang Prerogatif; dan
- b. Subbidang Naturalisasi.

Pasal 680

- (1) Subbidang Prerogatif mempunyai tugas melakukan analisis, penyusunan pendapat hukum, dan penyelesaian yang terkait dengan permohonan dan permasalahan grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, dan remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, serta pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Keputusan Presiden.
- (2) Subbidang Naturalisasi mempunyai tugas melakukan analisis, penyusunan pendapat hukum, dan penyelesaian yang terkait dengan permohonan dan permasalahan naturalisasi, serta pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Keputusan Presiden.

Pasal 681 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 285 -

Pasal 681

Bidang Distribusi, Publikasi, dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan dokumen/berkas, pemberian nomor, pendistribusian, publikasi dan pendokumentasian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden, dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan, serta dokumentasi di lingkungan Asisten Deputi Bidang Hukum.

Pasal 682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681, Bidang Distribusi, Publikasi, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pemeriksaan dokumen/berkas Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden yang telah ditandatangani oleh Presiden;
- b. pemberian nomor Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden yang telah ditandatangani oleh Presiden;
- c. penyiapan dan penyampaian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden untuk ditempatkan dalam Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara;
- d. penyiapan dan pendistribusian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden ke Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 286 -

- e. pelaksanaan publikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden;
- f. pendokumentasian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden, serta administrasi umum lainnya; dan
- g. pelaksanaan pemantauan atas pendistribusian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden.

Pasal 683

Bidang Distribusi, Publikasi, dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbidang Distribusi dan Publikasi Peraturan Perundangan; dan
- b. Subbidang Dokumentasi.

Pasal 684

- (1) Subbidang Distribusi dan Publikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen /berkas, penomoran, pendistribusian, publikasi, dan pemantauan atas pendistribusian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden.
- (2) Subbidang Dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan pendokumentasian Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden dan urusan administrasi umum lainnya.

BAB VIII . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 287 -

BAB VIII
DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 685

- (1) Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 686

Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat, serta penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden dan/atau Menteri.

Pasal 687

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 686, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung penyelenggaraan hubungan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik;
- b. penyampaian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 288 -

- b. penyampaian saran dan masukan kepada Menteri dalam rangka mendukung penyelenggaraan hubungan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik;
- c. pemantauan secara aktif dinamika kegiatan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik dalam rangka pemberian dukungan hubungan kelembagaan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga negara, lembaga non struktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik;
- e. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah;
- f. penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri;
- g. penyelenggaraan hubungan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 688

Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah;
- b. Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik;
- c. Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat; dan
- d. Asisten Deputi Hubungan Masyarakat.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 289 -

**Bagian Ketiga
Asisten Deputi Hubungan
Lembaga Negara dan Daerah**

Pasal 689

Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah.

Pasal 690

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 689, Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan bahan data dan informasi yang berkaitan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah;
- b. penyiapan dan penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi dari lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah;
- c. pemantauan secara aktif kegiatan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah;
- d. koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan lembaga negara, lembaga non struktural, dan lembaga daerah;
- e. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan.

Pasal 691

Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah terdiri atas:

- a. Bidang Hubungan Lembaga Negara I;
- b. Bidang Hubungan Lembaga Negara II;
- c. Bidang Hubungan Lembaga Non Struktural;
- d. Bidang Hubungan Lembaga Daerah; dan
- e. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 692 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 290 -

Pasal 692

Bidang Hubungan Lembaga Negara I mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 693

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692, Bidang Hubungan Lembaga Negara I menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan Dewan Perwakilan Rakyat;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi dari Dewan Perwakilan Rakyat;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat; dan
- d. koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 694

Bidang Hubungan Lembaga Negara I terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Dewan Perwakilan Rakyat I; dan
- b. Subbidang Hubungan Dewan Perwakilan Rakyat II.

Pasal 695

- (1) Subbidang Hubungan Dewan Perwakilan Rakyat I mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Komisi I, II, III dan Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat lainnya.

(2) Subbidang . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 291 -

- (2) Subbidang Hubungan Dewan Perwakilan Rakyat II mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Komisi IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 696

Bidang Hubungan Lembaga Negara II mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia.

Pasal 697

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 696, Bidang Hubungan Lembaga Negara II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi dari Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia; dan
- d. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 292 -

- d. pelaksanaan koordinasi dukungan kelancaran hubungan antara Sekretariat Negara dan/atau Presiden dengan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia.

Pasal 698

Bidang Hubungan Lembaga Negara II terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Majelis Permusyawaratan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah; dan
- b. Subbidang Hubungan Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia.

Pasal 699

- (1) Subbidang Hubungan Majelis Permusyawaratan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Majelis Permusyawaratan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah.
- (2) Subbidang Hubungan Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Bank Indonesia.

Pasal 700 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 293 -

Pasal 700

Bidang Hubungan Lembaga Non Struktural mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga non struktural.

Pasal 701

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 700, Bidang Hubungan Lembaga Non Struktural menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisan data dan informasi yang berkaitan dengan lembaga non struktural;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari lembaga non struktural;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan lembaga non struktural; dan
- d. pengoordinasian dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan lembaga non struktural.

Pasal 702

Bidang Hubungan Lembaga Non Struktural terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Lembaga Non Struktural Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; dan
- b. Subbidang Hubungan Lembaga Non Struktural Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 703 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 294 -

Pasal 703

- (1) Subbidang Hubungan Lembaga Non Struktural Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta pengoordinasian dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan lembaga non struktural bidang politik, hukum, dan keamanan.
- (2) Subbidang Hubungan Lembaga Non Struktural Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, serta pengoordinasian dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan lembaga non struktural bidang perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 704

Bidang Hubungan Lembaga Daerah mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan lembaga daerah, serta penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah.

Pasal 705

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 704, Bidang Hubungan Lembaga Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan lembaga daerah;
- b. penyusunan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 295 -

- b. penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi dari lembaga daerah;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan lembaga daerah;
- d. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah; dan
- e. koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan lembaga daerah.

Pasal 706

Bidang Hubungan Lembaga Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Lembaga Daerah I; dan
- b. Subbidang Hubungan Lembaga Daerah II.

Pasal 707

- (1) Subbidang Hubungan Lembaga Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan daerah, serta penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah wilayah Sumatera, Kalimantan, dan Maluku.
- (2) Subbidang Hubungan Lembaga Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permintaan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, koordinasi dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan hubungan kelembagaan daerah, serta penyiapan dan penganalisisan data dan informasi dalam rangka mendukung tugas Menteri selaku Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah wilayah Jawa, Bali, Sulawesi, Nusa Tenggara, dan Papua.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 296 -

Bagian Keempat
Asisten Deputi Hubungan Organisasi
Kemasyarakatan dan Organisasi Politik

Pasal 708

Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik.

Pasal 709

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 708, Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisaan data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik;
- d. pengordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan.

Pasal 710 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 297 -

Pasal 710

Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Dan Organisasi Politik terdiri atas:

- a. Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan I;
- b. Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan II;
- c. Bidang Hubungan Yayasan dan Badan Usaha;
- d. Bidang Hubungan Organisasi Politik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 711

Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan I mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi dan analisis penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan organisasi kemasyarakatan keagamaan, pendidikan, sosial, dan budaya.

Pasal 712

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711, Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan keagamaan, pendidikan, sosial, dan budaya;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari organisasi kemasyarakatan keagamaan, pendidikan, sosial, dan budaya;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan organisasi kemasyarakatan keagamaan, pendidikan, sosial, dan budaya; dan
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan keagamaan, pendidikan, sosial, dan budaya.

Pasal 713 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 298 -

Pasal 713

Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Kesamaan Agama dan Kesamaan Kegiatan terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Keagamaan; dan
- b. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Pendidikan, Sosial, dan Budaya.

Pasal 714

- (1) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan keagamaan.
- (2) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Pendidikan, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan pendidikan, sosial, dan budaya.

Pasal 715

Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan II mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan organisasi kemasyarakatan ekonomi, kesejahteraan rakyat, hukum, dan lingkungan hidup.

Pasal 716 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 299 -

Pasal 716

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 715, Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan ekonomi, kesejahteraan rakyat, hukum, dan lingkungan hidup;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari organisasi kemasyarakatan ekonomi, kesejahteraan rakyat, hukum, dan lingkungan hidup;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan organisasi kemasyarakatan ekonomi, kesejahteraan rakyat, hukum, dan lingkungan hidup; dan
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan ekonomi, kesejahteraan rakyat, hukum, dan lingkungan hidup.

Pasal 717

Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan II terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Hukum dan Lingkungan Hidup.

Pasal 718

- (1) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan ekonomi dan kesejahteraan rakyat.

(2) Subbidang . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 300 -

- (2) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan Hukum dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi kemasyarakatan hukum dan lingkungan hidup.

Pasal 719

Bidang Hubungan Yayasan dan Badan Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan yayasan.

Pasal 720

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 719, Bidang Hubungan Yayasan dan Badan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan yayasan dan badan usaha;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari yayasan dan badan usaha;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan yayasan dan badan usaha; dan
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan yayasan dan badan usaha.

Pasal 721

Bidang Hubungan Yayasan dan Badan Usaha terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Yayasan; dan
- b. Subbidang Hubungan Badan Usaha.

Pasal 722 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 301 -

Pasal 722

- (1) Subbidang Hubungan Yayasan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan yayasan.
- (2) Subbidang Hubungan Badan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan badan usaha.

Pasal 723

Bidang Hubungan Organisasi Politik memberikan dukungan administrasi dan analisis dalam rangka penyelenggaraan hubungan kelembagaan antara Presiden dan/atau Wakil Presiden dengan organisasi politik.

Pasal 724

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 723, Bidang Hubungan Organisasi Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisisan data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi politik;
- b. penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi dari organisasi politik;
- c. pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan organisasi politik;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan organisasi politik.

Pasal 725 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 302 -

Pasal 725

Bidang Hubungan Organisasi Politik terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Organisasi Politik I; dan
- b. Subbidang Hubungan Organisasi Politik II.

Pasal 726

- (1) Subbidang Hubungan Organisasi Politik I mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengordinasian pelaksanaan hubungan organisasi politik yang perolehan suaranya pada pemilihan umum terakhir menempati urutan satu sampai dengan lima.
- (2) Subbidang Organisasi Politik II mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penganalisisan data dan informasi, penyusunan saran dan masukan atas permohonan dan/atau aspirasi, pemantauan secara aktif dinamika dan kegiatan, dan pengordinasian pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan organisasi politik yang perolehan suaranya pada pemilihan umum terakhir tidak termasuk dalam urutan satu sampai dengan lima dan/atau tidak mengikuti pemilihan umum.

Bagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 303 -

**Bagian Kelima
Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat**

Pasal 727

Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 728

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 727, Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan, pencatatan, penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyampaian rekomendasi, evaluasi pelaporan, tindak lanjut, dan pengarsipan pengaduan masyarakat;
- b. pemantauan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- c. pengordinasian penanganan pengaduan masyarakat dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan.

Pasal 729

Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. Bidang Pelayanan Publik, Aparatur, dan Ketenagakerjaan;
- c. Bidang Agraria dan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Data, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 730 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 304 -

Pasal 730

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah hukum, hak asasi manusia, kewaspadaan nasional, penyalahgunaan wewenang, dan korupsi.

Pasal 731

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 730, Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, persiapan rekomendasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengaduan masyarakat masalah hukum, hak asasi manusia, kewaspadaan nasional, penyalahgunaan wewenang, dan korupsi;
- b. pemantauan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat masalah hukum, hak asasi manusia, kewaspadaan nasional, penyalahgunaan wewenang, dan korupsi; dan
- c. pengordinasian penanganan pengaduan masyarakat dengan instansi terkait mengenai masalah hukum, hak asasi manusia, kewaspadaan nasional, penyalahgunaan wewenang, dan korupsi.

Pasal 732

Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kewaspadaan Nasional; dan
- b. Subbidang Penyalahgunaan Wewenang dan Korupsi.

Pasal 733 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 305 -

Pasal 733

- (1) Subbidang Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas melakukan penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah hukum, hak asasi manusia, dan kewaspadaan nasional.
- (2) Subbidang Penyalahgunaan Wewenang dan Korupsi mempunyai tugas penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah penyalahgunaan wewenang dan korupsi.

Pasal 734

Bidang Pelayanan Publik, Aparatur, dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah pelayanan publik, aparatur, dan ketenagakerjaan.

Pasal 735

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 734, Bidang Pelayanan Publik, Aparatur, dan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengaduan masyarakat masalah pelayanan publik, aparatur, dan ketenagakerjaan;
- b. pemantauan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 306 -

- b. pemantauan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat masalah pelayanan publik, aparatur, dan ketenagakerjaan; dan
- c. pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dengan instansi terkait mengenai masalah pelayanan publik, aparatur, dan ketenagakerjaan.

Pasal 736

Bidang Pelayanan Publik, Aparatur, dan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Subbidang Pelayanan Publik; dan
- b. Subbidang Aparatur dan Ketenagakerjaan.

Pasal 737

- (1) Subbidang Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah pelayanan publik.
- (2) Subbidang Aparatur dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah masalah aparatur dan ketenagakerjaan.

Pasal 738

Bidang Agraria dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat mengenai masalah agraria dan lingkungan hidup yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 739. . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 307 -

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Bidang Agraria dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengaduan masyarakat mengenai masalah agraria dan lingkungan hidup;
- b. pemantauan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masyarakat mengenai masalah agraria dan lingkungan hidup; dan
- c. pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dengan instansi terkait mengenai masalah agraria dan lingkungan hidup.

Pasal 740

Bidang Agraria dan Lingkungan Hidup terdiri atas:

- a. Subbidang Pertanahan dan Perumahan; dan
- b. Subbidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam.

Pasal 741

- (1) Subbidang Pertanahan dan Perumahan mempunyai tugas melakukan penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah pertanahan dan perumahan.
- (2) Subbidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penelaahan, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, penyiapan rekomendasi, pelaporan, pemantauan, dan pengoordinasian dengan instansi terkait atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara mengenai masalah masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam.

Pasal 742. . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 308 -

Pasal 742

Bidang Data, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 743

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 742, Bidang Data, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian dokumen pengaduan masyarakat;
- b. pengumpulan data dan informasi pengaduan masyarakat;
- c. pengolahan dan penyajian data, serta informasi pengaduan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan publikasi penanganan pengaduan masyarakat.

Pasal 744

Bidang Data, Evaluasi, dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 745

- (1) Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, pendistribusian dokumen, pengumpulan, pengolahan data dan informasi pengaduan masyarakat.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyajian, evaluasi, pelaporan, dan publikasi data dan informasi penanganan pengaduan masyarakat.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 309 -

Bagian Keenam
Asisten Deputi Hubungan Masyarakat

Pasal 746

Asisten Deputi hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan pelayanan informasi publik, monitoring dan analisis media terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan Kementerian Sekretariat Negara, serta diseminasi informasi kehumasan dan pemberitaan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Asisten Deputi hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan, pelayanan dan dokumentasi informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. pengoordinasian hubungan komunikasi dan kerjasama terkait kehumasan dengan satuan organisasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara/Kementerian/Lembaga/Instansi lainnya serta masyarakat dalam rangka implementasi program komunikasi Kementerian Sekretariat Negara.
- c. penyelenggaraan monitoring dan analisis media terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi mengenai kegiatan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. penyelenggaraan diseminasi informasi kehumasan Kementerian Sekretariat Negara melalui media publikasi yang berbasis teknologi informasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan.

Pasal 748 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 310 -

Pasal 748

Asisten Deputi hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
- b. Bidang Monitoring dan Analisis Media;
- c. Bidang Peliputan dan Dokumentasi;
- d. Bidang Diseminasi Informasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 749

Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Sekretariat Negara, serta melaksanakan hubungan komunikasi dan kerjasama terkait kehumasan dengan satuan organisasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara/Kementerian/Lembaga/Instansi lainnya/masyarakat.

Pasal 750

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 749, Bidang Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penanganan keberatan informasi publik;
- c. pelaksanaan hubungan komunikasi dan kerjasama terkait kehumasan dengan satuan organisasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara/Kementerian/Lembaga/Instansi lainnya/masyarakat;
- d. penerimaan kunjungan delegasi masyarakat dan/atau perguruan tinggi di Kementerian Sekretariat Negara; dan
- e. penerimaan aspirasi masyarakat secara langsung kepada lembaga kepresidenan.

Pasal 751 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 311 -

Pasal 751

Bidang Pengelolaan Informasi Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pelayanan Informasi Publik; dan
- b. Subbidang Komunikasi Publik.

Pasal 752

- (1) Subbidang Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, pelayanan, dan pendokumentasian informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Sekretariat Negara, serta penanganan keberatan informasi publik;
- (2) Subbidang Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan komunikasi dan kerja sama terkait kehumasan dengan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara/Kementerian/Lembaga/Instansi lainnya/masyarakat, dan menerima kunjungan delegasi masyarakat dan/atau perguruan tinggi di Kementerian Sekretariat Negara, serta penerimaan aspirasi masyarakat secara langsung kepada lembaga kepresidenan.

Pasal 753

Bidang Monitoring dan Analisis Media mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan analisis media terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan Kementerian Sekretariat Negara, serta penyusunan dan penyampaian rekomendasi atas hasil analisis media kepada Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 754

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 753, Bidang Monitoring dan Analisis Media menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan monitoring dan analisis media *online* mengenai perkembangan opini publik terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, Kementerian Sekretaris Negara, dan kebijakan pemerintah;
- b. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 312 -

- b. pelaksanaan monitoring dan analisis media cetak dan elektronik mengenai perkembangan opini publik terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, Kementerian Sekretaris Negara, dan kebijakan pemerintah; dan
- c. penyusunan dan penyampaian rekomendasi atas hasil analisis media kepada Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 755

Bidang Monitoring dan Analisis Media terdiri dari:

- a. Subbidang Monitoring dan Analisis Media *Online*; dan
- b. Subbidang Monitoring dan Analisis Media Cetak dan Elektronik.

Pasal 756

- (1) Subbidang Monitoring dan Analisis Media *Online* mempunyai tugas melakukan monitoring dan analisis, serta penyiapan rekomendasi mengenai perkembangan opini publik pada media online terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara, dan kebijakan pemerintah.
- (2) Subbidang Monitoring dan Analisis Media Cetak dan Elektronik mempunyai tugas melakukan monitoring dan analisis, serta penyiapan rekomendasi mengenai perkembangan opini publik pada media cetak dan elektronik terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri Sekretaris Negara, dan kebijakan pemerintah.

Pasal 757

Bidang Peliputan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan peliputan dan dokumentasi mengenai kegiatan Kementerian Sekretariat Negara, serta menyusun dan mengunggah berita terkini dalam *website* resmi Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 758 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 313 -

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 757, Bidang Peliputan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. peliputan kegiatan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penyusunan berita mengenai kegiatan Kementerian Sekretariat Negara melalui *website* resmi Kementerian Sekretariat Negara; dan
- c. pendokumentasian kegiatan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 759

Bidang Peliputan dan Dokumentasi terdiri dari:

- a. Subbidang Peliputan dan Dokumentasi Visual; dan
- b. Subbidang Peliputan dan Dokumentasi Audio-Visual.

Pasal 760

- (1) Subbidang Peliputan dan Dokumentasi Visual mempunyai tugas melakukan peliputan dan pendokumentasian secara visual, serta penyusunan berita mengenai kegiatan Kementerian Sekretariat Negara untuk dimuat dalam situs resmi Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbidang Peliputan dan Dokumentasi Audio-Visual mempunyai tugas melakukan peliputan dan pendokumentasian secara audio-visual, serta penyusunan berita mengenai kegiatan Kementerian Sekretariat Negara untuk dimuat dalam situs resmi Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 761

Bidang Diseminasi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan diseminasi informasi kehumasan terkait kegiatan Kementerian Sekretariat Negara melalui media publikasi yang berbasis teknologi informasi melalui situs dan media sosial resmi Kementerian Sekretariat Negara, serta media digital maupun non-digital.

Pasal 762 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 314 -

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 761, Bidang Diseminasi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pemutakhiran informasi dan berita terkait Kementerian Sekretariat Negara melalui *website* dan media sosial resmi Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penyusunan dan pemutakhiran informasi terkini terkait kegiatan Kementerian Sekretariat Negara, melalui media publikasi berbasis digital maupun non-digital;
- c. pengoordinasian penyiapan klarifikasi pemberitaan media terkait Kementerian Sekretariat Negara; dan
- d. penyiapan konferensi pers di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 763

Bidang Diseminasi Informasi terdiri dari:

- a. Subbidang Pengelolaan *Website* dan Media Sosial; dan
- b. Subbidang Pengelolaan Media Publikasi Kehumasan.

Pasal 764

- (1) Subbidang Pengelolaan *Website* dan Media Sosial mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemutakhiran informasi dan berita terkait Presiden, Wakil Presiden, dan Kementerian Sekretariat Negara melalui *website* dan media sosial resmi Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbidang Pengelolaan Media Publikasi Kehumasan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pemutakhiran informasi terkini terkait kegiatan Presiden, Wakil Presiden, dan Kementerian Sekretariat Negara, melalui media publikasi berbasis digital maupun non-digital, serta penyiapan klarifikasi pemberitaan media dan konferensi pers di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

BAB IX . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 315 -

BAB IX
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 765

- (1) Deputi Bidang Administrasi Aparatur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Deputi Bidang Administrasi Aparatur dipimpin oleh Deputi.

Pasal 766

Deputi Bidang Administrasi Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta pembinaan, penataan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 767

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 766, Deputi Bidang Administrasi Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. pemberian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 316 -

- b. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- f. pengembangan sistem akuntabilitas kinerja, serta penilaian, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi dan individu di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 768

Deputi Bidang Administrasi Aparatur terdiri atas:

- a. Biro Administrasi Pejabat Negara;
- b. Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan;
- c. Biro Sumber Daya Manusia; dan
- d. Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 317 -

Bagian Ketiga
Biro Administrasi Pejabat Negara

Pasal 769

Biro Administrasi Pejabat Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan/persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara, yang wewenangnya berada pada Presiden.

Pasal 770

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 769, Biro Administrasi Pejabat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara serta pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, yang wewenangnya berada pada Presiden;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi dan informasi pejabat negara; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 771

Biro Administrasi Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Bagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara;
- b. Bagian Informasi Pejabat Negara; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 772 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 318 -

Pasal 772

Bagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara serta pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, yang dilakukan oleh Presiden.

Pasal 773

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 772, Bagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara eksekutif;
- b. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara non eksekutif;
- c. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat yang kedudukannya dan/atau hak keuangan dan fasilitas lainnya disetarakan dengan Menteri Negara; dan
- d. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR yang wewenangnya berada pada Presiden.

Pasal 774 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 319 -

Pasal 774

Bagian Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiu Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pejabat Negara Eksekutif; dan
- b. Subbagian Pejabat Negara Non Eksekutif.

Pasal 775

- (1) Subbagian Pejabat Negara Eksekutif mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiu pejabat negara eksekutif dan pejabat yang kedudukannya dan/atau hak keuangan dan fasilitas lainnya disetarakan dengan Menteri Negara, serta pejabat yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR yang wewenangnya berada pada Presiden.
- (2) Subbagian Pejabat Negara Non Eksekutif mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pensiu pejabat negara non eksekutif yang wewenangnya berada pada Presiden.

Pasal 776

Bagian Informasi Pejabat Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan penyelenggaraan informasi pejabat negara.

Pasal 777

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 776, Bagian Informasi Pejabat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Pejabat Negara;
- b. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 320 -

- b. penyiapan naskah-naskah dan laporan pelantikan pejabat negara dan pejabat yang kedudukannya dan/atau hak keuangan dan fasilitas lainnya disetarakan dengan Menteri Negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR yang dilakukan oleh Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden;
- c. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden; dan
- d. pengarsipan dan pendokumentasian data yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden.

Pasal 778

Bagian Informasi Pejabat Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pejabat Negara;
- b. Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data Pejabat Negara; dan
- c. Subbagian Arsip dan Dokumentasi Pejabat Negara.

Pasal 779 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 321 -

Pasal 779

- (1) Subbagian Tata Usaha Pejabat Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, serta penyiapan naskah-naskah dan laporan pelantikan pejabat negara, pejabat yang kedudukannya dan/atau hak keuangan dan fasilitas lainnya disetarakan dengan Menteri Negara, dan pejabat yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR yang wewenangnya berada pada Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden.
- (2) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data Pejabat Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden.
- (3) Subbagian Arsip dan Dokumentasi Pejabat Negara mempunyai tugas melakukan pengarsipan dan pendokumentasian data yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR, atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden, serta pejabat negara lainnya yang disahkan pengangkatan dan pemberhentian atas nama Presiden.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 322 -

Bagian Keempat

Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan

Pasal 780

Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden;
- b. pengadministrasian kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- c. pengadministrasian pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 782

Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan terdiri dari:

- a. Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan;
- b. Bagian Kepangkatan;
- c. Bagian Pemberhentian;
- d. Bagian Administrasi Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 783 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 323 -

Pasal 783

Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.

Pasal 784

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 783, Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian, persiapan, dan penyelesaian administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural, pejabat non struktural, dan pejabat lainnya serta pejabat fungsional keahlian utama yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden;
- b. persiapan, penyusunan, dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural, pejabat non struktural, dan pejabat lainnya serta pejabat fungsional keahlian utama; dan
- c. persiapan bahan analisis dan penyusunan pendapat terhadap permasalahan pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural, pejabat non struktural, dan pejabat lainnya serta pejabat fungsional keahlian utama.

Pasal 785

Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan terdiri atas:

- a. Subbagian Pejabat Struktural; dan
- b. Subbagian Pejabat Non Struktural.

Pasal 786 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 324 -

Pasal 786

- (1) Subbagian Pejabat Struktural mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait;
- (2) Subbagian Pejabat Non Struktural mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat non struktural, pejabat lainnya, dan pejabat fungsional keahlian utama yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait.

Pasal 787

Bagian Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah serta penetapan alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Pasal 788

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 787, Bagian Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian, penyiapan dan penyelesaian administrasi kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah serta alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. penyiapan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 325 -

- b. penyiapan, penyusunan, dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah serta alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden; dan
- c. penyiapan bahan analisis dan penyusunan pendapat terhadap permasalahan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah serta alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Pasal 789

Bagian Kepangkatan terdiri dari:

- a. Subbagian Kepangkatan Pada Instansi Pusat; dan
- b. Subbagian Kepangkatan Pada Instansi Daerah.

Pasal 790

- (1) Subbagian Kepangkatan Pada Instansi Pusat mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait.
- (2) Subbidang Kepangkatan Pada Instansi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dan alih status anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi Pegawai Negeri Sipil pada instansi daerah yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait.

Pasal 791 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 326 -

Pasal 791

Bagian Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Pasal 792

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 791, Bagian Pemberhentian menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian, penyiapan dan penyelesaian administrasi pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. penyiapan, penyusunan, dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat dan daerah yang wewenang penetapannya berada pada Presiden; dan
- c. penyiapan bahan analisis dan penyusunan pendapat terhadap permasalahan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Pasal 793

Bagian Pemberhentian terdiri dari:

- a. Subbagian Pemberhentian Pada Instansi Pusat; dan
- b. Subbagian Pemberhentian Pada Instansi Daerah.

Pasal 794

- (1) Subbagian Pemberhentian Pada Instansi Pusat mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasi penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada instansi pusat yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait.

(2) Subbagian . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 327 -

- (2) Subbagian Pemberhentian Pada Instansi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian penyiapan dan penyelesaian Keputusan Presiden mengenai pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada instansi daerah yang wewenang penetapannya berada pada Presiden serta penyusunan pendapat terhadap permasalahan yang terkait.

Pasal 795

Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian data dan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.

Pasal 796

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 795, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan penyiapan serta penyajian data pelaksanaan tugas Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan;
- b. pelaksanaan penggandaan, pengiriman, serta pengarsipan dan pendokumentasian berkas dalam rangka penyelesaian administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta pejabat fungsional keahlian utama, kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden; dan
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 328 -

- c. pelaksanaan urusan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian data dan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.

Pasal 797

Bagian Administrasi Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Pejabat Pemerintahan; dan
- b. Subbagian Pengolahan dan Penyajian Data.

Pasal 798

- (1) Subbagian Tata Usaha Pejabat Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan penyiapan serta penyajian data pelaksanaan tugas Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan dan penggandaan, pengiriman serta pengarsipan dan pendokumentasian berkas dalam rangka penyelesaian administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.
- (2) Subbagian Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian data dan informasi mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang wewenang penetapannya berada pada Presiden.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 329 -

Bagian Kelima

Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 799

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, serta pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 800

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 799, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia, pengoordinasian pelaksanaan penilaian kompetensi, pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM), pengelolaan naskah dan dokumentasi kepegawaian, serta pengelolaan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- b. penyelenggaraan pengadaan dan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara;
- c. penyelenggaraan urusan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Ajudan Presiden/ Wakil Presiden dan Isteri/Suami Presiden/Wakil Presiden, Dewan Pengawas dan Direksi Badan Layanan Umum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. penyelenggaraan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 330 -

- e. penyelenggaraan urusan administrasi pengangkatan dalam pangkat dan kenaikan gaji berkala Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- f. penyelenggaraan urusan administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- g. pembinaan dan penegakan disiplin serta penyelenggaraan urusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- h. pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan karir pejabat fungsional;
- i. pelaksanaan koordinasi penilaian, monitoring, dan pelaporan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan Sekretariat lembaga lain yang pengangkatan, pemberhentian pegawainya menjadi wewenang Menteri Sekretaris Negara;
- j. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 801

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, Informasi, dan Kinerja Sumber Daya Manusia;
- b. Bagian Mutasi;
- c. Bagian Disiplin, Kesejahteraan, dan Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 802 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 331 -

Pasal 802

Bagian Perencanaan, Informasi, dan Kinerja Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia, pengoordinasian pelaksanaan penilaian kompetensi, pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM), pengelolaan naskah dan dokumentasi kepegawaian, serta pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat lembaga lain yang pengangkatan, pemberhentian pegawainya menjadi wewenang Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 803

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 802, Bagian Perencanaan, Informasi, dan Kinerja Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia;
- b. penyusunan formasi;
- c. penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia;
- d. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kompetensi
- e. pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM);
- f. pengelolaan naskah dan dokumentasi kepegawaian;
- g. pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat lembaga lain yang pengangkatan, pemberhentian pegawainya menjadi wewenang Menteri Sekretaris Negara; dan
- h. penyusunan laporan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia.

Pasal 804 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 332 -

Pasal 804

Bagian Perencanaan, Informasi, dan Kinerja Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia.

Pasal 805

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, penyusunan formasi, penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia, pengoordinasian pelaksanaan penilaian kompetensi dan penyusunan laporan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Subbagian Pengelolaan Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM), pengelolaan naskah dan dokumentasi kepegawaian, serta pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dan Sekretariat lembaga lain yang pengangkatan dan pemberhentian pegawainya menjadi wewenang Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 806

Bagian Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengadaan dan pengangkatan Calon Apartur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara, pengurusan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan, kepangkatan, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan pensiun pegawai, serta pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan karir pejabat fungsional di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 807 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 333 -

Pasal 807

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 806, Bagian Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
- b. pelaksanaan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara, dan Aparatur Sipil Negara;
- c. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
- d. pelaksanaan urusan administrasi kepangkatan dan kenaikan gaji berkala ASN;
- e. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- f. pelaksanaan urusan pengambilan sumpah dan pelantikan jabatan; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Ajukan Presiden/Wakil Presiden dan Isteri/Suami Presiden/Wakil Presiden, Dewan Pengawas dan Direksi Badan Layanan Umum di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
- h. pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan karir pejabat fungsional di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 808

Bagian Mutasi terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Jabatan; dan
- b. Subbagian Pangkat, Gaji, dan Pensiun.

Pasal 809 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 334 -

Pasal 809

- (1) Subbagian Mutasi Jabatan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pegawai pengadaan Aparatur Sipil Negara, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional umum, pengangkatan dan pemberhentian Ajudan Presiden/Wakil Presiden dan Isteri/Suami Presiden/Wakil Presiden, Dewan Pengawas dan Direksi Badan Layanan Umum, serta pengambilan sumpah pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Pangkat, Gaji, dan Pensiu mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan pensiu pegawai, serta pelayanan administrasi pejabat fungsional di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 810

Bagian Disiplin, Kesejahteraan, dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan dan penegakan disiplin, pembinaan kerokhanian, dan penyelenggaraan urusan kesejahteraan pegawai, serta administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 811

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 810, Bagian Disiplin, Kesejahteraan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kehadiran kerja;
- b. pelaksanaan urusan pembinaan disiplin pegawai;
- c. pelaksanaan urusan penegakan disiplin pegawai;
- d. pelaksanaan urusan pembinaan kerokhanian pegawai;
- e. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai;
- f. pelaksanaan urusan cuti pegawai;
- g. pelaksanaan . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 335 -

- g. pelaksanaan urusan laporan ijin atau surat keterangan melakukan perceraian;
- h. pelaksanaan urusan laporan perkawinan dan laporan kelahiran/pertambahan anak;
- i. pelaksanaan urusan tanda-tanda jasa/kehormatan;
- j. pelaksanaan urusan administrasi Penilaian Prestasi Kerja pegawai;
- k. pelaksanaan urusan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- l. pelaksanaan urusan kartu tanda pengenal pegawai; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan kepegawaian lainnya.

Pasal 812

Bagian Disiplin, Kesejahteraan, dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha Kepegawaian.

Pasal 813

- (1) Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan urusan pembinaan dan penegakan disiplin, pembinaan kerokhanian pegawai, pencatatan kehadiran kerja, serta pengurusan kesejahteraan dan tanda-tanda jasa/kehormatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengurusan cuti pegawai, laporan perkawinan dan laporan kelahiran/pertambahan anak, administrasi Penilaian Prestasi Kerja pegawai, Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, Kartu Pegawai Negeri Sipil, Kartu Taspen, Kartu Tanda Pengenal Pegawai, serta ketatausahaan kepegawaian lainnya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Bagian . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 336 -

Bagian Keenam

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan
Akuntabilitas Kinerja

Pasal 814

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penataan organisasi dan tata laksana, pembinaan dan pengembangan sistem akuntabilitas kinerja serta pemantauan, penilaian, evaluasi, dan pelaporan kinerja organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 815

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 814, Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, evaluasi, penyusunan, dan penyempurnaan organisasi;
- b. pelaksanaan analisis, penyusunan, penyempurnaan, evaluasi, dan sosialisasi kebijakan di bidang tata laksana;
- c. pelaksanaan analisis jabatan dan evaluasi jabatan, serta penyusunan standar kompetensi jabatan;
- d. pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, PPKGBK, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- e. pelaksanaan penyusunan Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara;
- f. koordinasi . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 337 -

- f. koordinasi dan penyusunan Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, PPKGBK, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- g. pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, PPKGBK, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 816

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi;
- b. Bagian Tata Laksana;
- c. Bagian Akuntabilitas Kinerja I;
- d. Bagian Akuntabilitas Kinerja II; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 817

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, evaluasi, penyusunan, dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan penyusunan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 818

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 817, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan evaluasi organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- b. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 338 -

- b. penyiapan dan penyampaian saran dan masukan tentang penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- c. pelaksanaan analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan penyusunan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 819

Bagian Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Organisasi; dan
- b. Subbagian Analisis Jabatan.

Pasal 820

- (1) Subbagian Analisis Organisasi mempunyai tugas melakukan analisis dan evaluasi organisasi dan tata kerja, serta penyiapan saran dan masukan tentang penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan penyusunan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 821

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyusunan, penyempurnaan, evaluasi, dan sosialisasi kebijakan di bidang tata laksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 822 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 339 -

Pasal 822

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 821, Bagian Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, penyusunan, dan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- b. pelaksanaan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- c. pelaksanaan analisis, penyusunan, dan penyempurnaan standar pelayanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara;
- d. pelaksanaan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan standardisasi pelayanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara; dan
- e. sosialisasi kebijakan di bidang tata laksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 823

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja; dan
- b. Subbagian Standardisasi Pelayanan.

Pasal 824 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 340 -

Pasal 824

- (1) Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja mempunyai tugas melakukan analisis, penyusunan, penyempurnaan, evaluasi, dan sosialisasi kebijakan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Subbagian Standardisasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan analisis, penyusunan, penyempurnaan, evaluasi, dan sosialisasi kebijakan yang berkaitan dengan standardisasi pelayanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan unit organisasi lain yang pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 825

Bagian Akuntabilitas Kinerja I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja Kementerian Sekretariat Negara, serta pelaksanaan pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, PPKGBK.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Bagian Akuntabilitas Kinerja I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan organisasi Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, PPKGBK;
- b. penyiapan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 341 -

- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja Kementerian Sekretariat Negara, satuan organisasi Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, serta PPKGBK; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, PPKGBK.

Pasal 827

Bagian Akuntabilitas Kinerja I terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Kinerja I; dan
- b. Subbagian Pemantauan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja I.

Pasal 828

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Kinerja I mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja Kementerian Sekretariat Negara, dan satuan organisasi Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, serta PPKGBK.
- (2) Subbagian Pemantauan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja I mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Sekretariat Militer Presiden, PPKGBK.

Pasal 829 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 342 -

Pasal 829

Bagian Akuntabilitas Kinerja II mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Bagian Akuntabilitas Kinerja II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pelaksanaan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 343 -

- c. pelaksanaan pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 831

Bagian Akuntabilitas Kinerja II terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Kinerja II; dan
- b. Subbagian Pemantauan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja II.

Pasal 832

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Kinerja II mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, Laporan Kinerja, dan pengelolaan data indikator kinerja di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Subbagian Pemantauan, Penilaian, dan Evaluasi Kinerja I mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta pemantauan, penilaian, dan evaluasi kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Kementerian, Deputi Bidang Administrasi Aparatur, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, Inspektorat, dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan, PPK Kemayoran, dan lembaga lain yang anggarannya dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

BAB X . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 344 -

BAB X
STAF AHLI

Pasal 833

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 834

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri sesuai keahliannya.

Pasal 835

- (1) Staf Ahli Bidang Politik, Pertahanan dan Keamanan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu mengenai politik, pertahanan, dan keamanan kepada Menteri.
- (2) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Maritim, Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu mengenai ekonomi, maritim, pembangunan manusia dan kebudayaan kepada Menteri.
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu mengenai hukum, hak asasi manusia, dan pemerintahan kepada Menteri.
- (4) Staf Ahli Bidang Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu mengenai aparatur negara dan reformasi birokrasi kepada Menteri.
- (5) Staf Ahli Bidang Komunikasi Politik dan Kehumasan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu mengenai komunikasi politik dan kehumasan kepada Menteri.

BAB XI . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 345 -

BAB XI
INSPEKTORAT

Pasal 836

- (1) Inspektorat adalah unsur pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 837

Inspektorat mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 838

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 837, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Pasal 839

Inspektorat terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Pengawasan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 840 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 346 -

Pasal 840

Bagian Administrasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan dan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 841

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 840, Bagian Administrasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja pengawasan;
- b. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- d. pendistribusian dan pendokumentasian laporan hasil pengawasan;
- e. pelayanan administrasi auditor; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan.

Pasal 842

Bagian Administrasi Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Subbagian Administrasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

Pasal 843

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja pengawasan, laporan pelaksanaan pengawasan, dan dukungan pelayanan administrasi kegiatan pengawasan serta pendokumentasian laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Subbagian Administrasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan eksternal dan aparat pengawasan internal serta pemantauan tuntutan ganti rugi.

BAB XII . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 347 -

BAB XII
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 844

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara melalui Deputi Bidang Administrasi Aparatur.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 845

Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 846

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845, Pusat Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyelenggaraan pelatihan struktural;
- c. penyelenggaraan pelatihan fungsional;
- d. penyelenggaraan pelatihan teknis;
- e. penyelenggaraan beasiswa pendidikan dan pelatihan dalam dan luar negeri;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan sumber daya manusia;
- g. penyelenggaraan urusan tata usaha;
- h. penugasan pejabat fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Sekretaris Negara atau Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 847 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 348 -

Pasal 847

Pusat Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan Beasiswa Pendidikan;
- c. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
- d. Bagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 848

Bidang Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 849

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Bidang Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan, anggaran, dan beasiswa;
- b. penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, teknologi pembelajaran dan bahan ajar; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 850

Bidang Perencanaan dan Evaluasi, terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Akademik; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 851 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 349 -

Pasal 851

- (1) Subbidang Perencanaan dan Akademik mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, anggaran, beasiswa, penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, teknologi pembelajaran dan bahan ajar.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan program pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 852

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan Beasiswa Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelatihan struktural dan pemberian beasiswa dalam dan luar negeri.

Pasal 853

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 852, Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan Beasiswa Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelatihan struktural;
- b. pelaksanaan kerja sama pelatihan struktural; dan
- c. pelaksanaan pemberian beasiswa pendidikan dalam dan luar negeri.

Pasal 854

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural dan Beasiswa Pendidikan, terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Prajabatan dan Beasiswa Pendidikan.

Pasal 855. . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 350 -

Pasal 855

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Prajabatan dan Beasiswa Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan Diklat Prajabatan, Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Program Pengembangan Reguler Angkatan (PPRA), Program Pengembangan Singkat Angkatan (PPSA), Pengembangan Eksekutif Nasional (PEN), dan pemberian beasiswa pendidikan dalam dan luar negeri.

Pasal 856

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelatihan teknis dan fungsional.

Pasal 857

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 856, Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis dan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelatihan teknis;
- b. penyelenggaraan pelatihan fungsional; dan
- c. pelaksanaan kerja sama pelatihan dalam dan luar negeri.

Pasal 858

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis dan Fungsional, terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional.

Pasal 859 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 351 -

Pasal 859

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Teknis mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelatihan teknis, dan kerja sama pelatihan dalam dan luar negeri.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelatihan fungsional.

Pasal 860

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan informasi kediklatan dan dukungan informatika, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kepustakaan, kearsipan, dan administrasi pejabat fungsional.

Pasal 861

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 860, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan informasi kediklatan dan dukungan informatika;
- b. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana dan sarana;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan, kepegawaian, persuratan, kepustakaan, kearsipan, dan jabatan fungsional; dan
- d. pelaksanaan koordinasi urusan akreditasi.

Pasal 862

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Kerumahtanggaan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 863 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 352 -

Pasal 863

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, pelayanan informasi, pengembangan sistem informasi, pemberian dukungan informatika, pelayanan administrasi kepegawaian, dan administrasi penugasan pejabat fungsional, serta pelaksanaan koordinasi urusan akreditasi.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melaksanakan urusan penyediaan prasarana dan sarana, serta layanan perpustakaan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi keuangan, persuratan, kearsipan, dan administrasi lainnya.

**BAB XIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 864

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu di lingkungan kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 865

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 864 terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh masing-masing pejabat eselon II sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional pada masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 353 -

BAB XIV
AJUDAN

Pasal 866

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden diangkat Ajudan.
- (2) Ajudan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ajudan Presiden;
 - b. Ajudan Wakil Presiden;
 - c. Ajudan Istri/Suami Presiden; dan
 - d. Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden.
- (3) Ajudan Presiden/Wakil Presiden dan Ajudan Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Militer Presiden.
- (4) Ajudan Presiden dan Ajudan Istri/Suami Presiden mendapatkan petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan dari Kepala Sekretariat Presiden, serta pembinaan administrasi dan petunjuk teknis di bidang pengamanan dari Sekretaris Militer Presiden.
- (5) Ajudan Wakil Presiden dan Ajudan Istri/Suami Wakil Presiden mendapatkan petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan dari Kepala Sekretariat Wakil Presiden, serta pembinaan administrasi dan petunjuk teknis di bidang pengamanan dari Sekretaris Militer Presiden.

Pasal 867

Ajudan mempunyai tugas memberikan dukungan staf dan pelayanan administrasi sehari-hari kepada Presiden/Wakil Presiden, Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden baik selaku Kepala Negara atau Kepala Pemerintahan maupun urusan pribadi.

Pasal 868 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 354 -

Pasal 868

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 867, Ajudan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tugas pengamanan fisik pasif;
- b. pelayanan administrasi maupun protokoler sehubungan dengan kegiatan Presiden/Wakil Presiden, Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden; dan
- c. pelaksanaan pengamanan dan menjaga kerahasiaan dokumen-dokumen negara sesuai klasifikasi.

Pasal 869

Ajudan berasal dari Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia.

Pasal 870

- (1) Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia yang diangkat menjadi Ajudan diberhentikan dari jabatan organiknya selama menjadi Ajudan tanpa kehilangan statusnya sebagai Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia.
- (2) Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia yang diangkat menjadi Ajudan, tetap menerima gaji sebagai Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia yang diangkat sebagai Ajudan dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 871 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 355 -

Pasal 871

Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia yang berhenti atau telah berakhir masa baktinya sebagai Ajudan, dikembalikan ke Markas Besar TNI/Polri apabila belum mencapai batas usia pensiun.

Pasal 872

- (1) Kepada Ajudan Presiden/Wakil Presiden diberikan hak keuangan dan fasilitas lainnya setingkat dengan jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepada Ajudan Istri/Suami Presiden/Wakil Presiden diberikan hak keuangan dan fasilitas lainnya setingkat dengan jabatan struktural eselon III.a.

Pasal 873

Masa bakti Ajudan paling lama 1 (satu) periode masa jabatan Presiden yang bersangkutan.

Pasal 874

- (1) Ajudan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Masa tugas Ajudan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama sama dengan masa jabatan atau berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa tugas Presiden/Wakil Presiden.

BAB XV
**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/
JASA PEMERINTAH**

Pasal 875

- (1) Kepala Biro yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugasnya menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Ketentuan . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 356 -

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVI
TATA KERJA**

Pasal 876

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 877

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah.

Pasal 878

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 879

Kementerian Sekretariat Negara harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pasal 880 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 357 -

Pasal 880

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Sekretariat Negara maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 881

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 882

Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 883

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 884

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 885

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 886 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 358 -

Pasal 886

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan kecepatan atau memerlukan kerahasiaan, Menteri Sekretaris Negara dapat langsung menugaskan pejabat di lingkungan masing-masing untuk membantunya dalam menyelesaikan suatu tugas.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pejabat yang ditugaskan Menteri Sekretaris Negara wajib melaporkan hasil pelaksanaannya kepada pejabat eselon I yang menjadi atasan dalam satuan kerjanya.

BAB XVII
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN,
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 887

- (1) Sekretaris Kementerian, Kepala Sekretariat Presiden, Kepala Sekretariat Wakil Presiden, Sekretaris Militer Presiden, dan Deputi adalah jabatan struktural eselon I.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon I.b. atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Kepala Biro, Asisten Deputi, Inspektur, dan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan adalah jabatan struktural eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Istana Kepresidenan Bogor, Kepala Istana Kepresidenan Yogyakarta adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Istana Kepresidenan Cipanas dan Kepala Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali adalah jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

Pasal 888

Pejabat struktural eselon I.a yang dialihugaskan pada jabatan Staf Ahli tetap diberikan eselon I.a.

Pasal 889 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 359 -

Pasal 889

- (1) Pejabat struktural eselon I atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri, setelah melalui prosedur seleksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat struktural eselon II atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diangkat dan diberhentikan oleh Menteri, setelah melalui prosedur seleksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (4) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang diberikan pelimpahan wewenang oleh Menteri.

Pasal 890

Pejabat Fungsional Kementerian Sekretariat Negara diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVIII
PENDANAAN**

Pasal 891

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sekretariat Negara dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

**BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 892

Pada saat mulai diberlakukannya Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja kementerian Sekretariat Negara tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini.

Pasal 893 . . .



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

- 360 -

Pasal 893

Seluruh Barang Milik Negara yang menjadi tanggung jawab setiap pegawai pada unit kerja berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara tetap berada dalam penguasaan unit kerja dimaksud sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini.

**BAB XX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 894

- (1) Struktur organisasi Kementerian Sekretariat Negara adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini.
- (2) Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, dan susunan organisasi serta tata kerja menurut peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Sekretaris Negara setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

**BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 895

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini, maka Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 895 . . .



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- 361 -

Pasal 896

Peraturan Menteri Sekretaris Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 April 2015

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 April 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 664

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Deputi Bidang Administrasi Aparatur,



Cecep Sutiawan

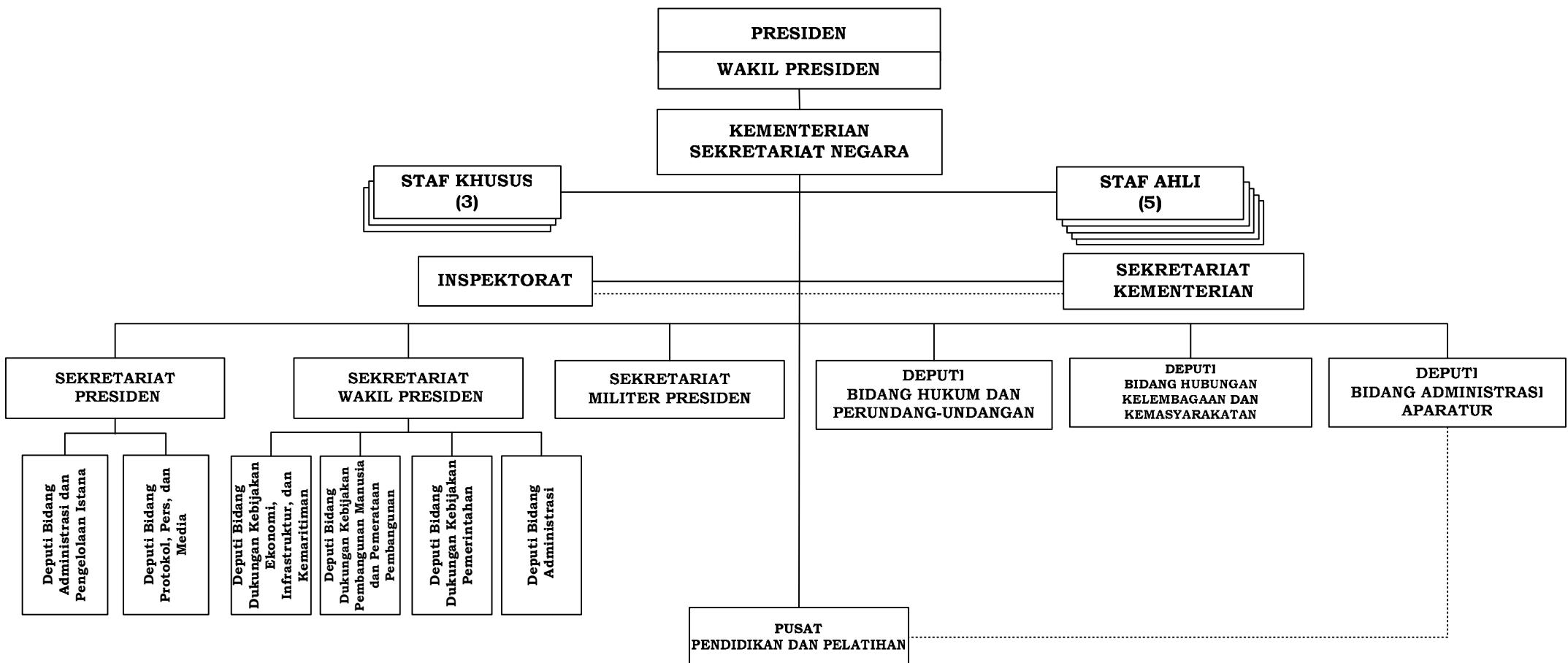
DISTRIBUSI II



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

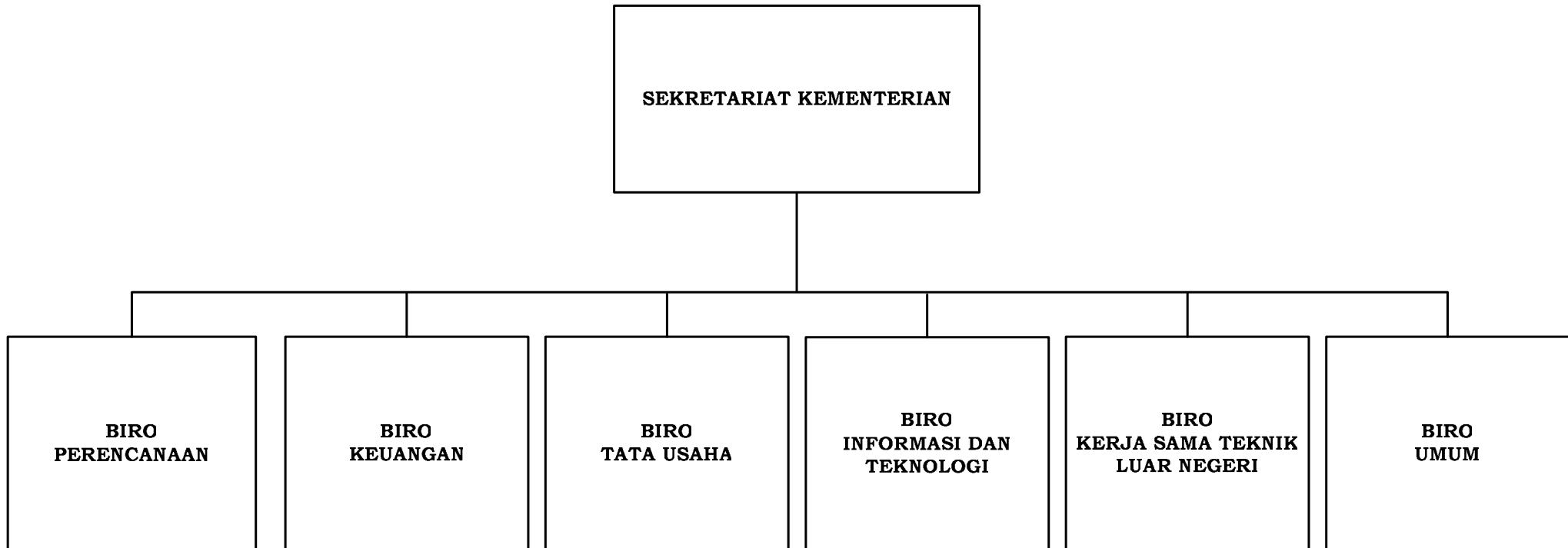




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 2 -



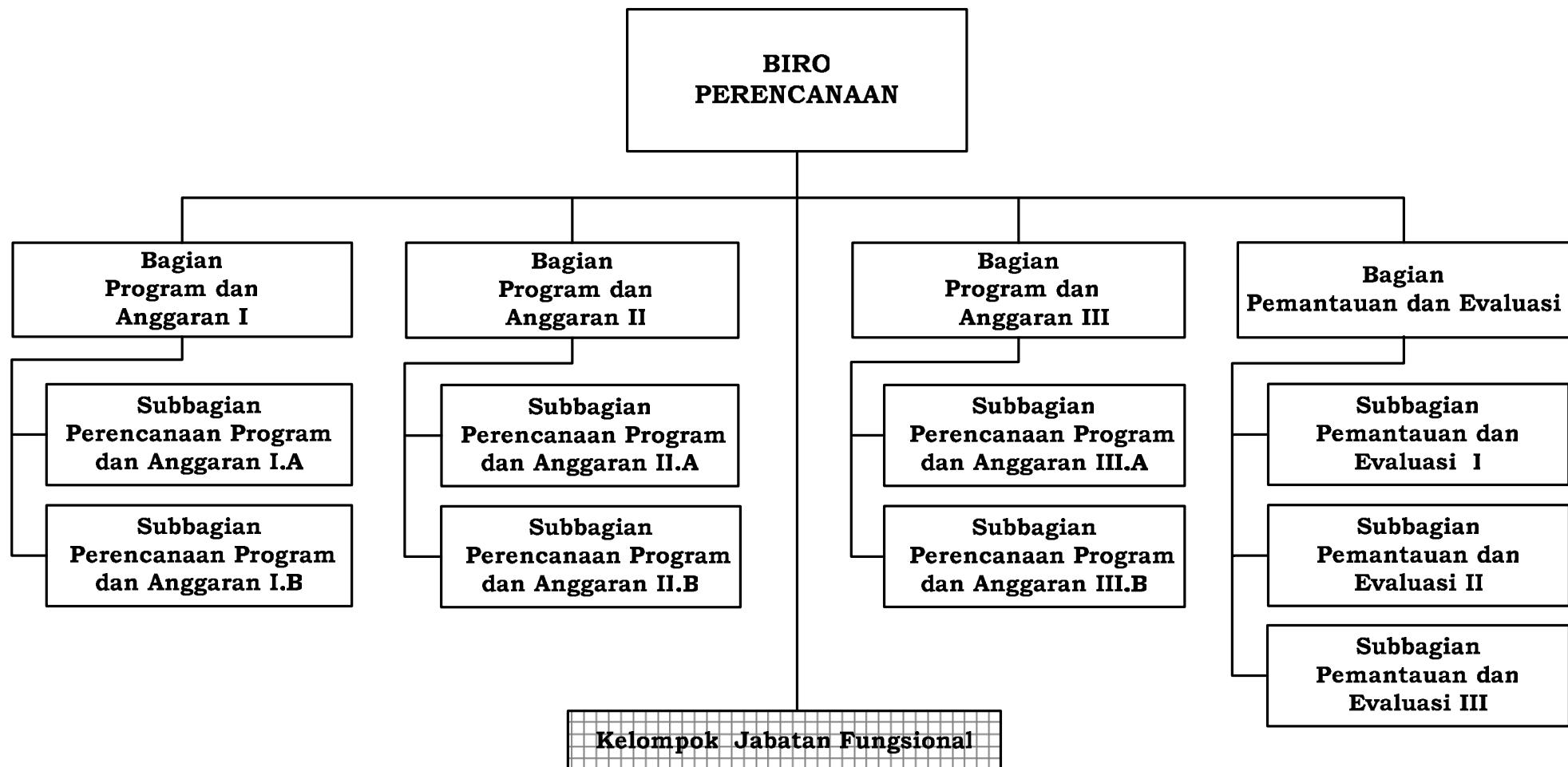
DISTRIBUSI II



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 3 -

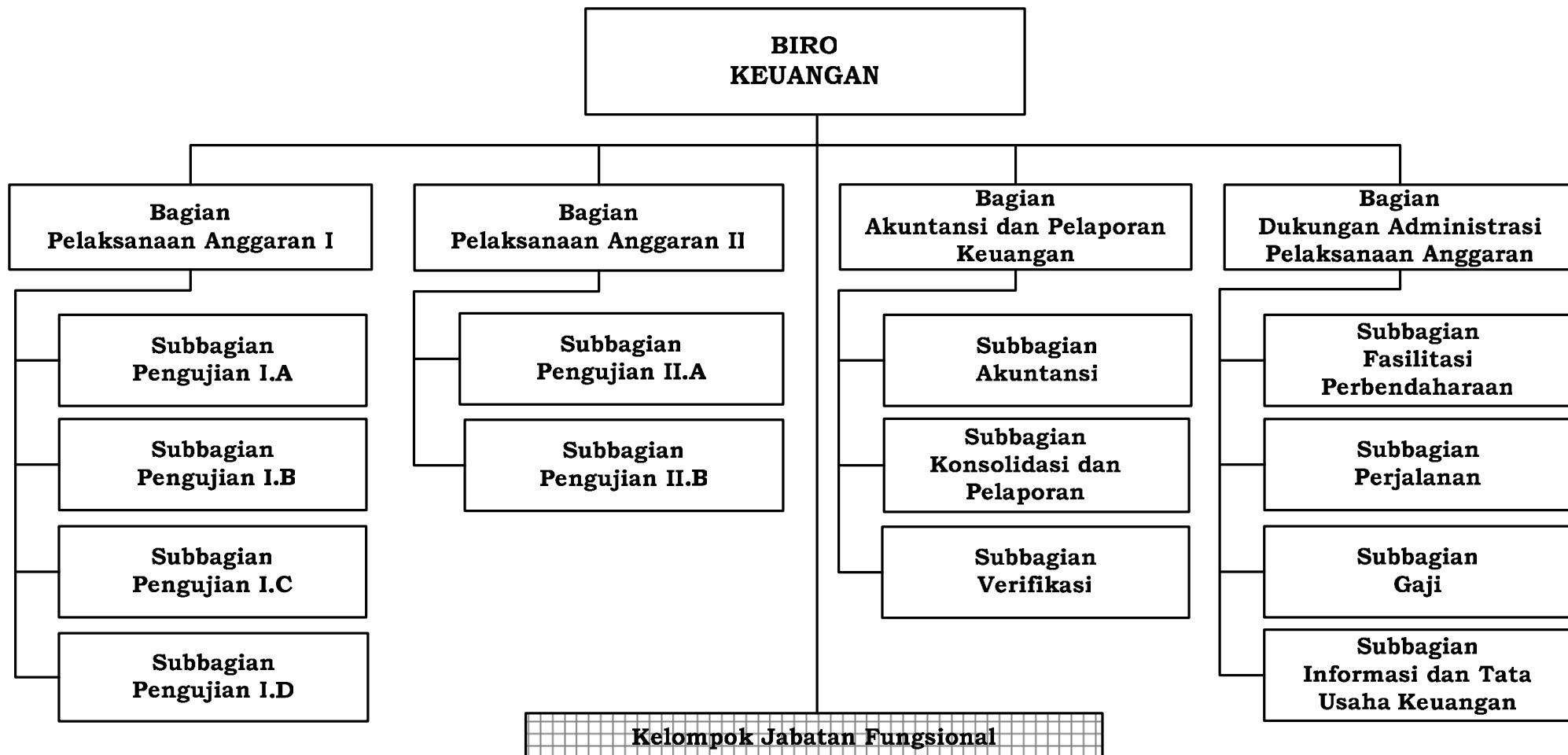




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 4 -

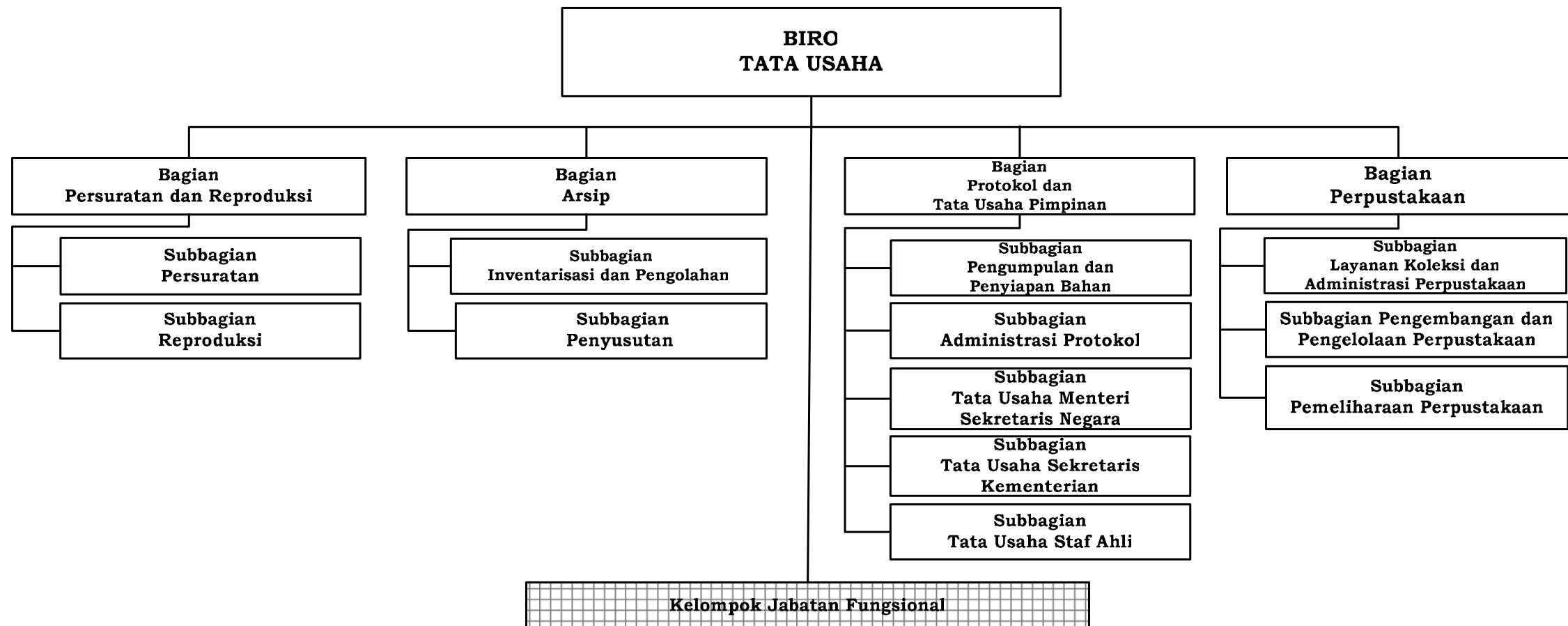




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 5 -

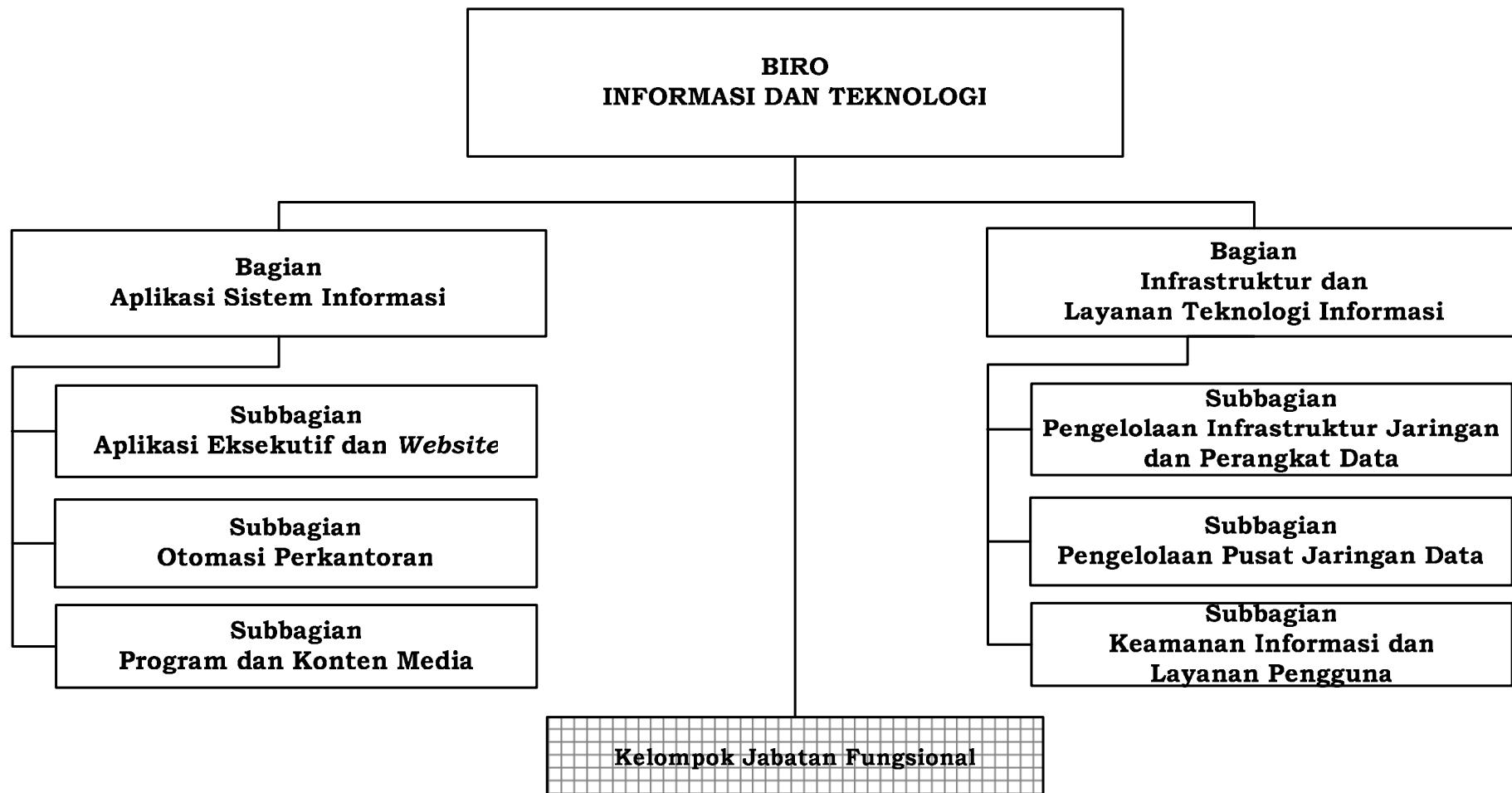




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 6 -

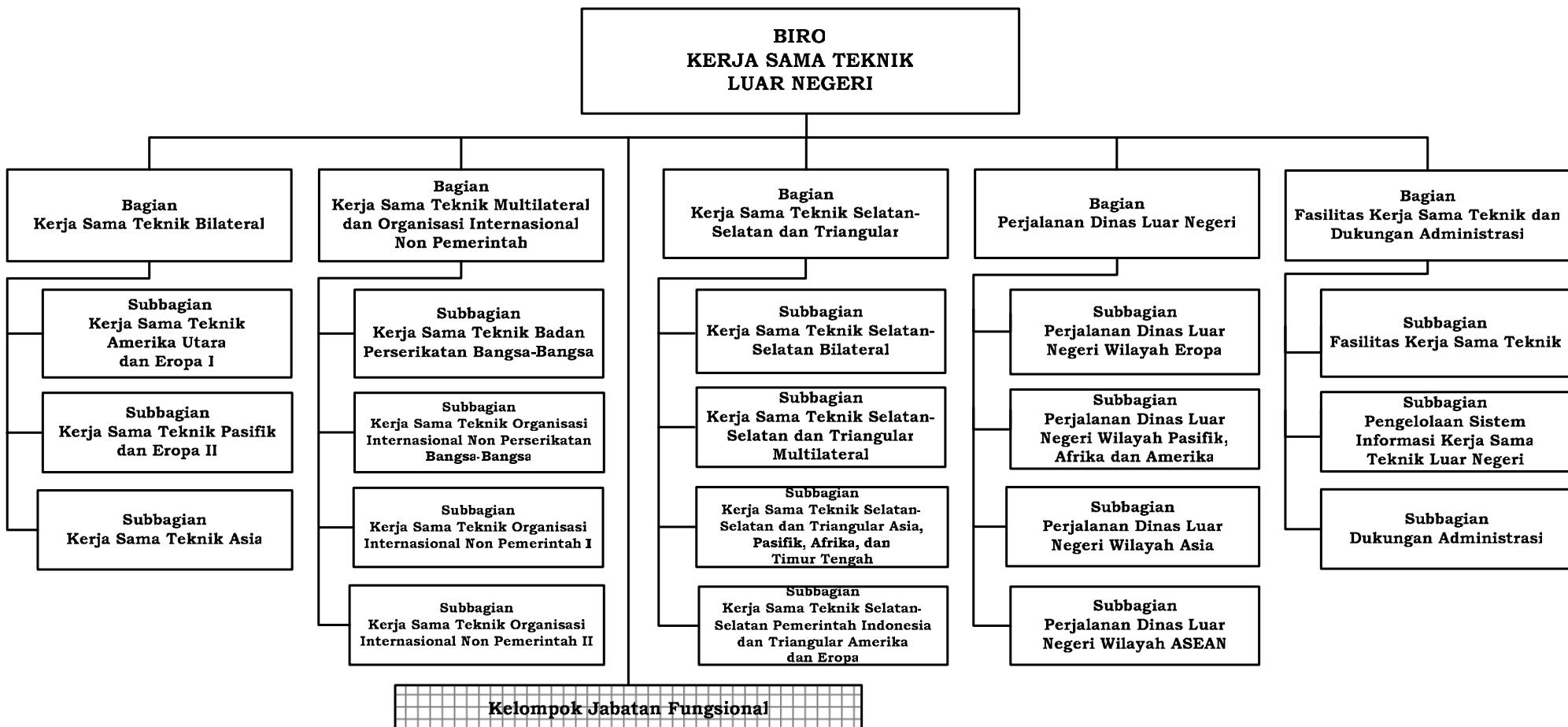




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 7 -

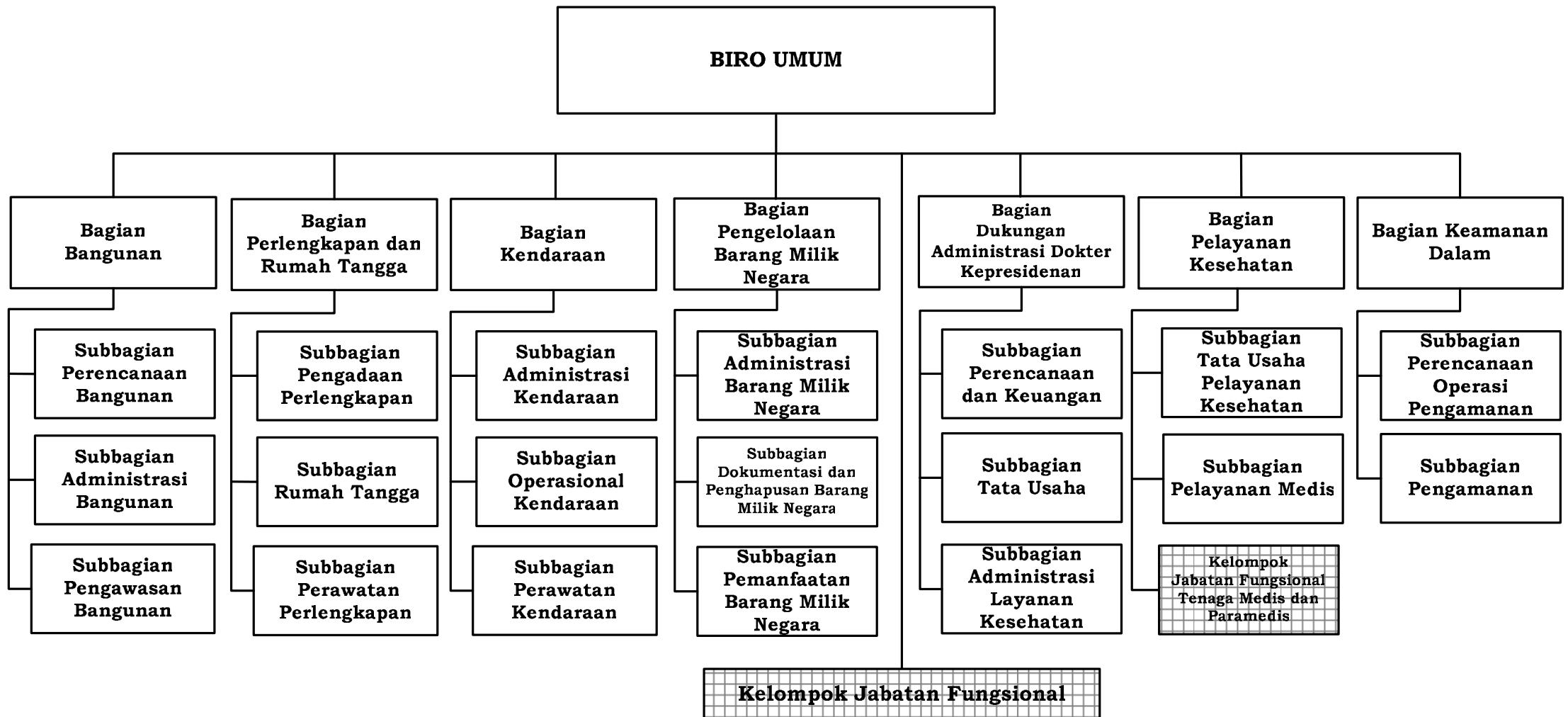




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

- 8 -

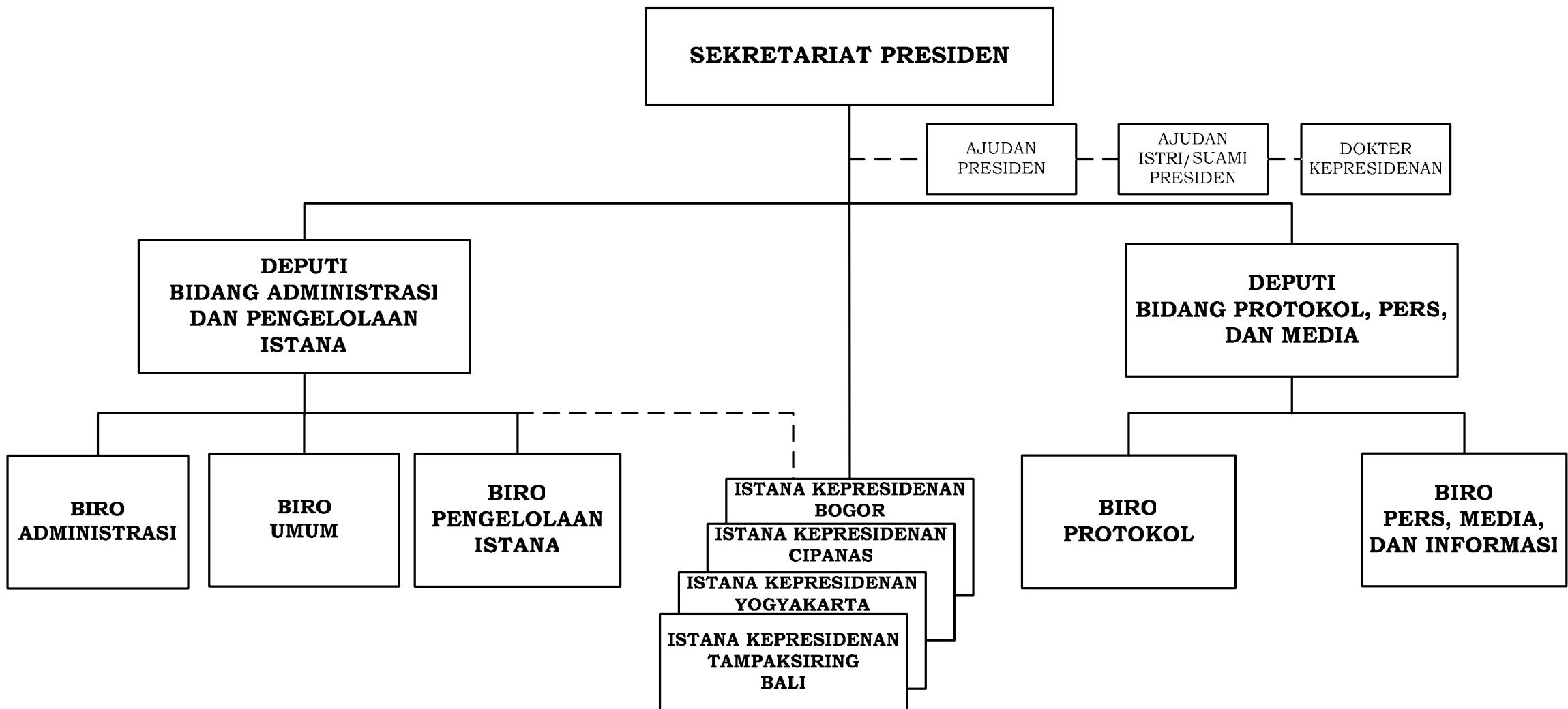




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 9 -

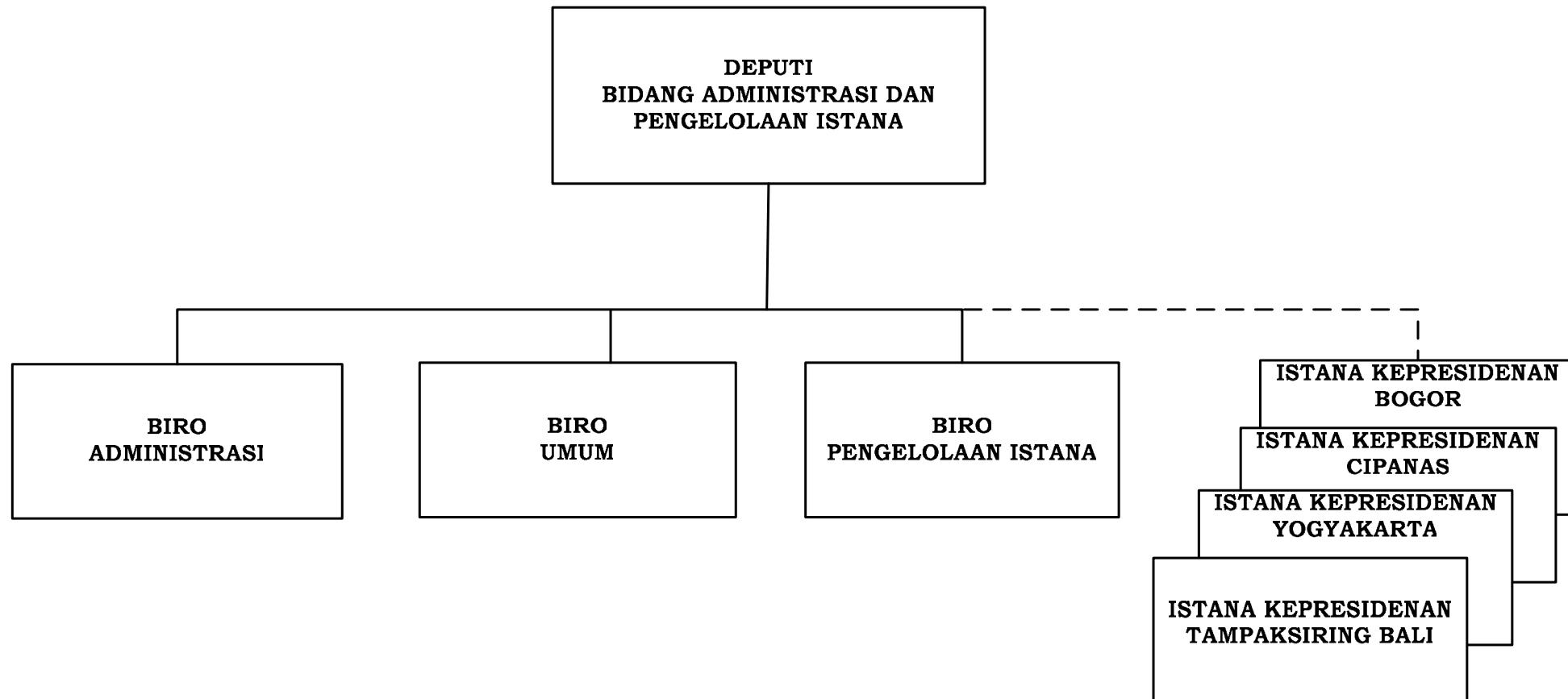




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 10 -

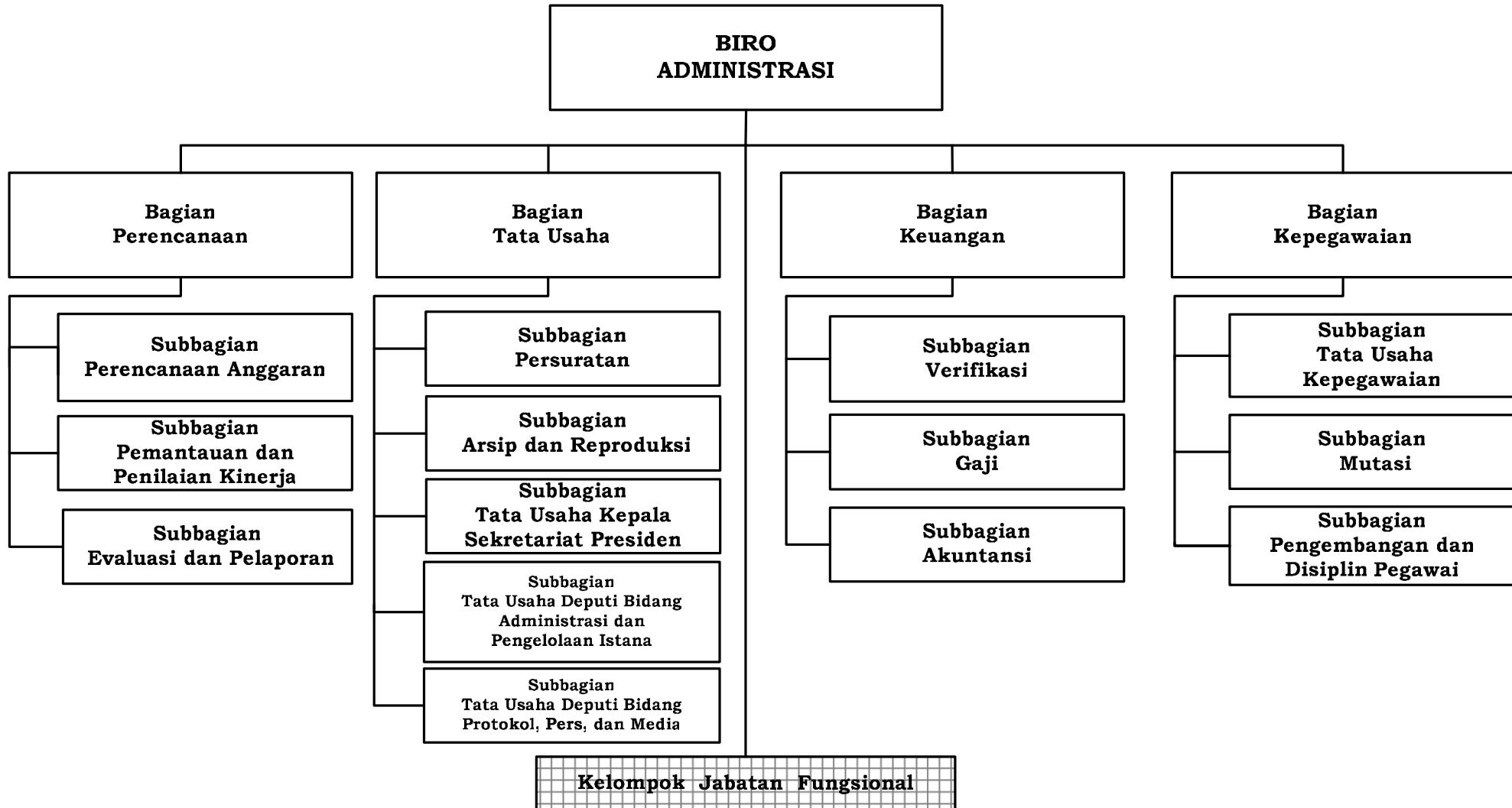




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 11 -

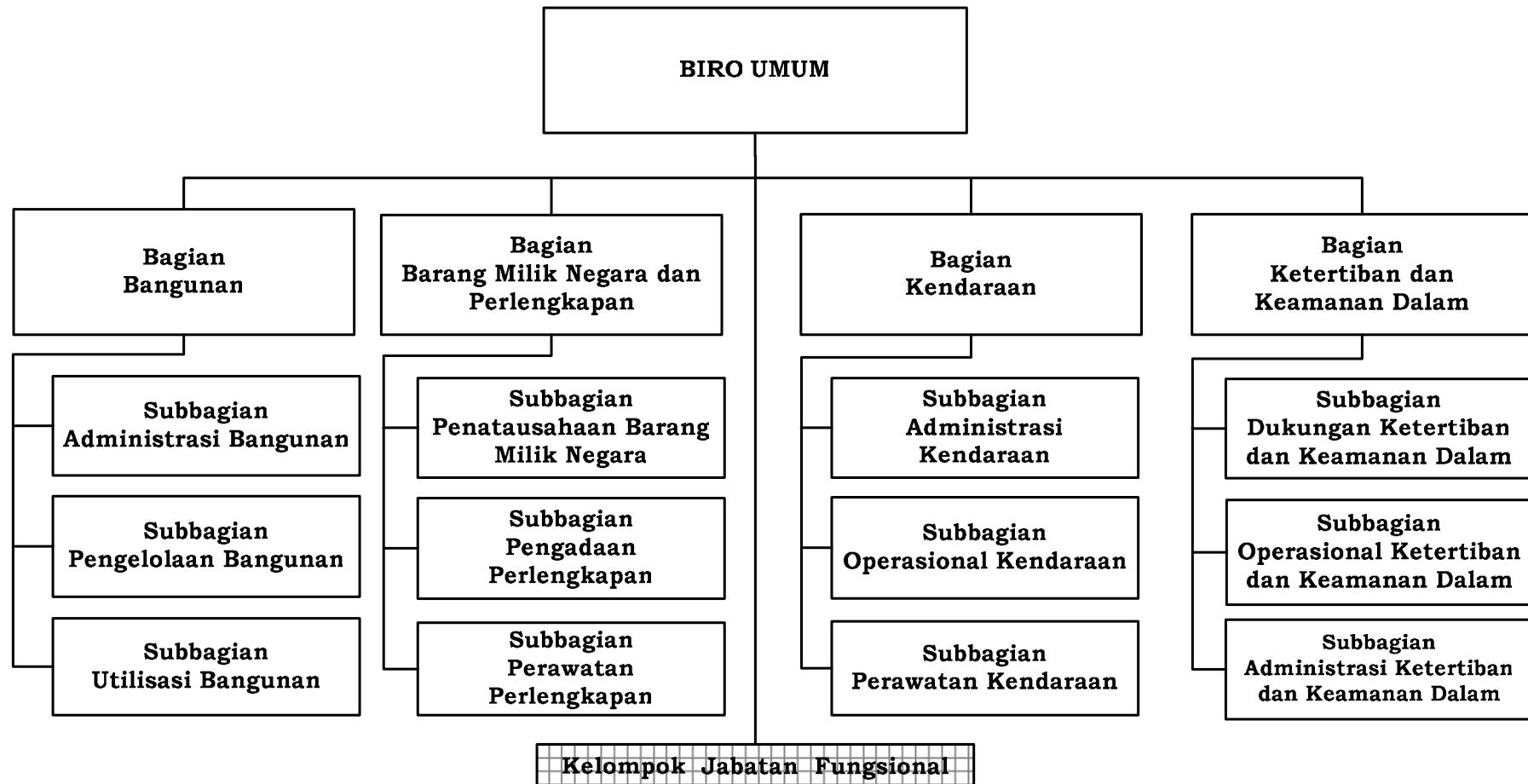




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 12 -

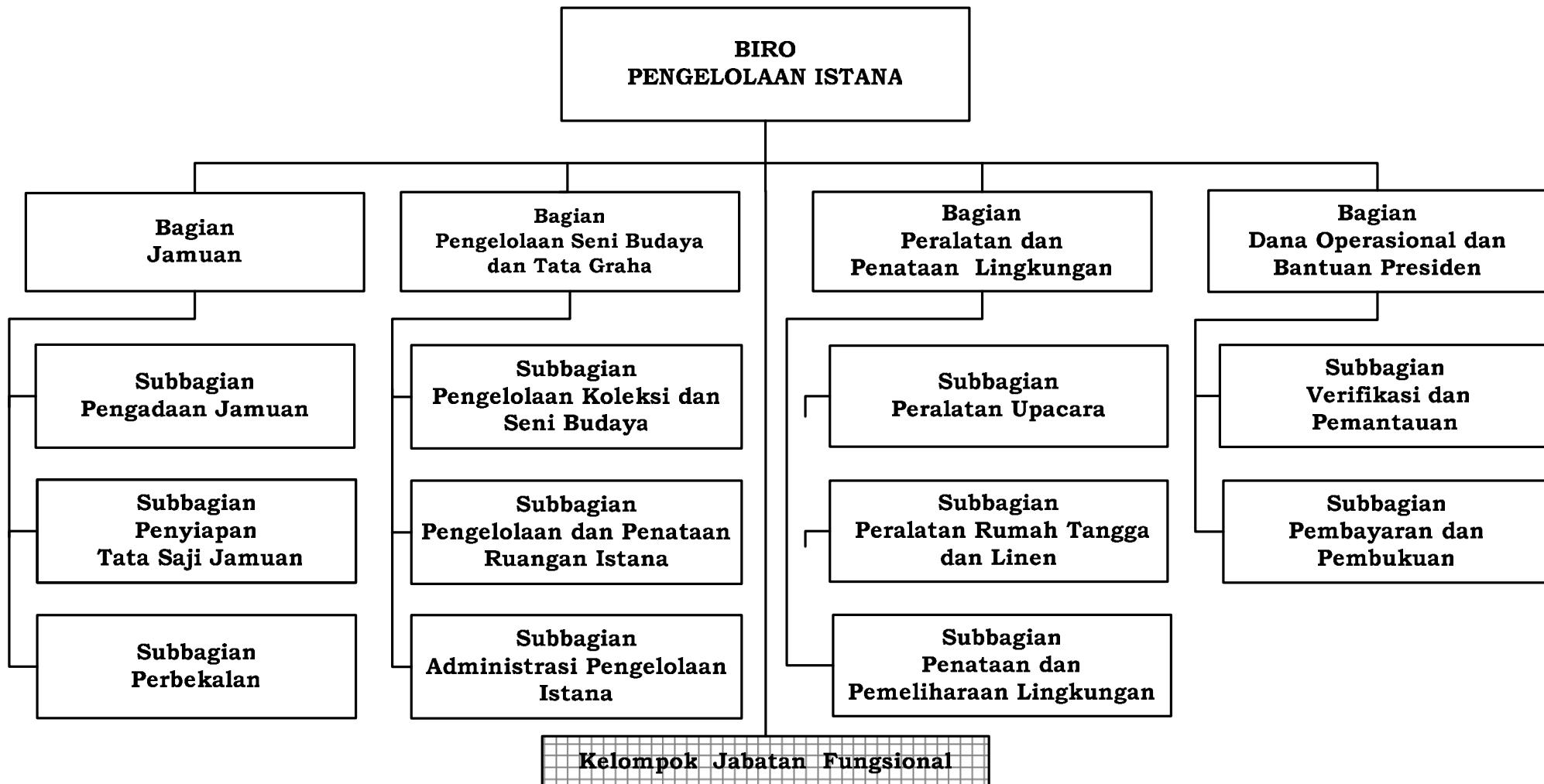




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 13 -

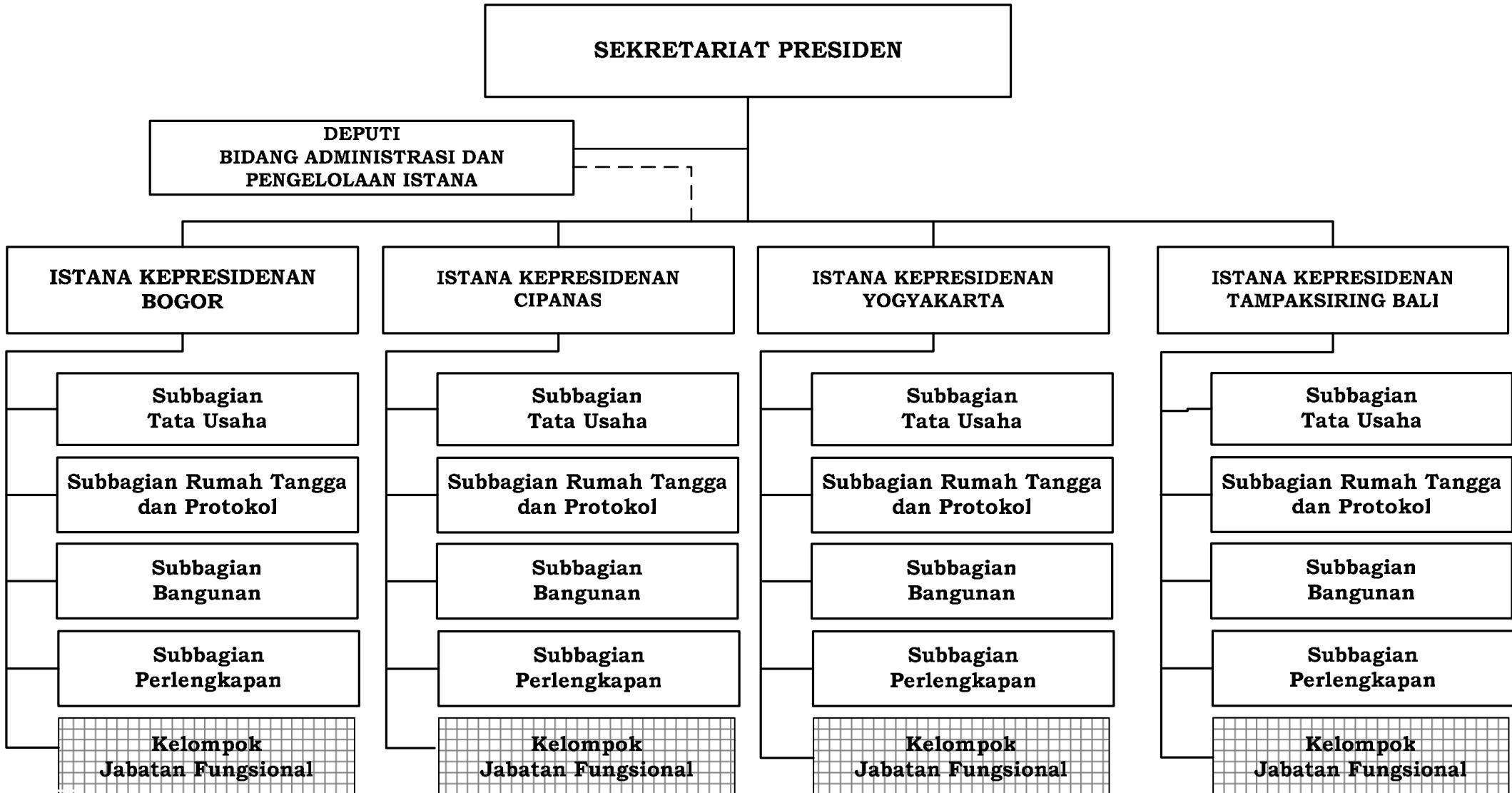




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 14 -

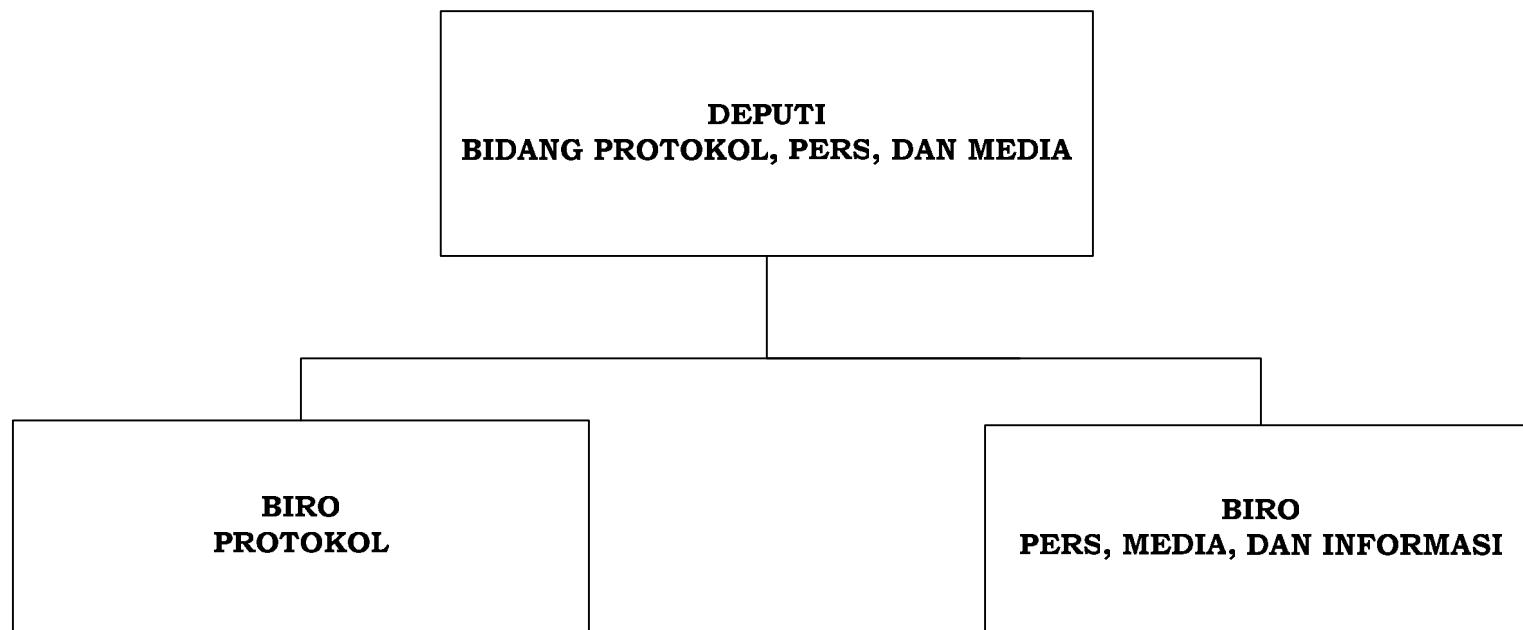




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 15 -

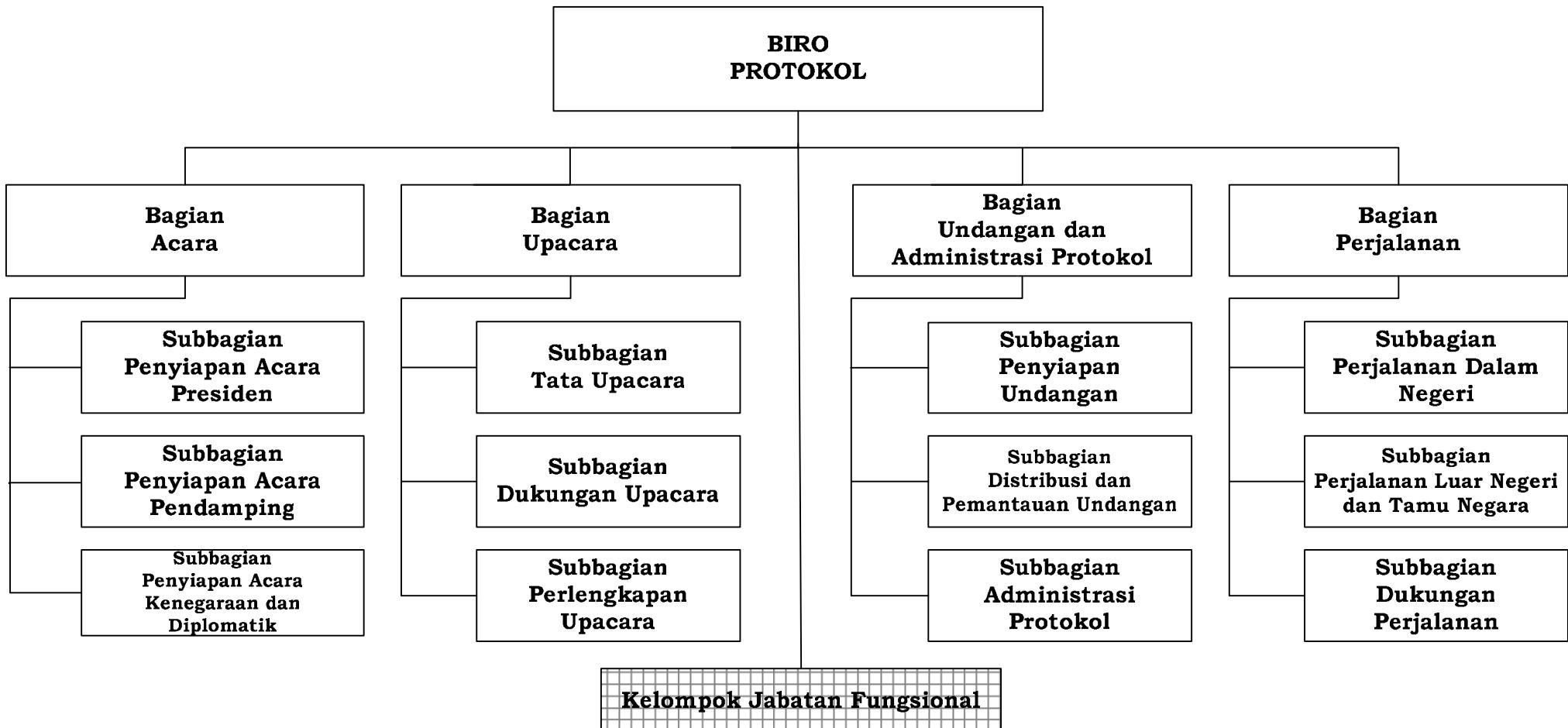




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 16 -

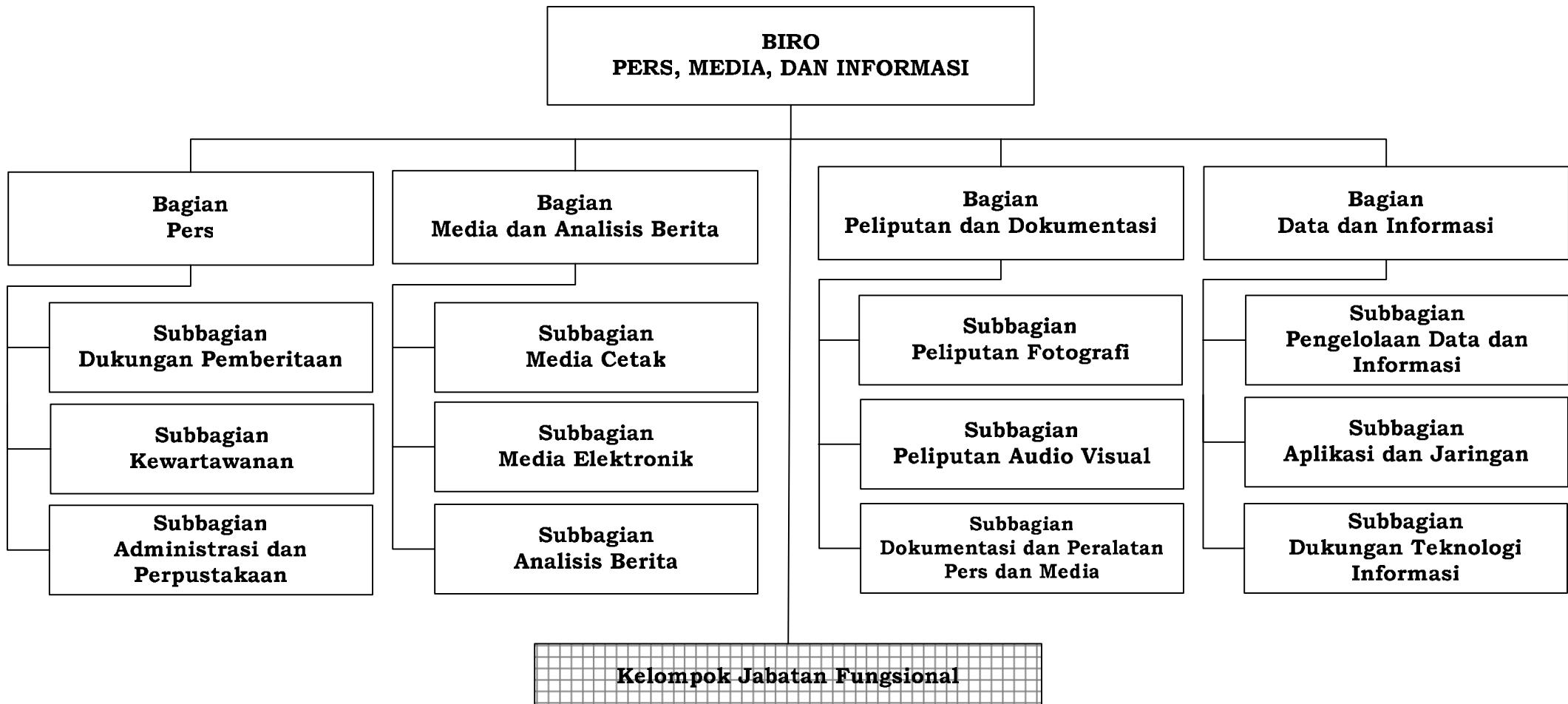




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT PRESIDEN

- 17 -

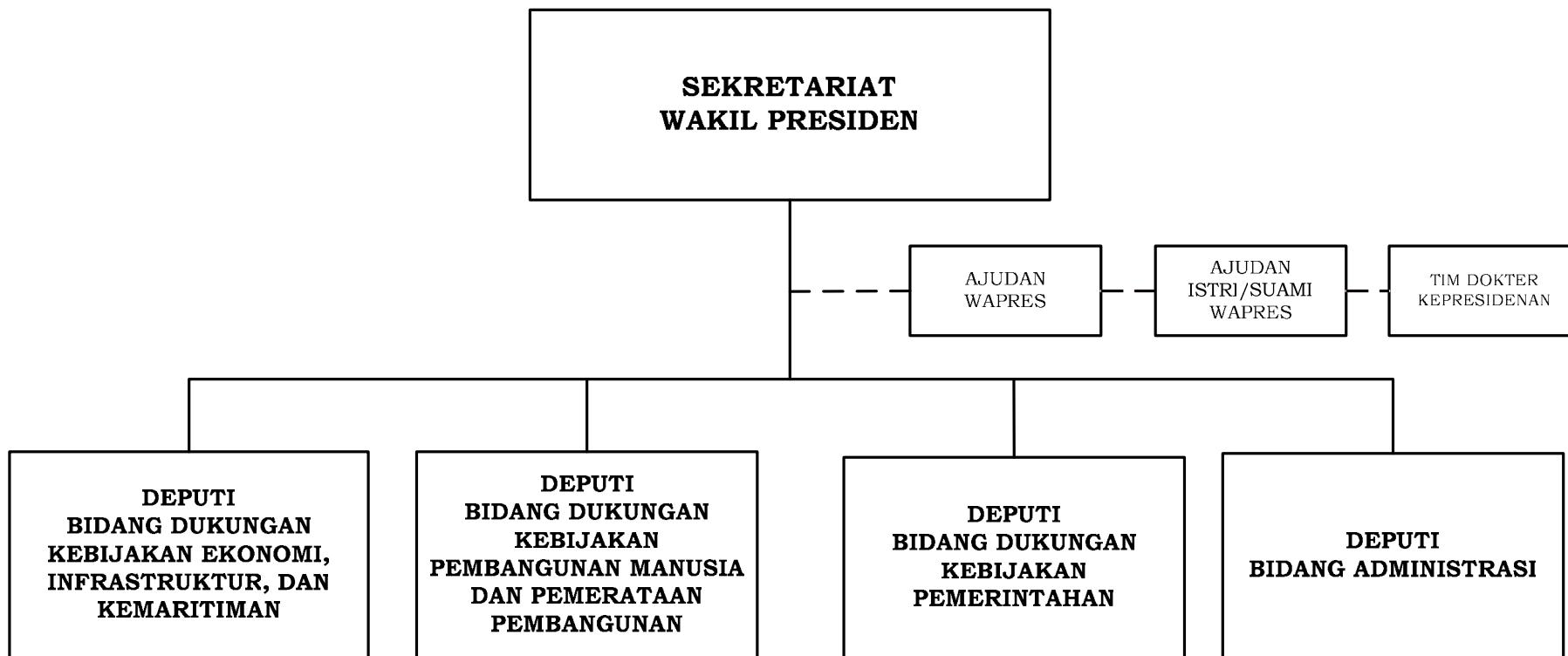




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 18 -

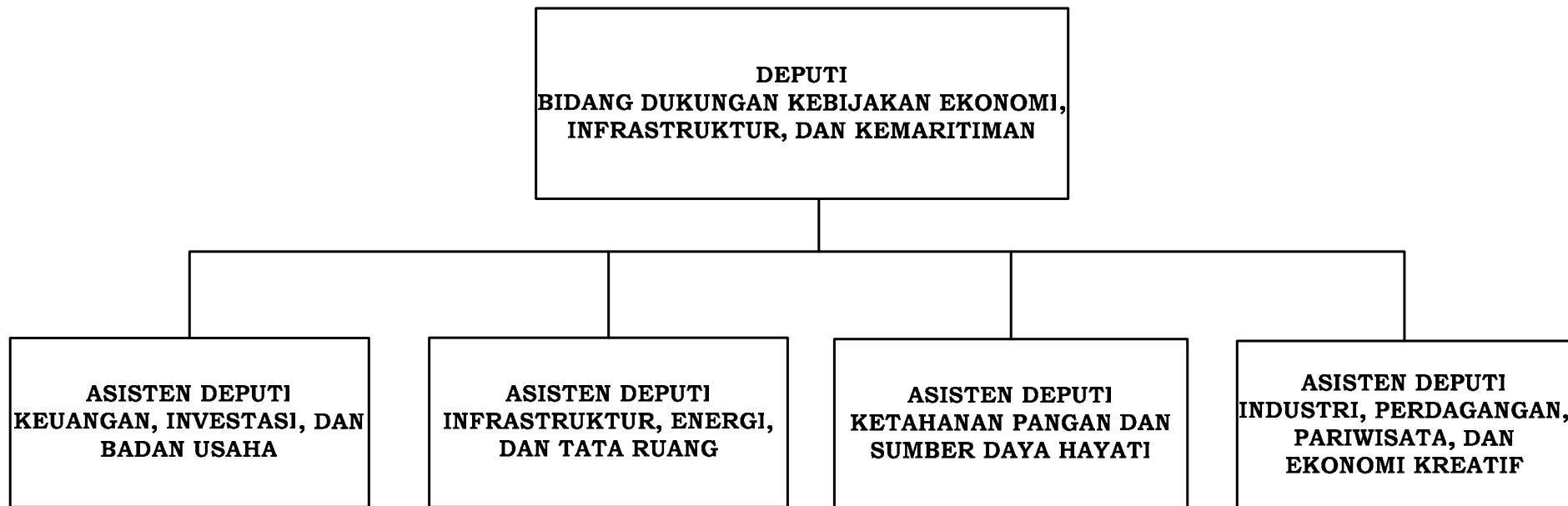




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 19 -

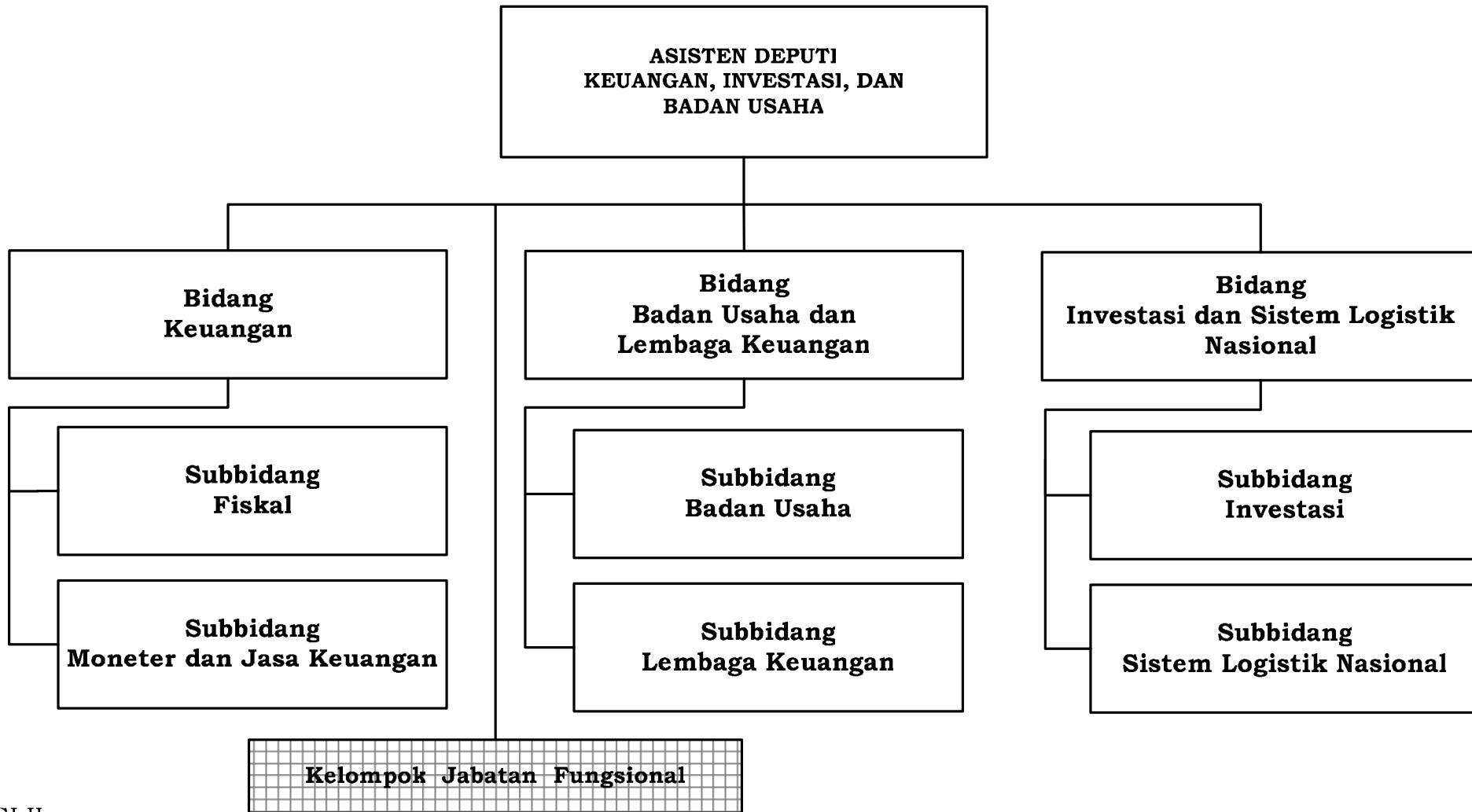




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 20 -

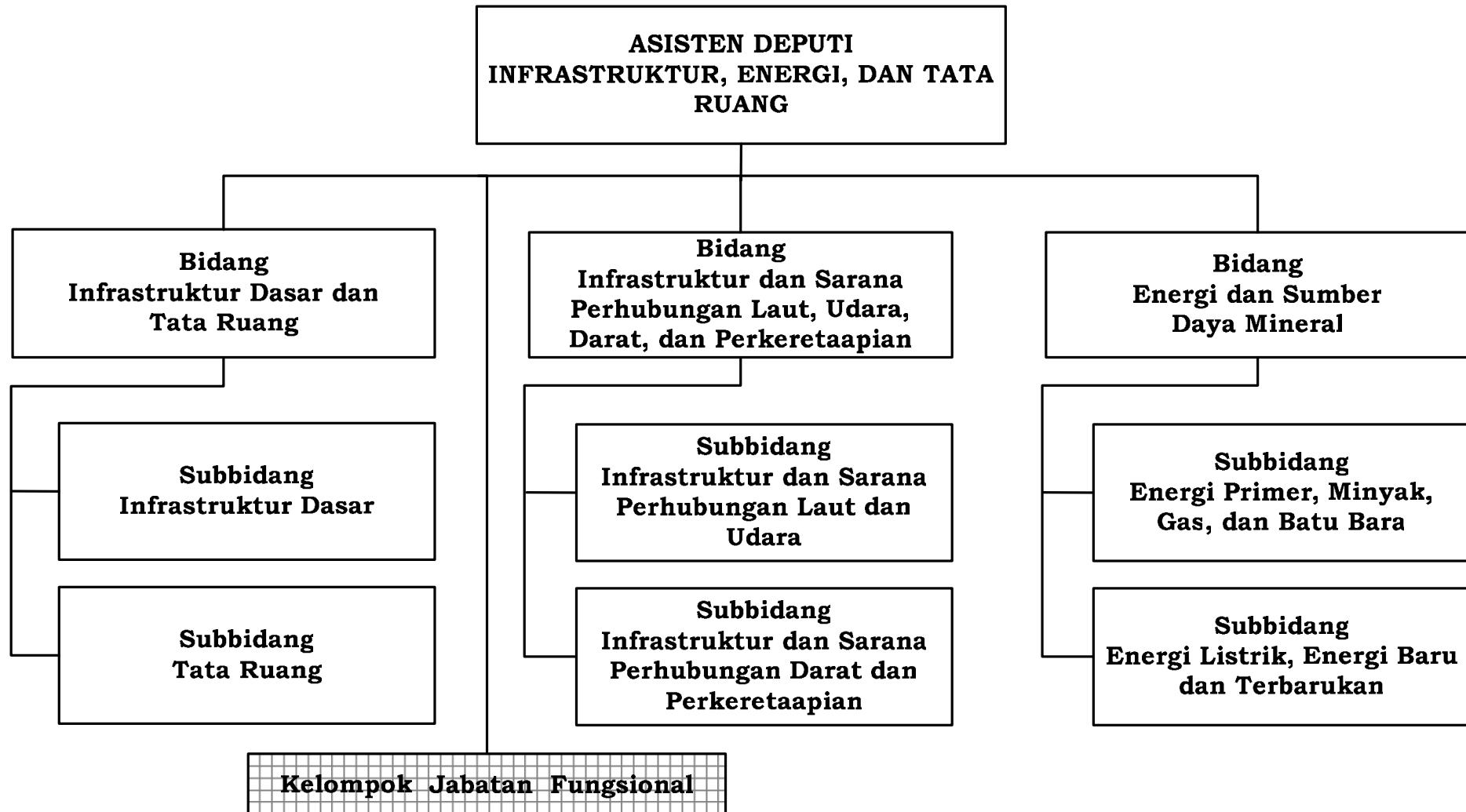




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 21 -

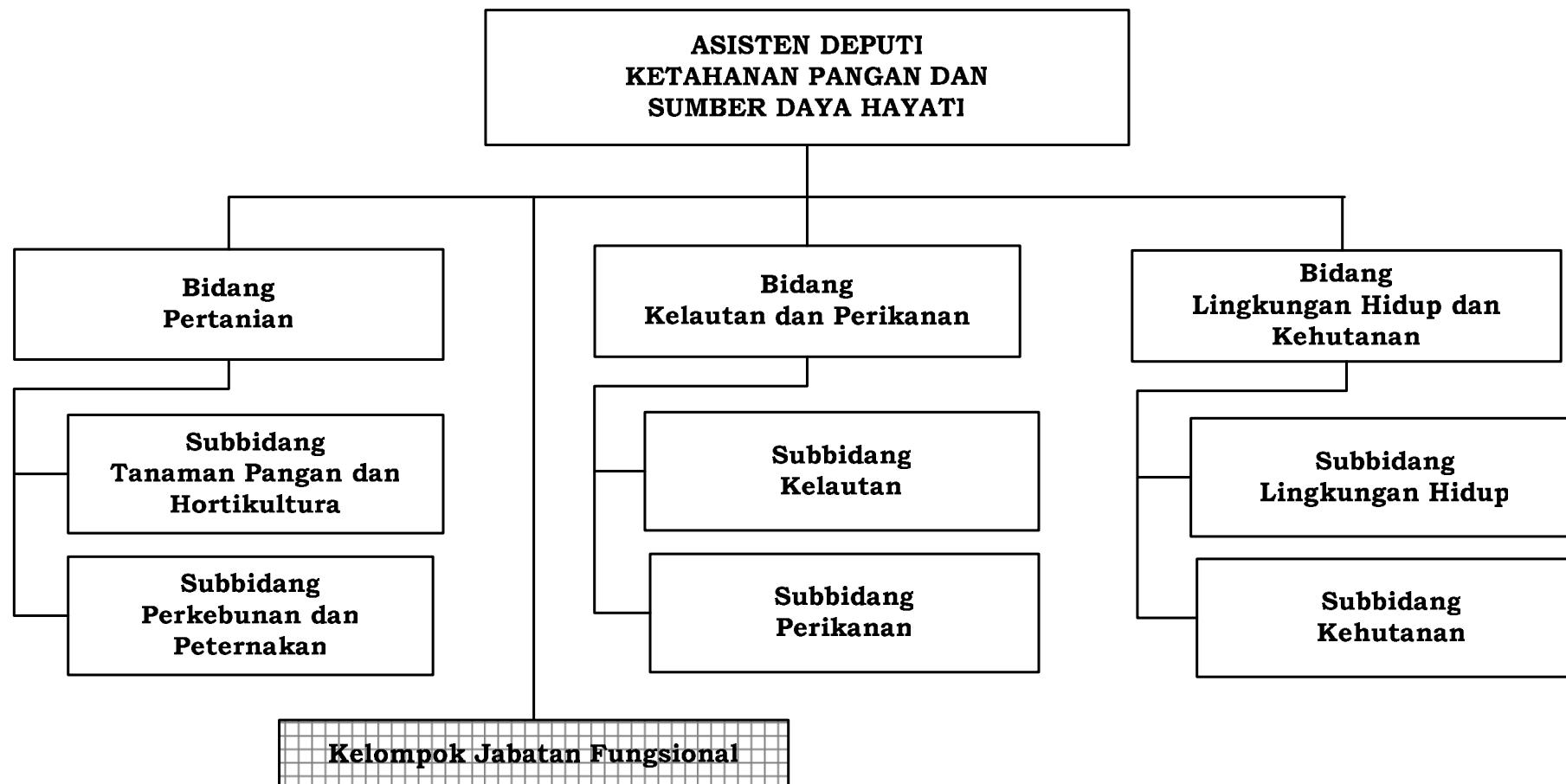




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 22 -

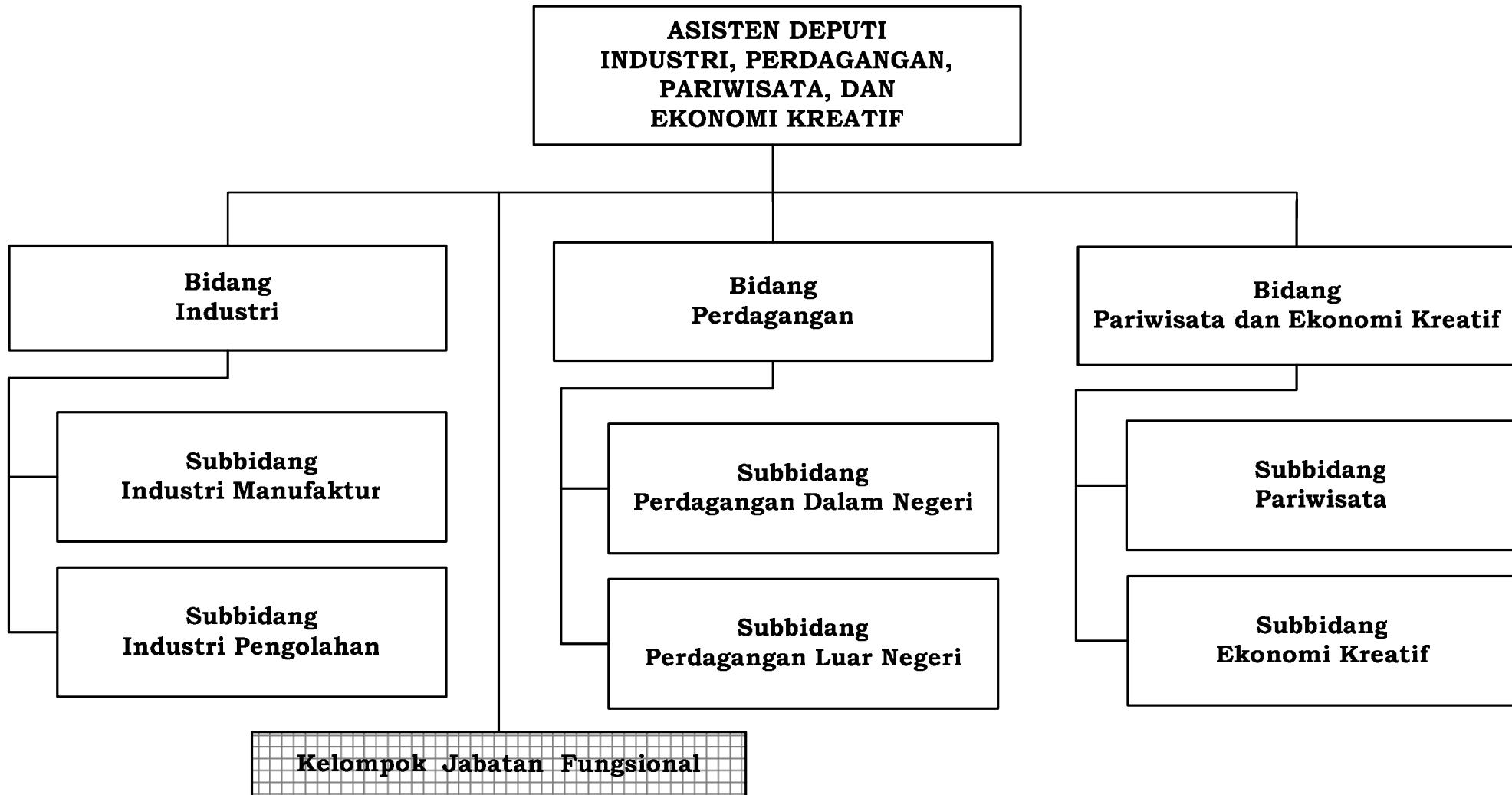




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 23 -





MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 24 -

DEPUTI
BIDANG DUKUNGAN KEBIJAKAN
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
PEMERATAAN PEMBANGUNAN

ASISTEN DEPUTI
PEMBANGUNAN SUMBER DAYA
MANUSIA

ASISTEN DEPUTI
PERLINDUNGAN SOSIAL DAN
PENANGGULANGAN BENCANA

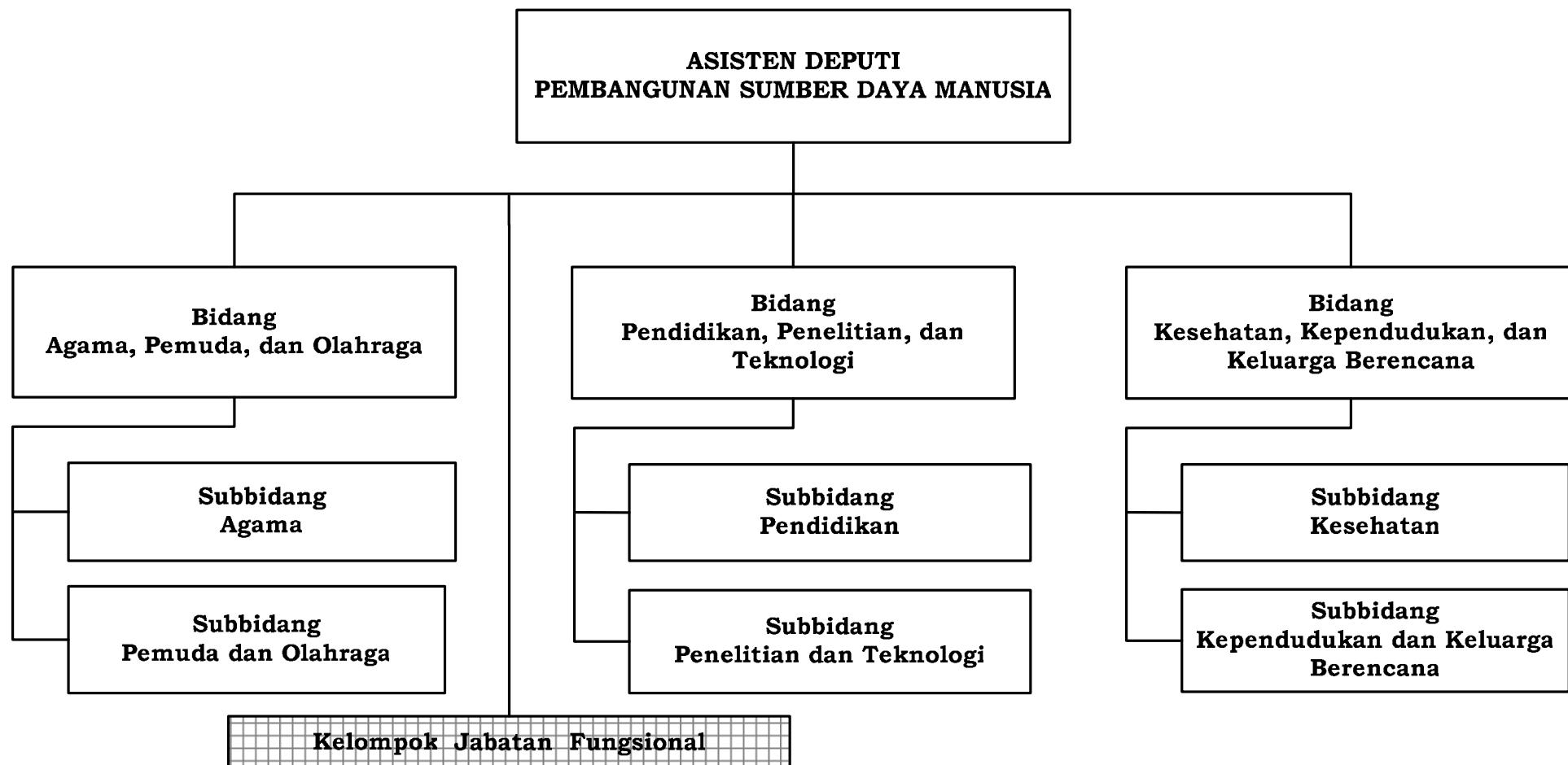
ASISTEN DEPUTI
PENINGKATAN DAN
PENGEMBANGAN KESEJAHTERAAN



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 25 -

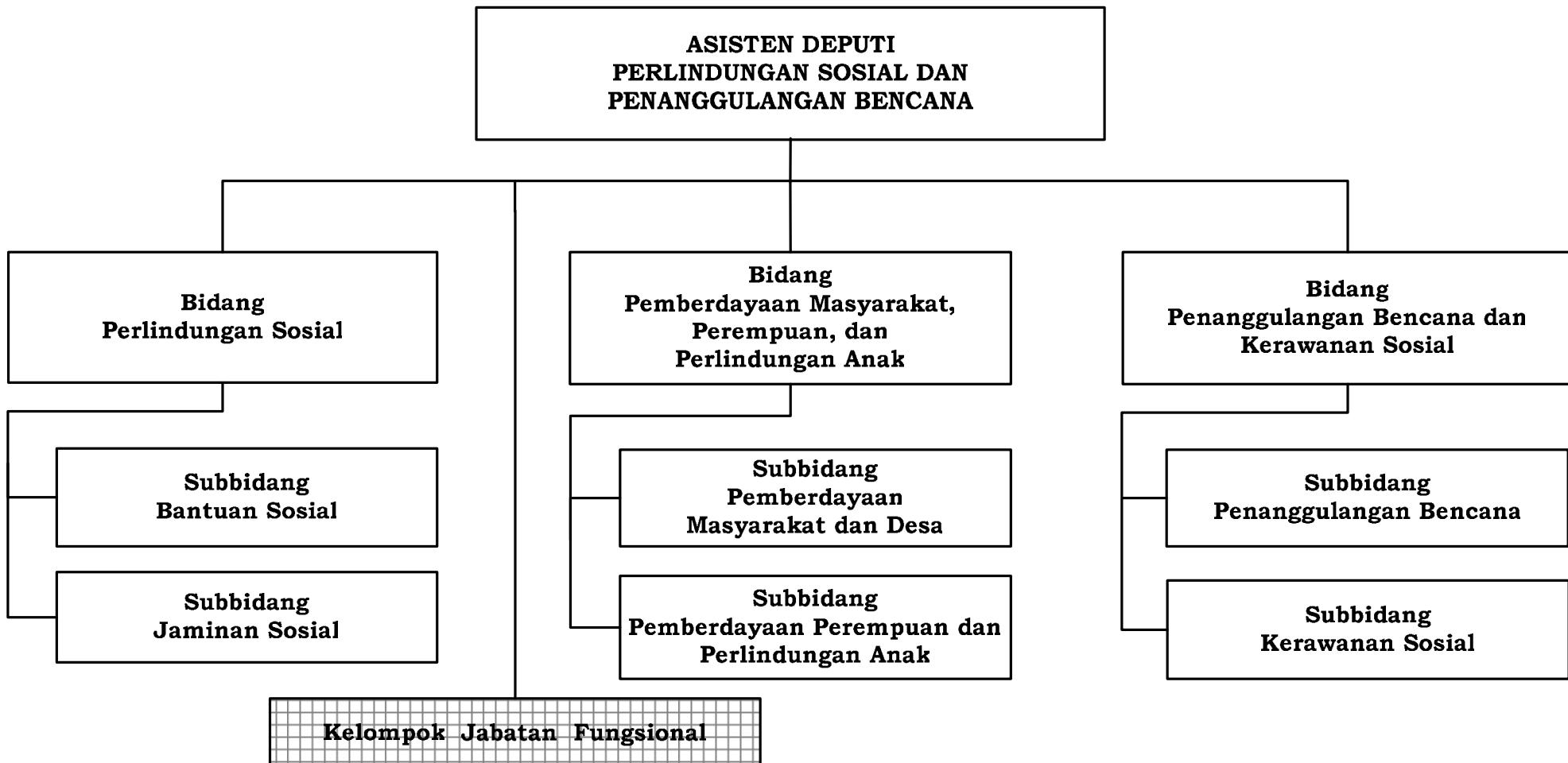




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 26 -

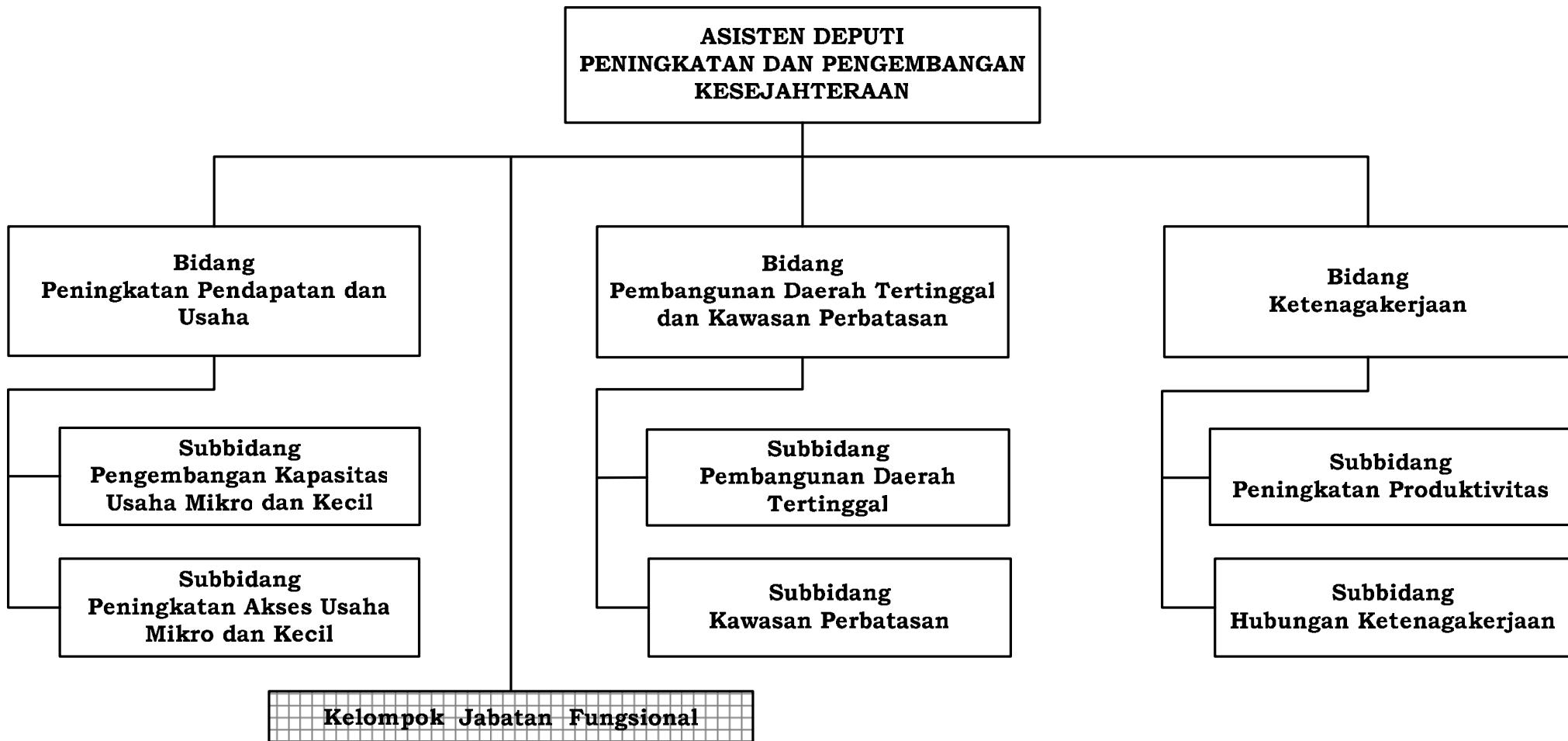




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 27 -





MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 28 -

DEPUTI
BIDANG DUKUNGAN KEBIJAKAN
PEMERINTAHAN

ASISTEN DEPUTI
POLITIK, HUKUM,
DAN KEAMANAN

ASISTEN DEPUTI
HUBUNGAN LUAR NEGERI

ASISTEN DEPUTI
REFORMASI BIROKRASI
DAN PELAYANAN PUBLIK

ASISTEN DEPUTI
PENGAWASAN
PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN

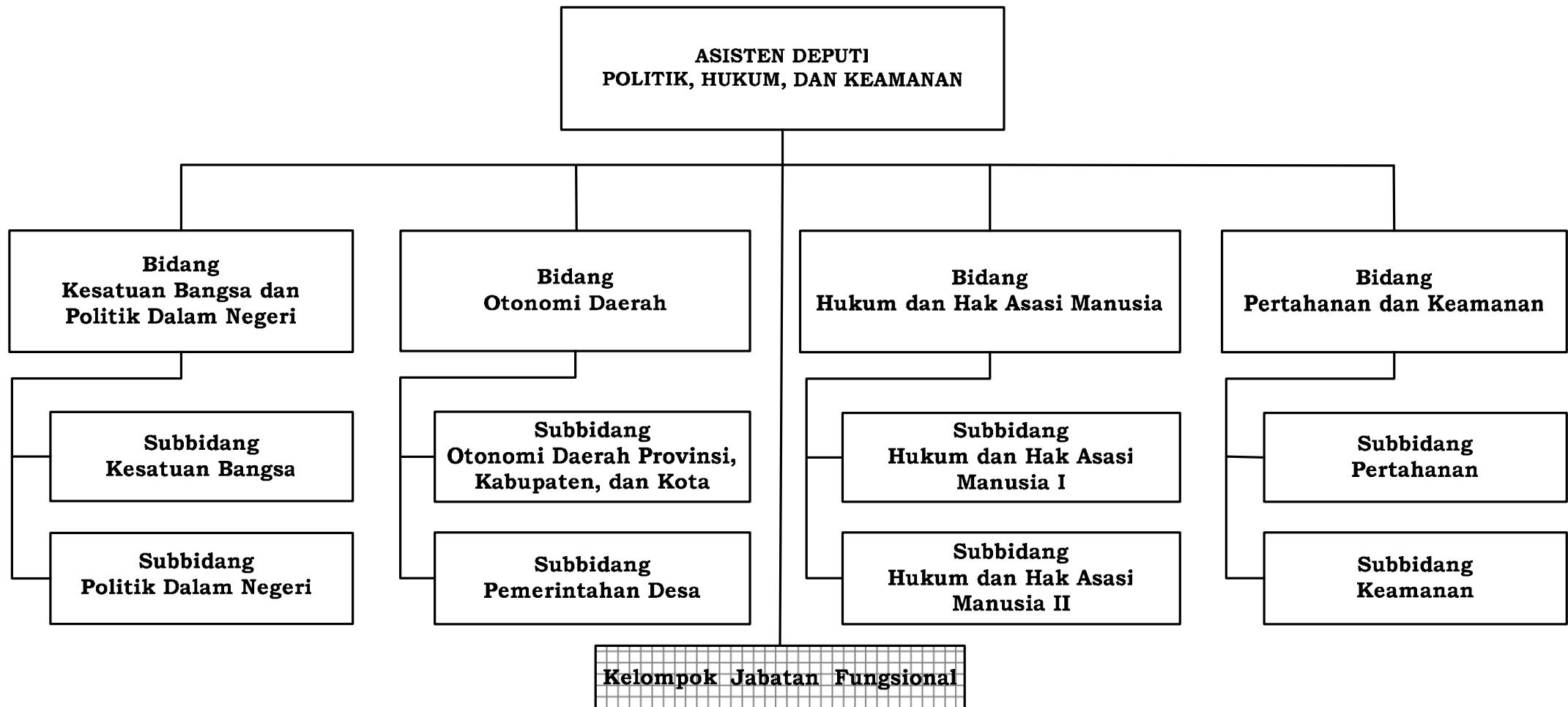
ASISTEN DEPUTI
KOMUNIKASI DAN
INFORMASI PUBLIK



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 29 -

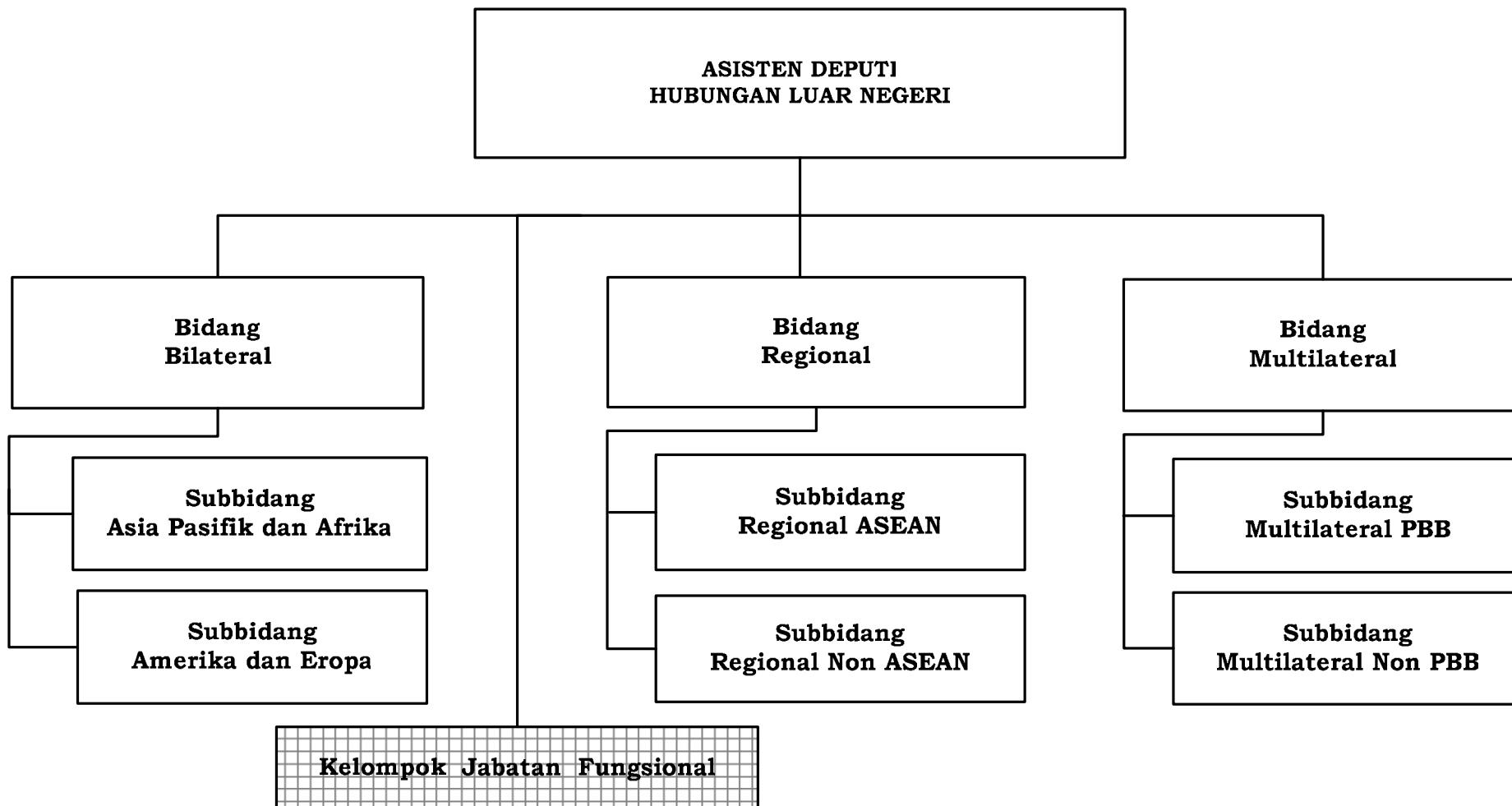




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 30 -

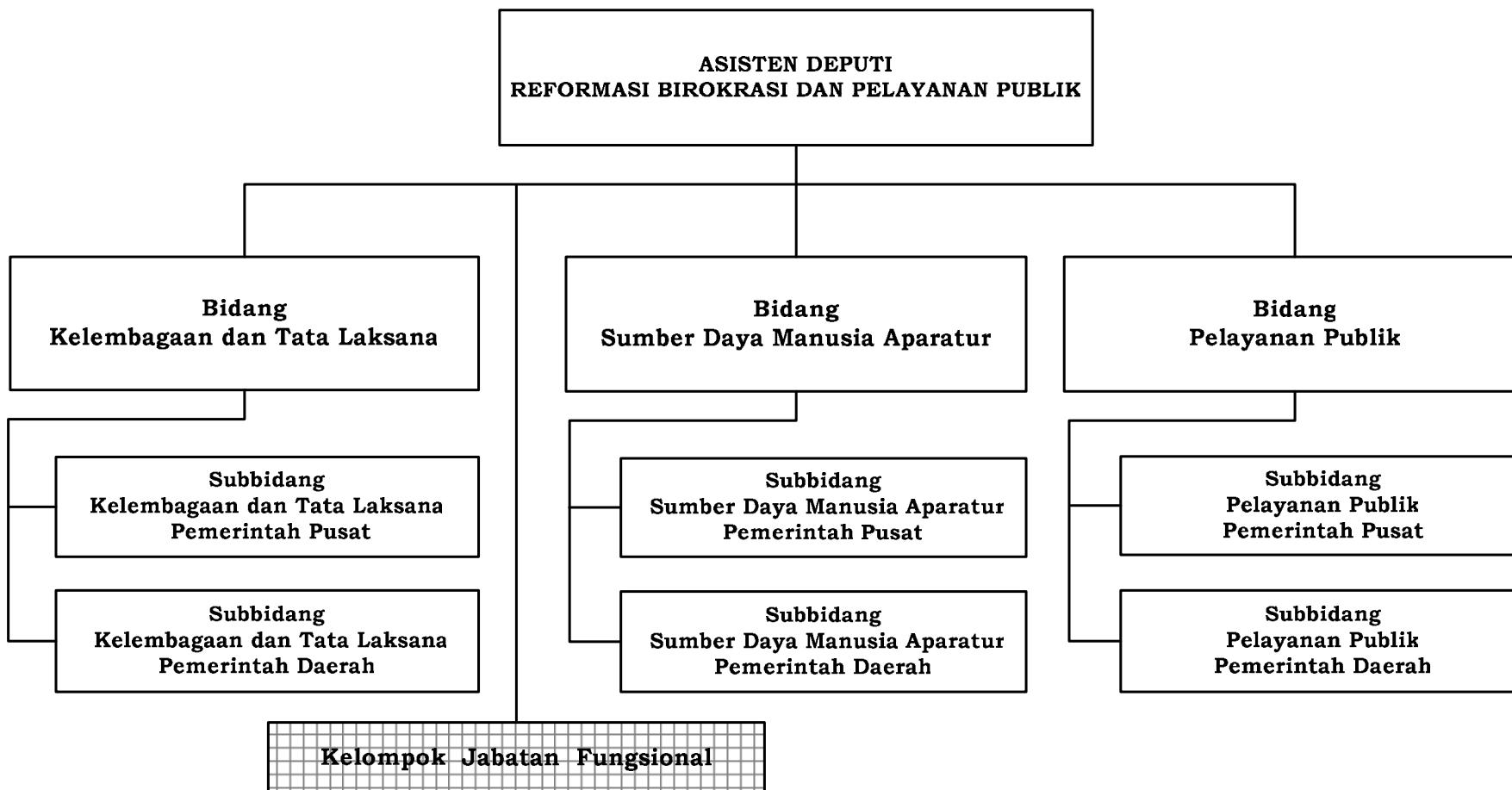




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 31 -

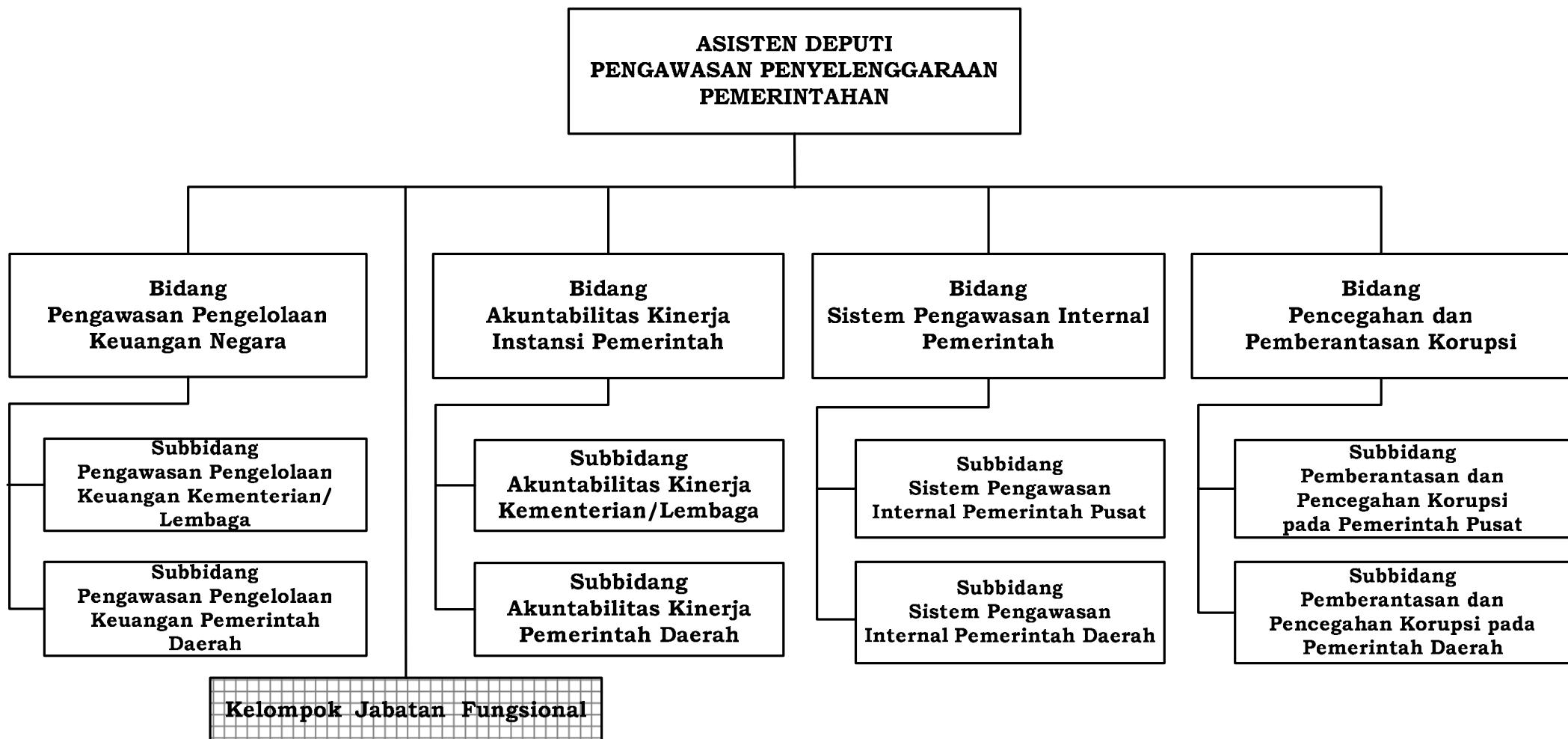




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 32 -

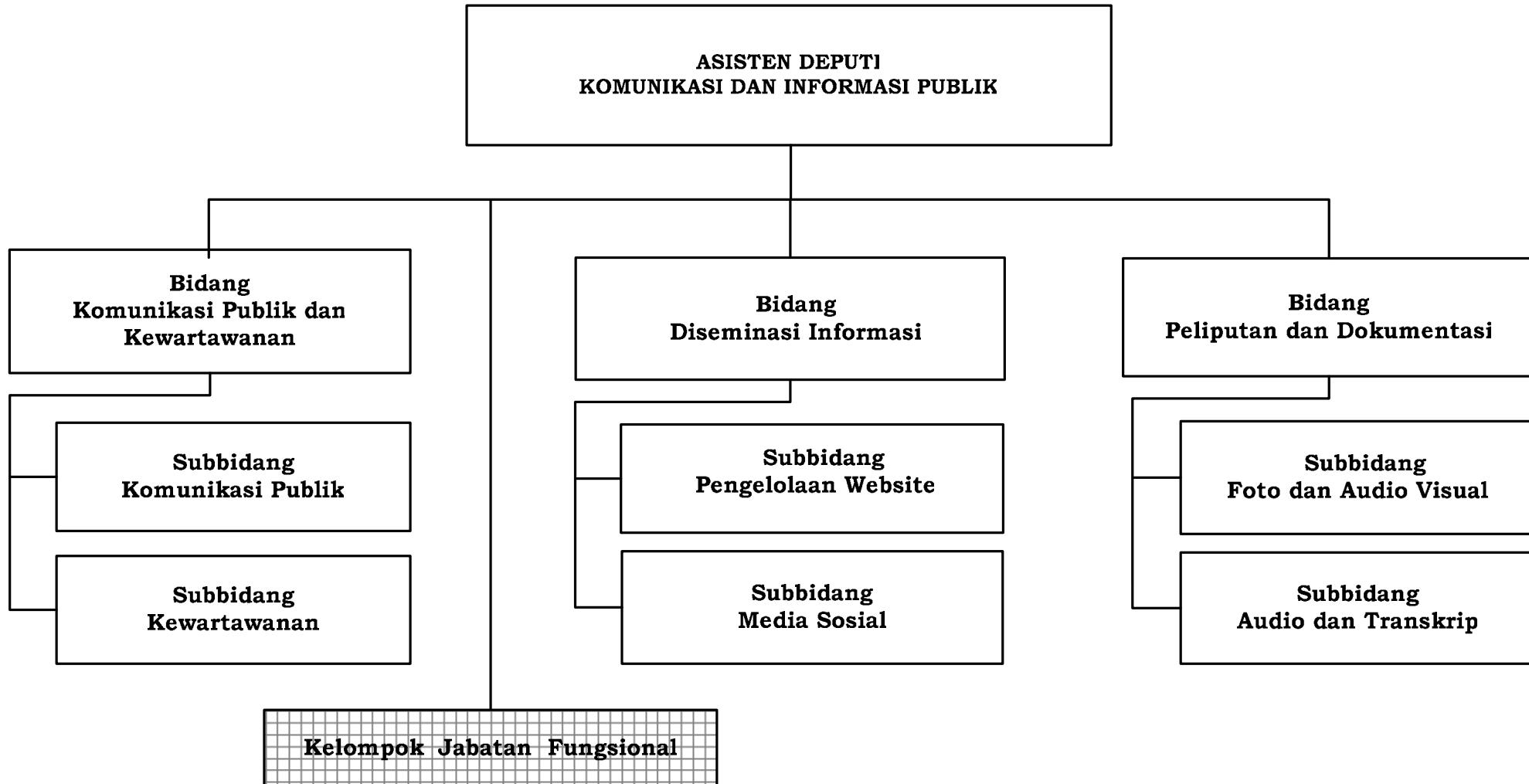




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 33 -

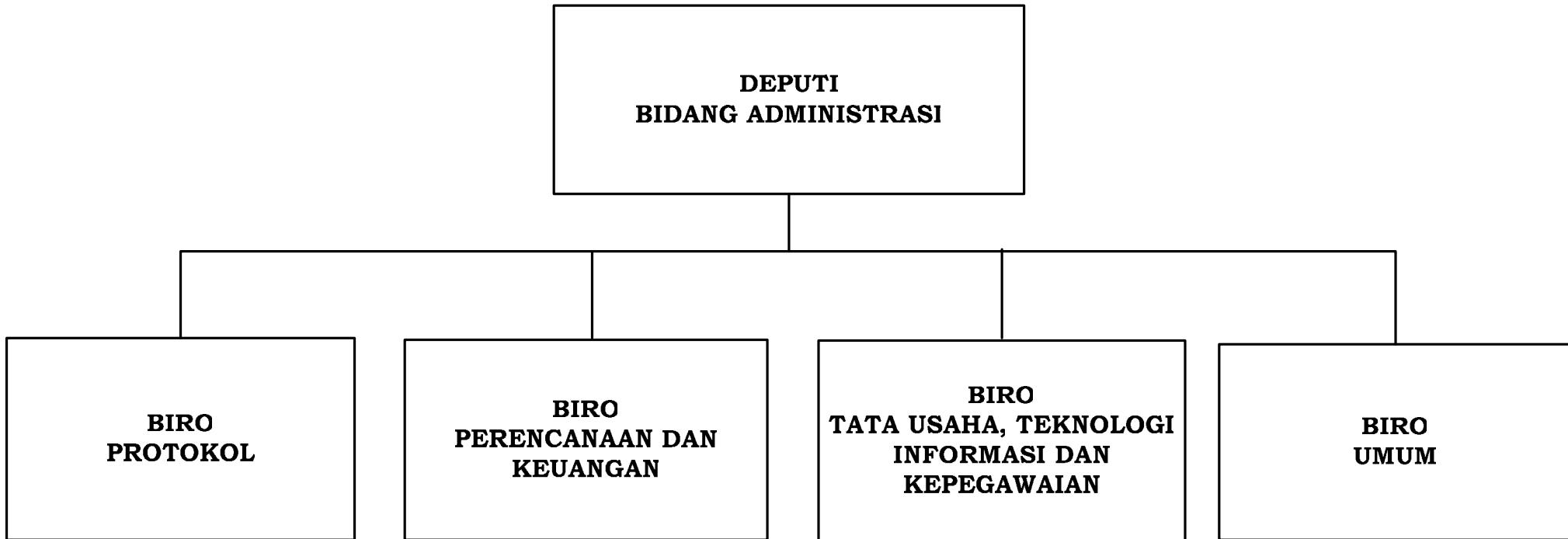




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 34 -

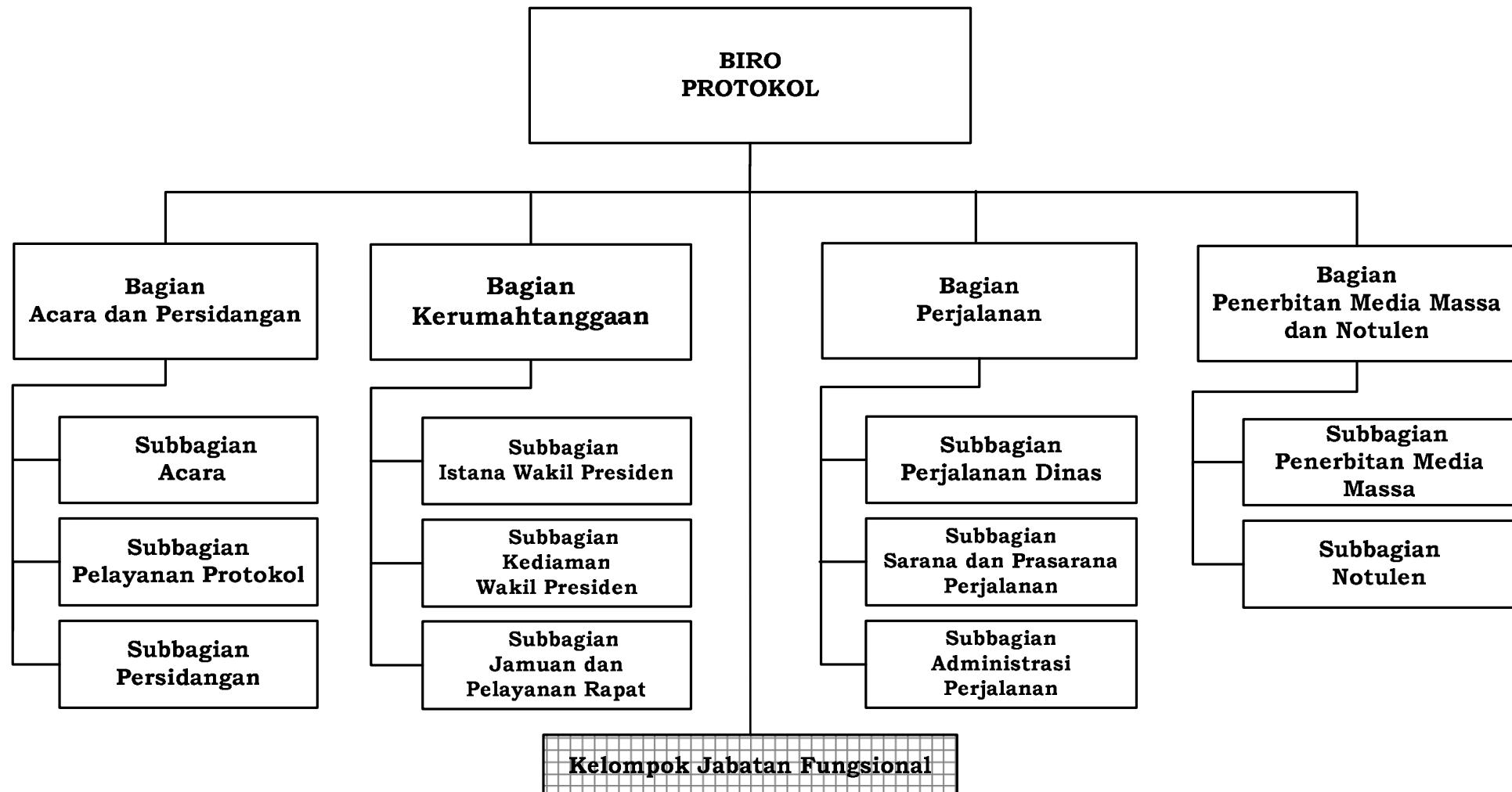




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 35 -

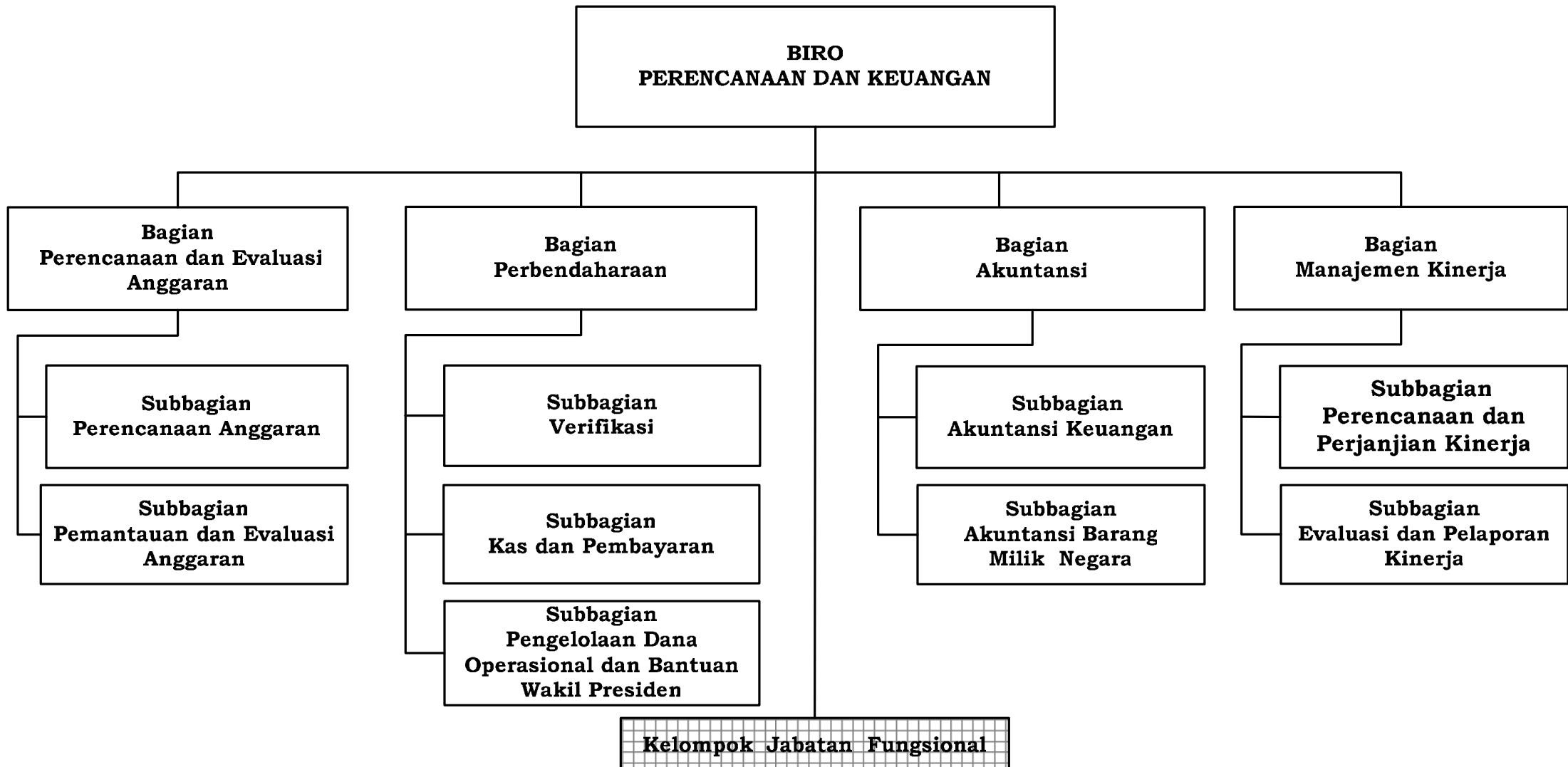




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 36 -

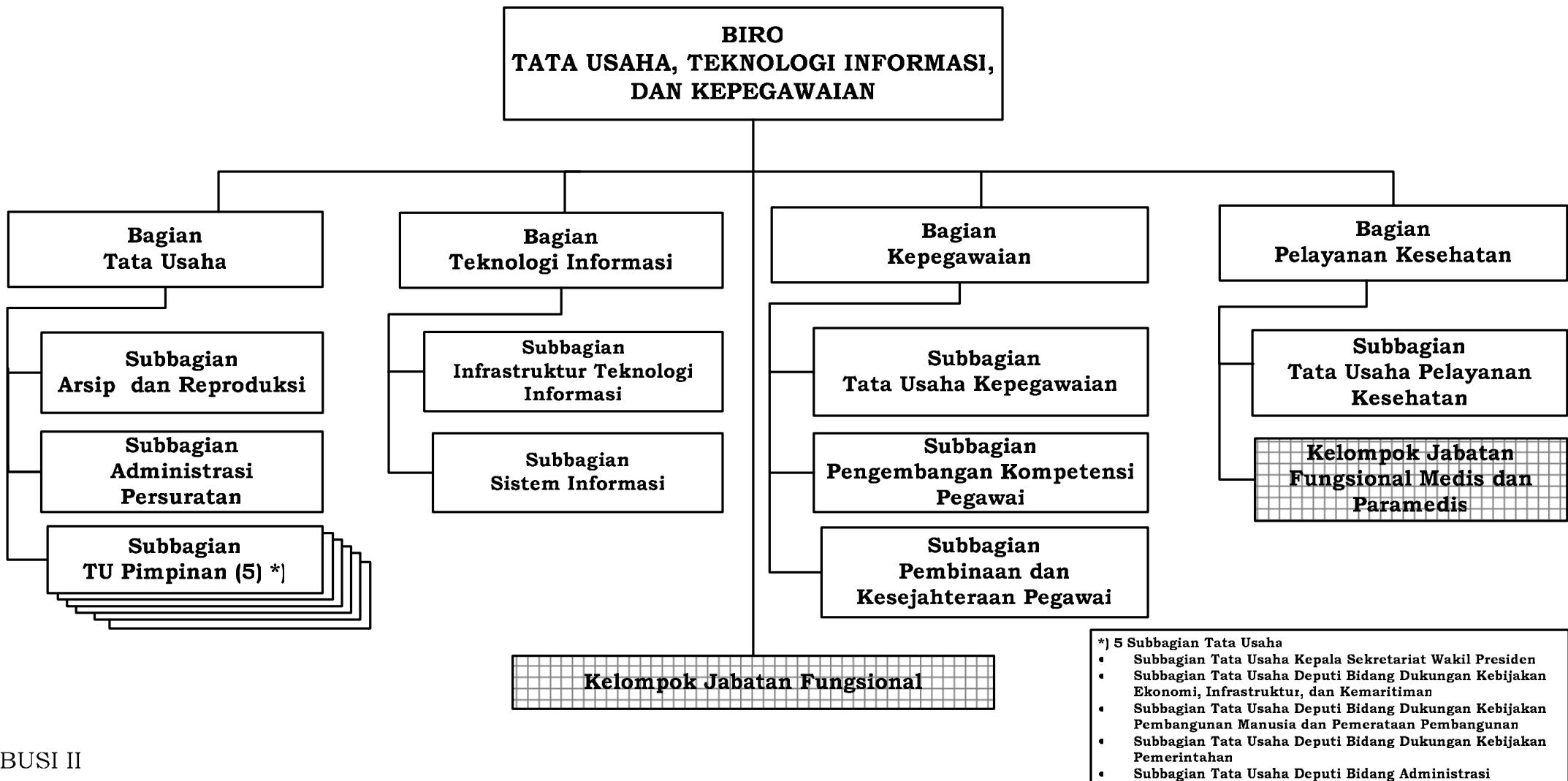




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 37 -

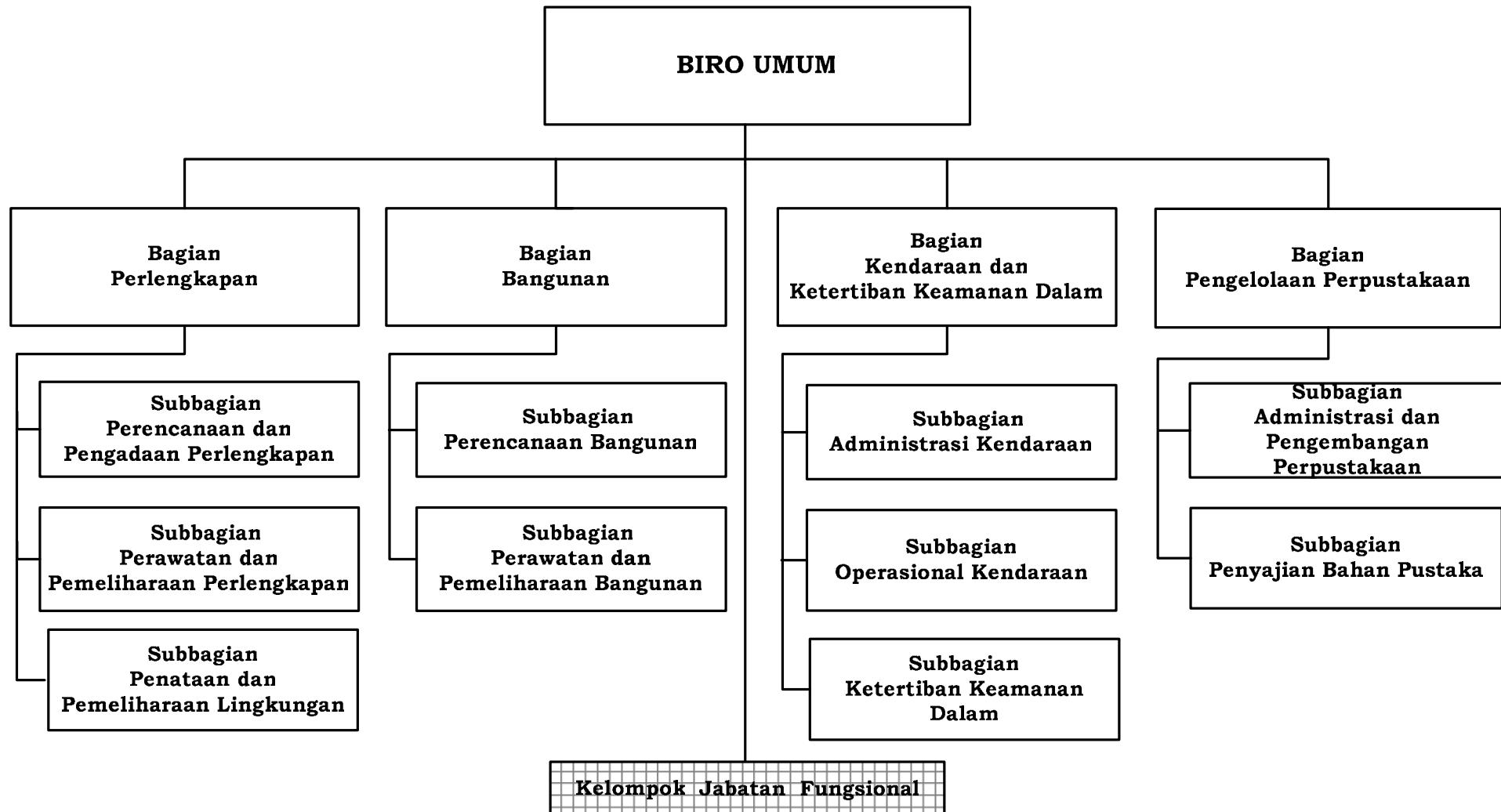




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN

- 38 -

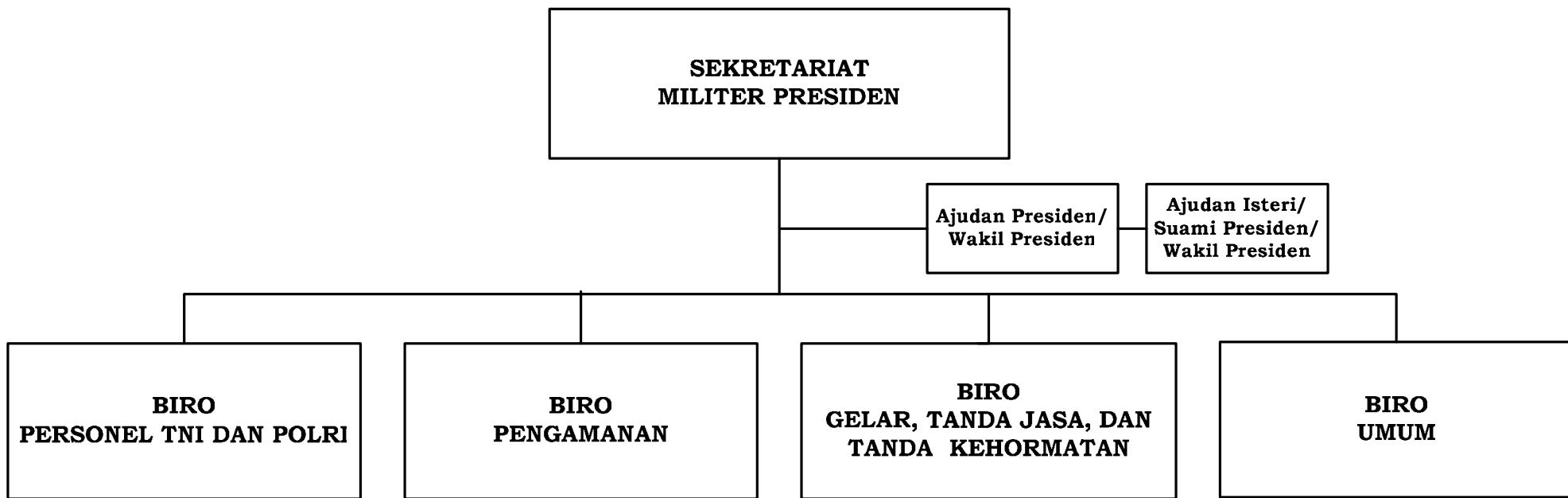




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

- 39 -

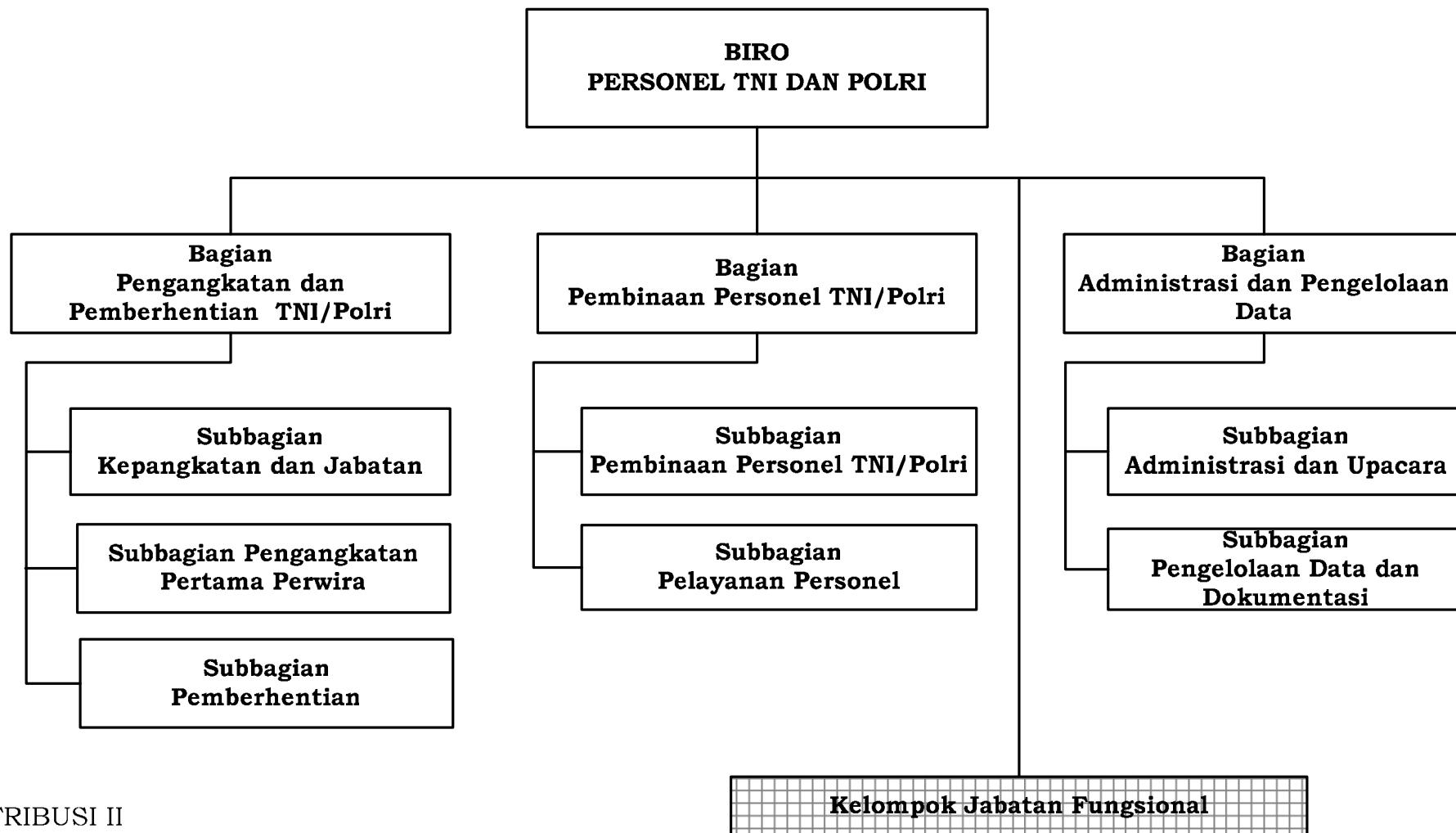




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

- 40 -



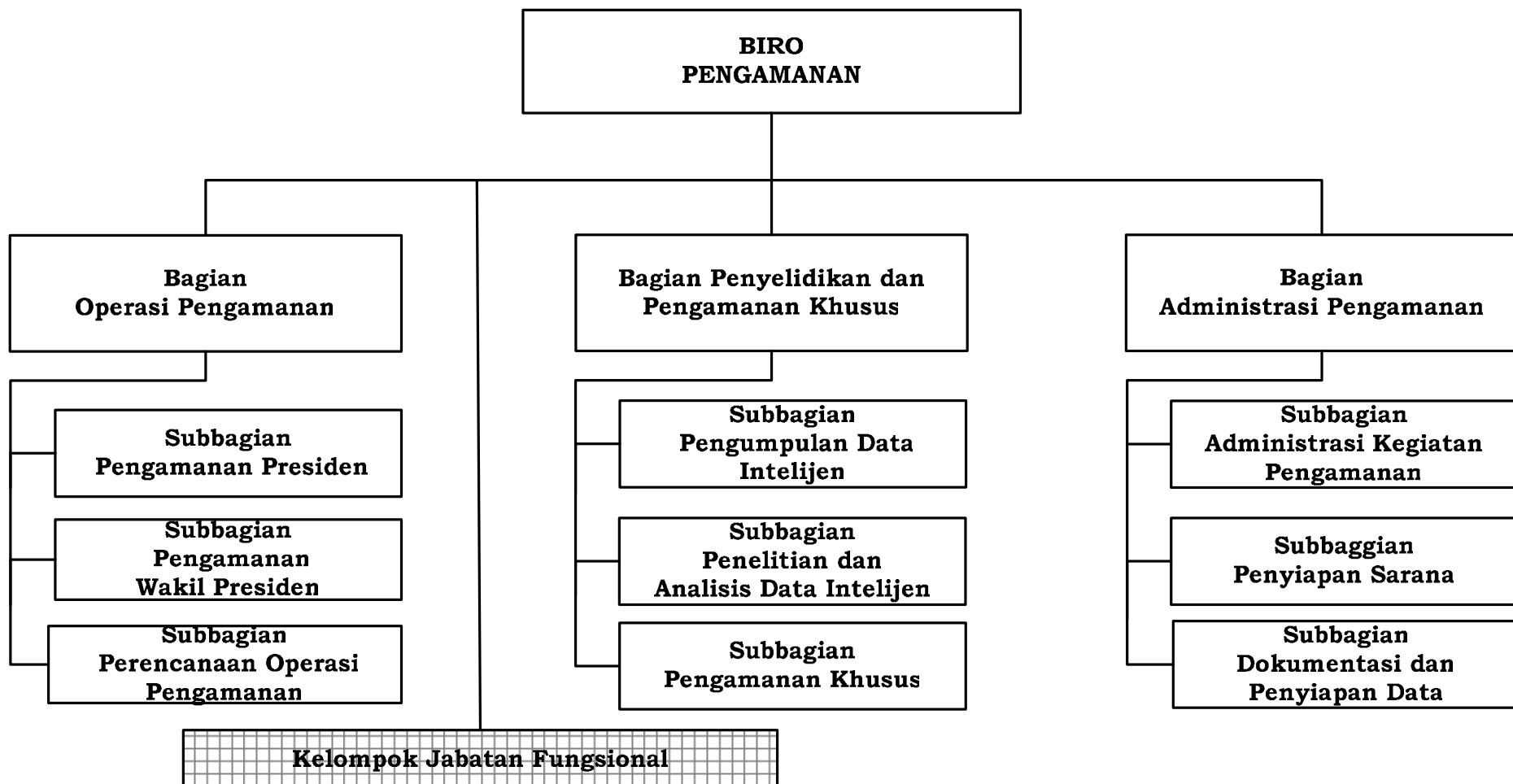
DISTRIBUSI II



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

- 41 -

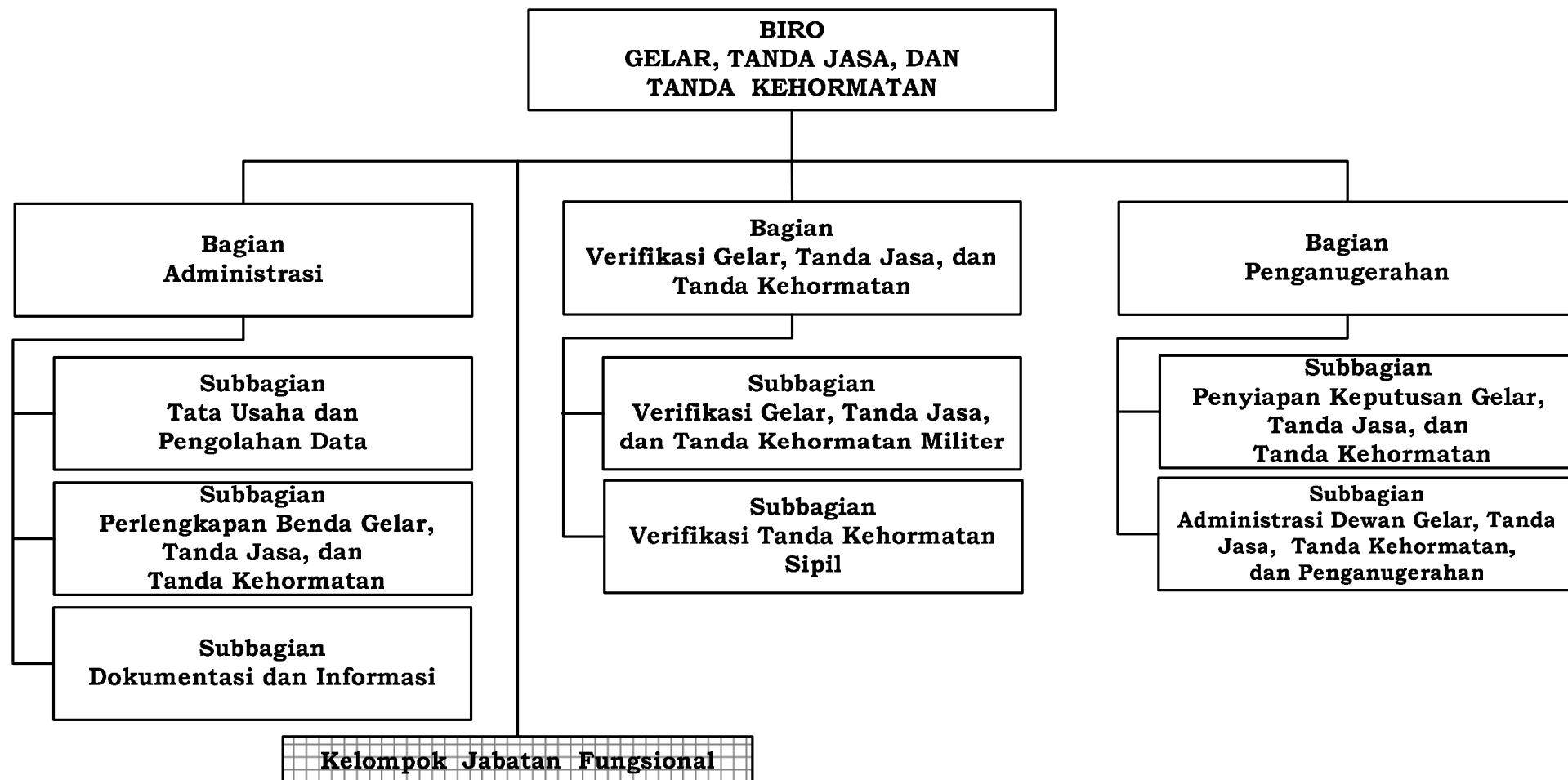




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

- 42 -

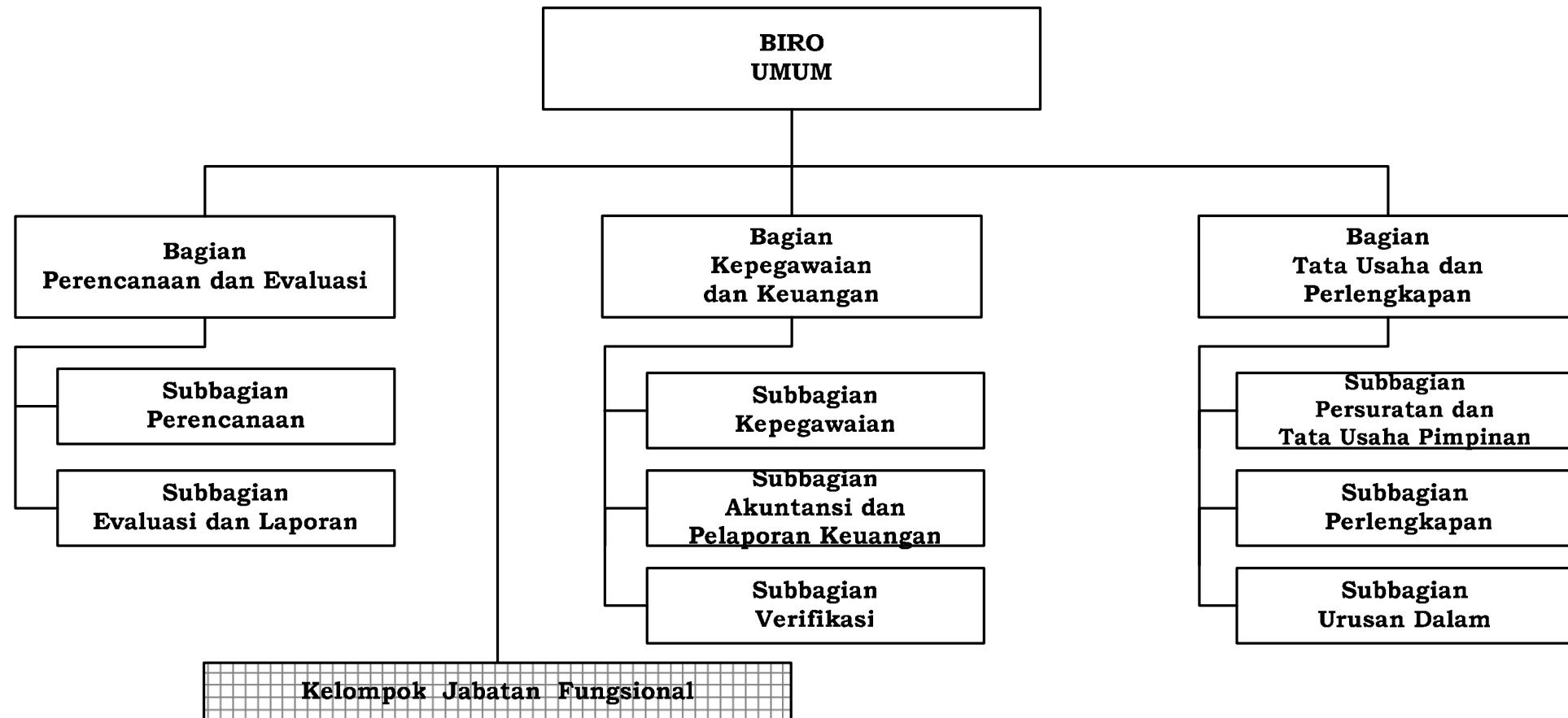




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN

- 43 -

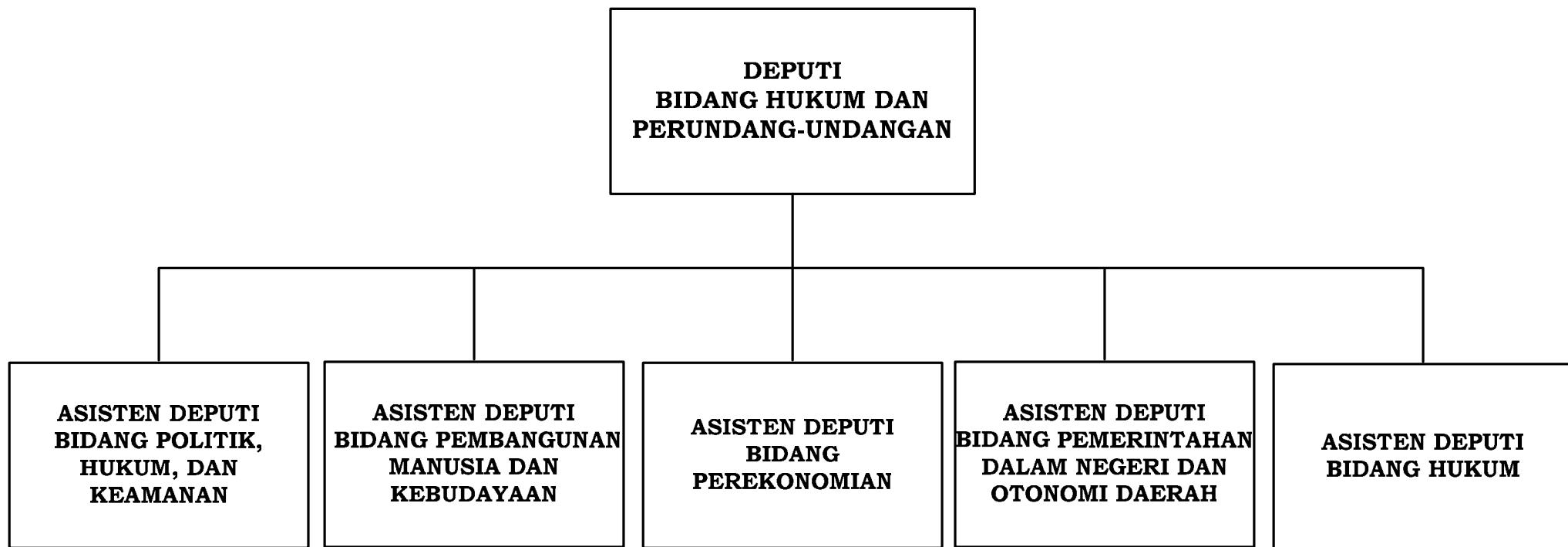




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 44 -

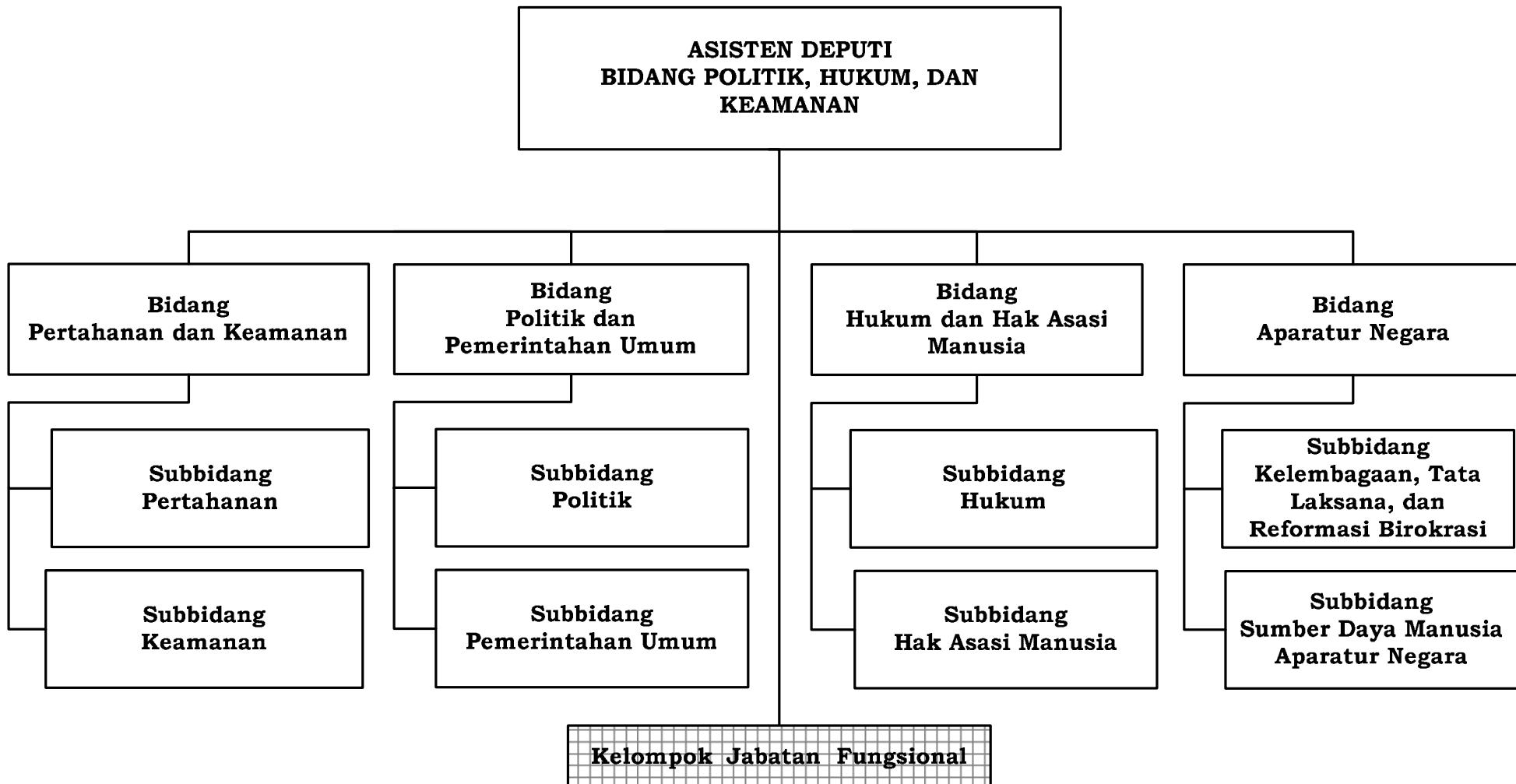




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 45 -

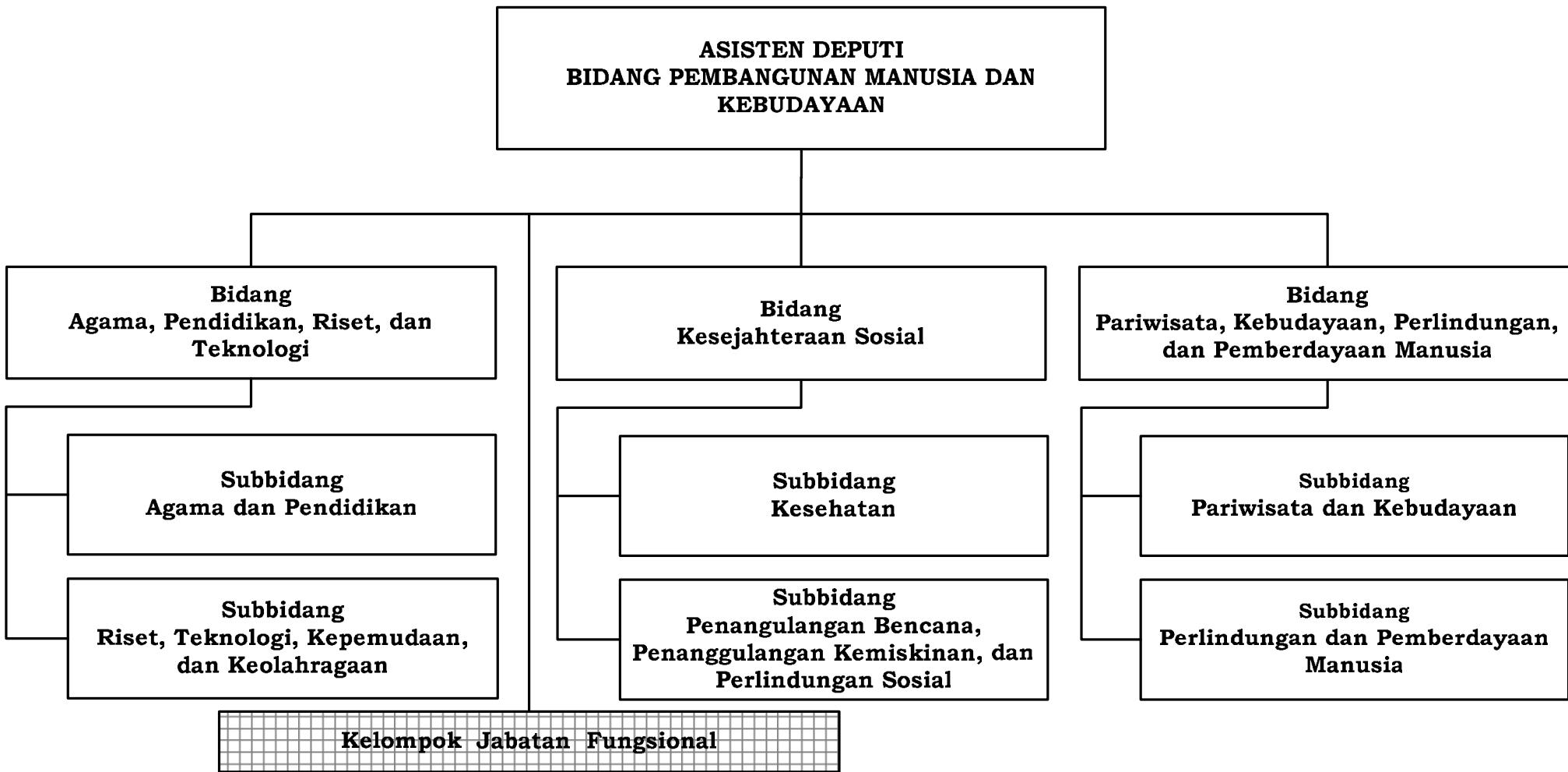




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 46 -

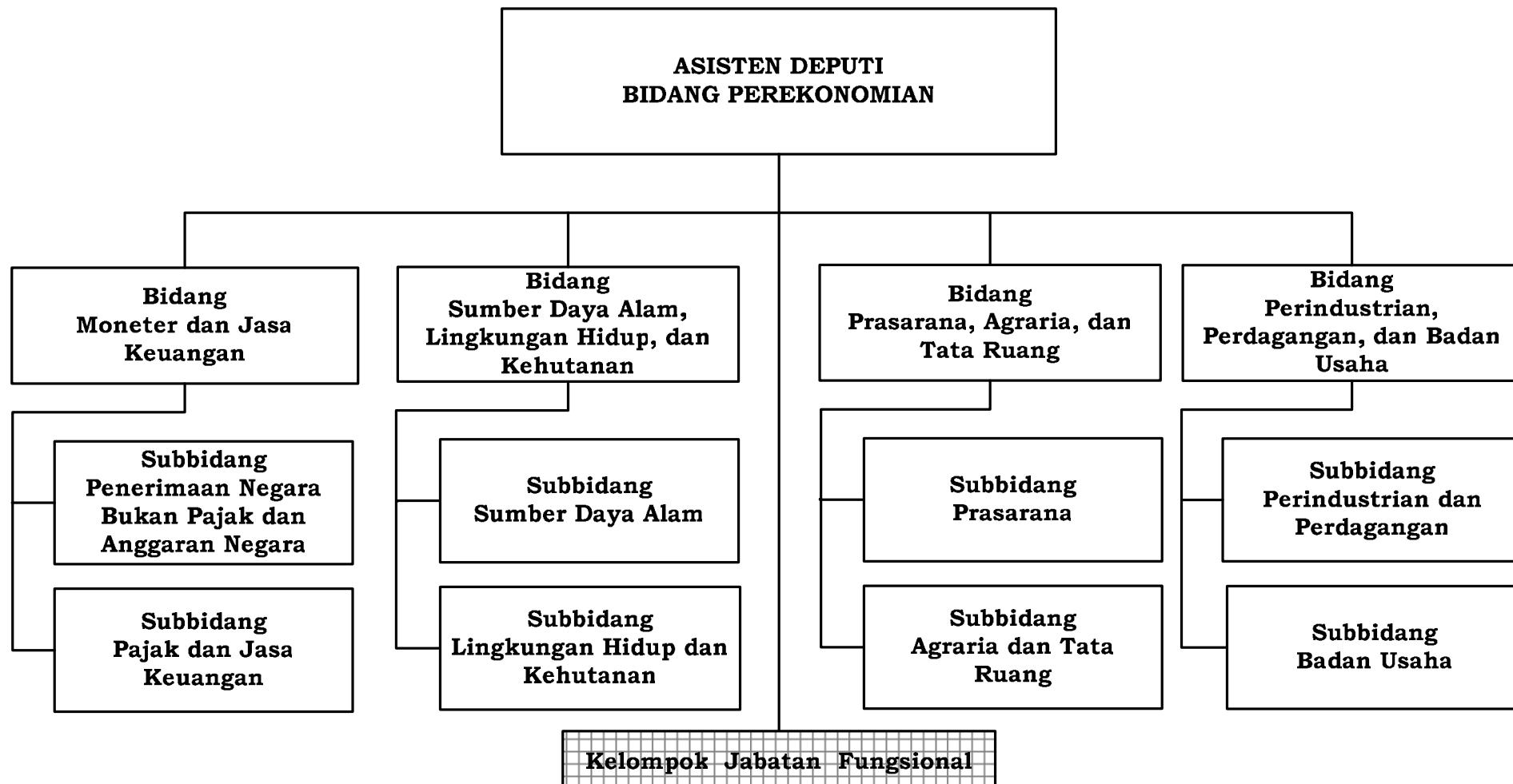




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 47 -

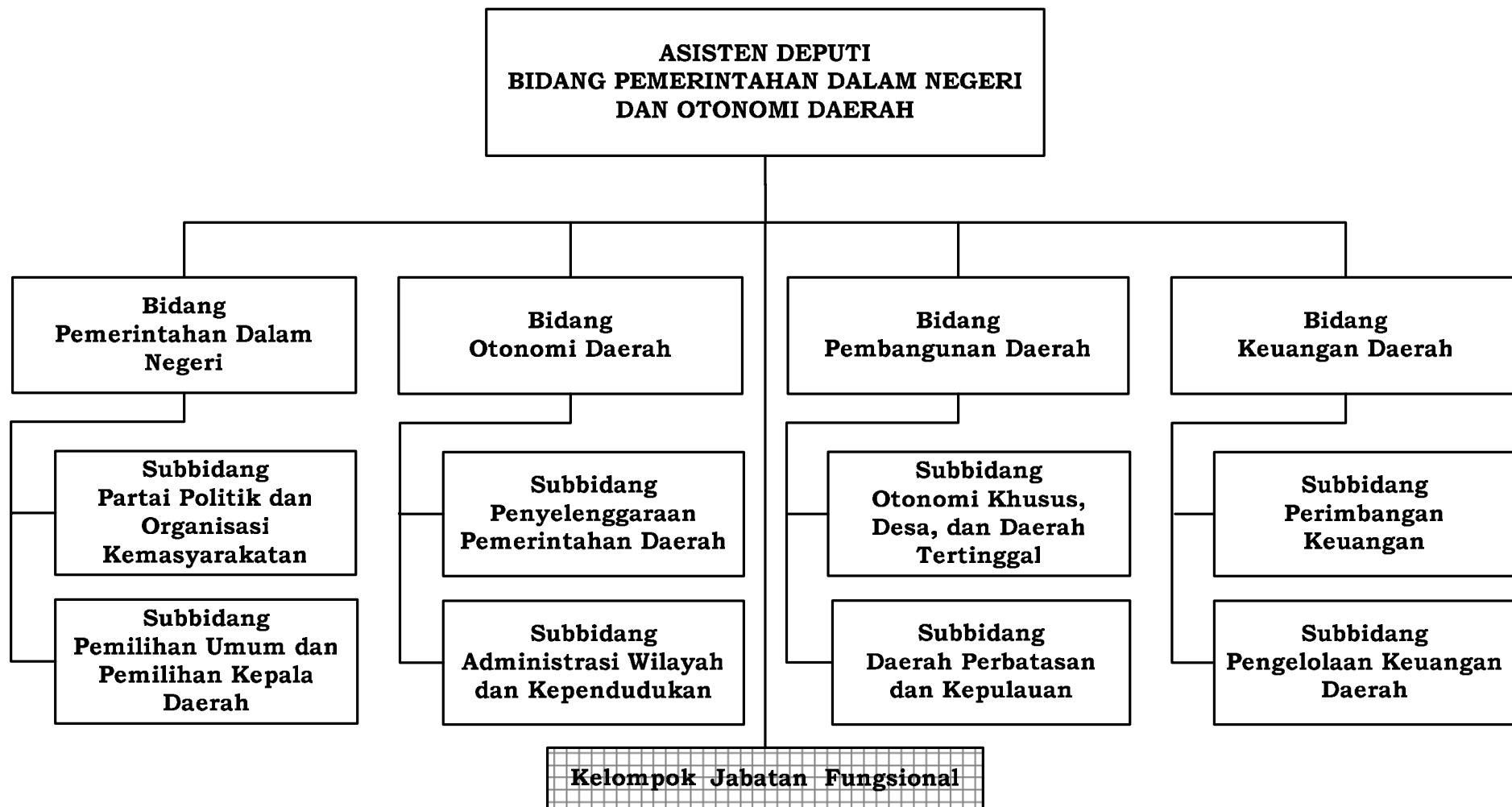




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 48 -

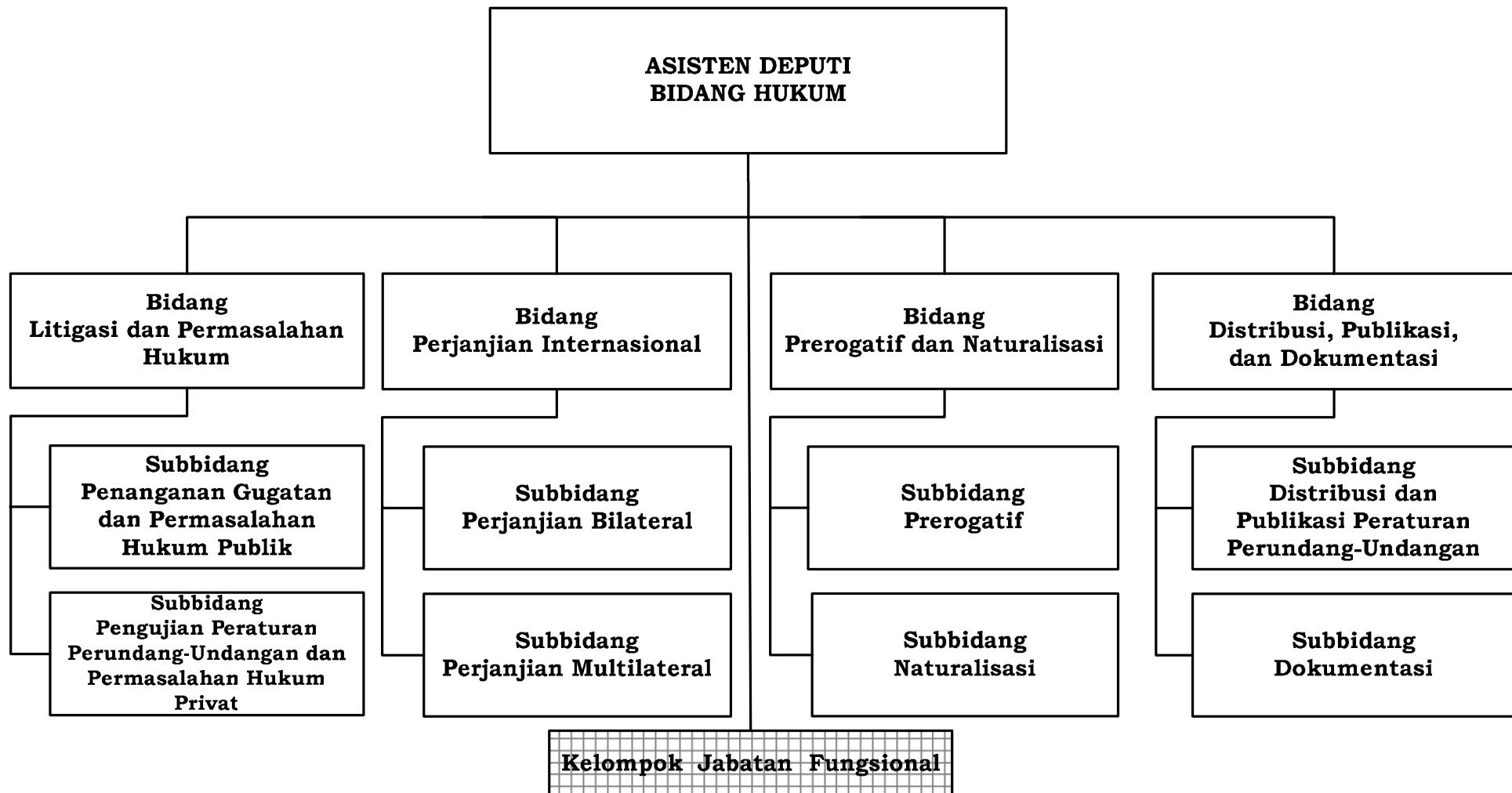




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**DEPUTI BIDANG HUKUM
DAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 49 -





MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

- 50 -

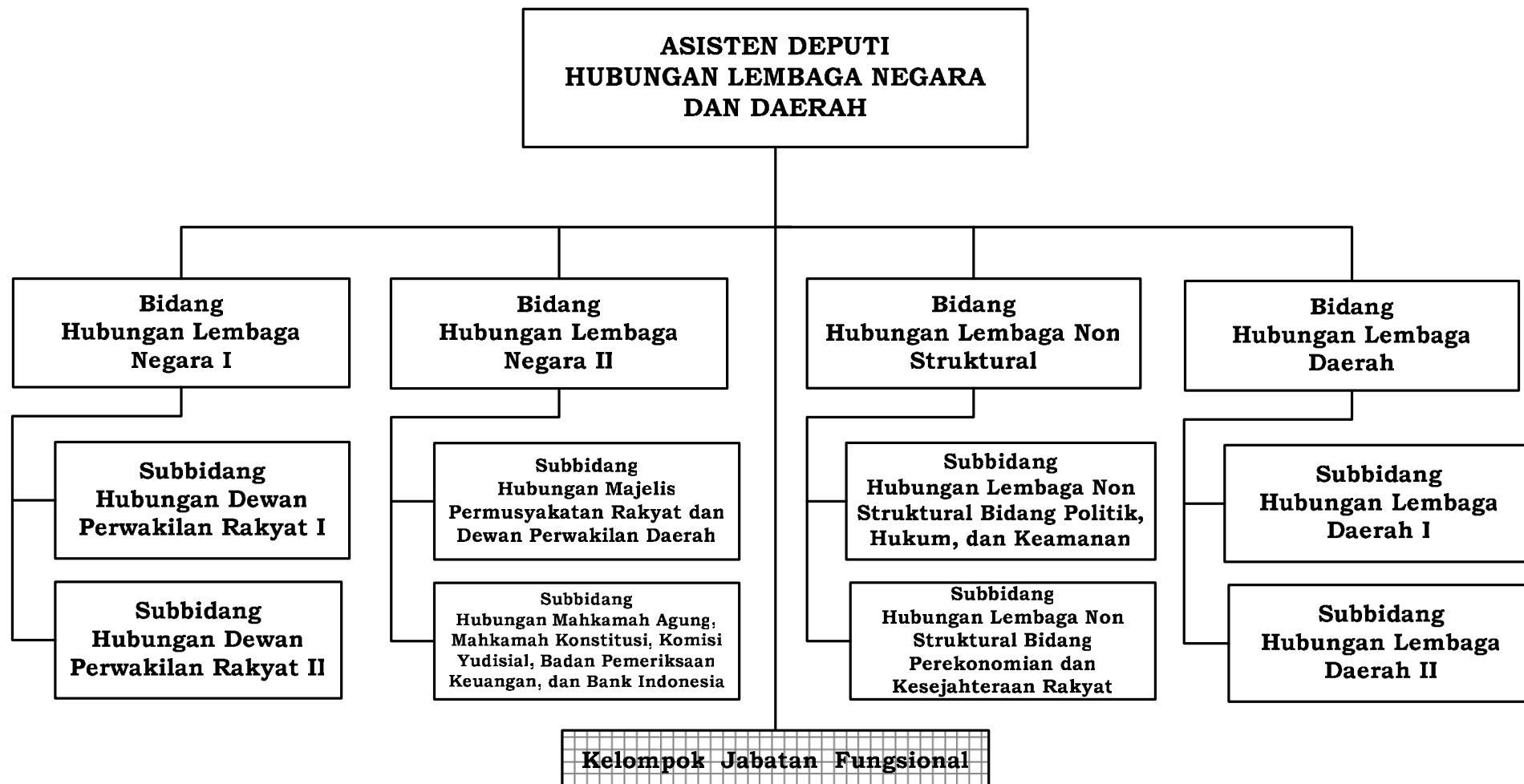




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

- 51 -

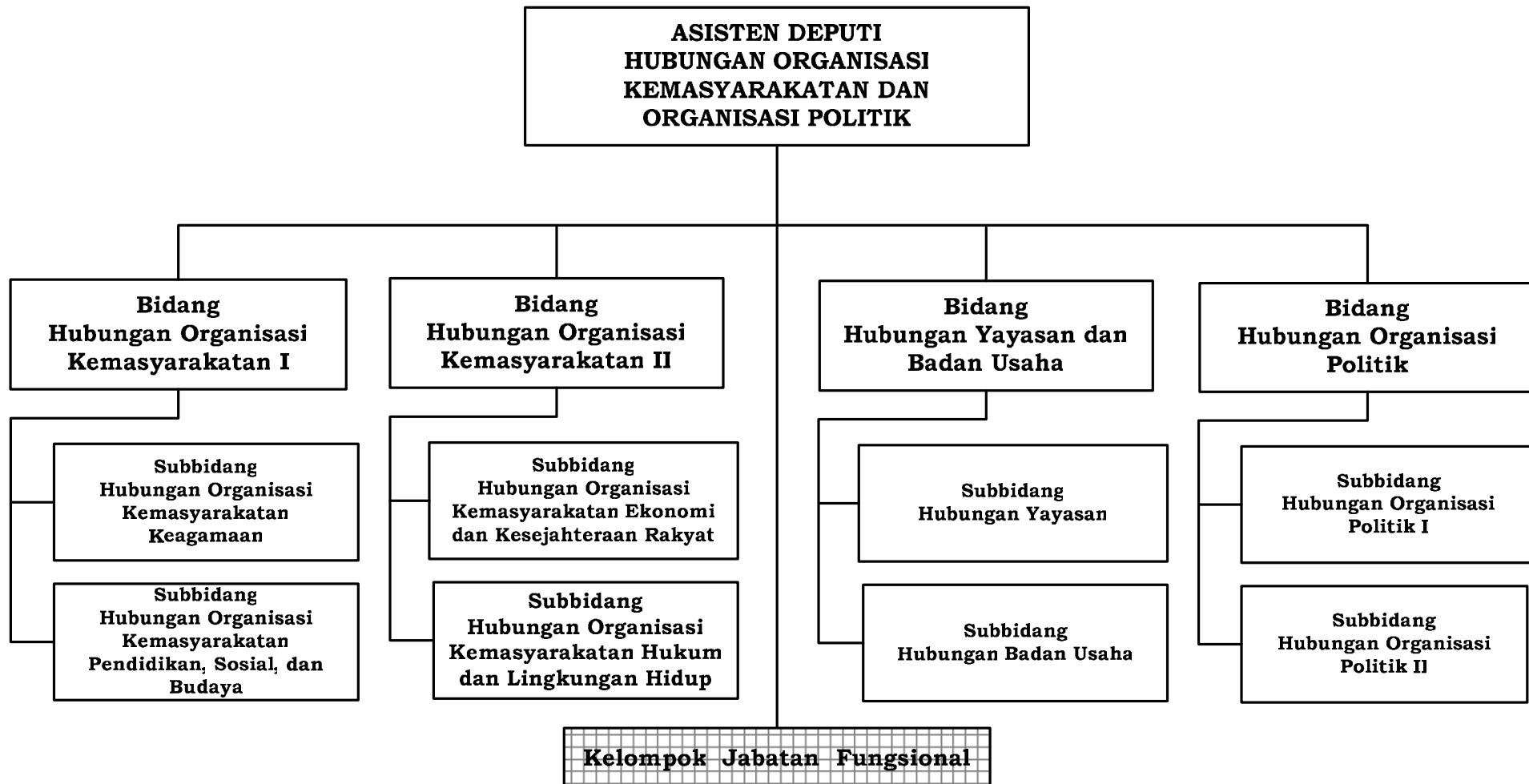




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

- 52 -

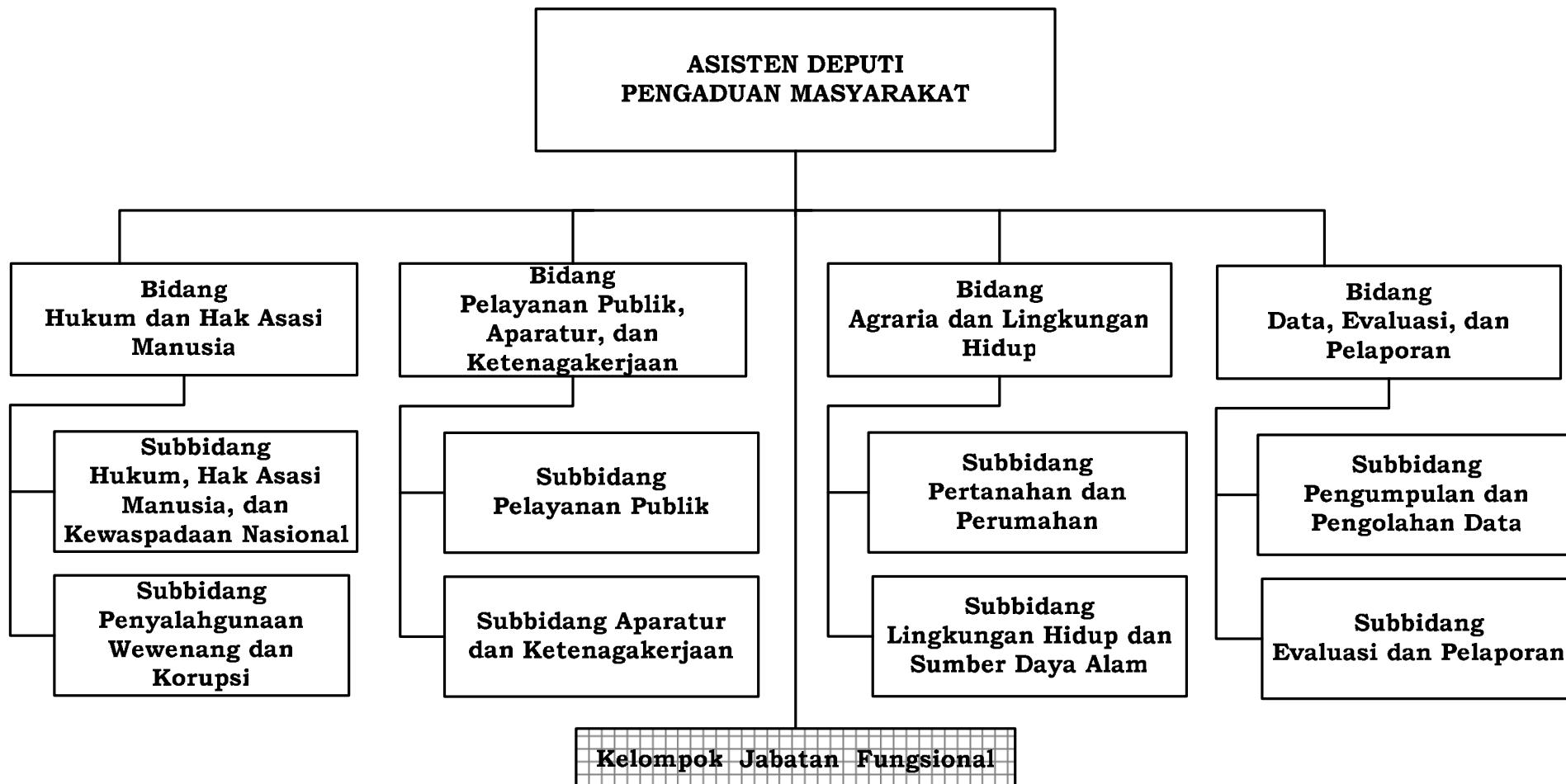




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

- 53 -

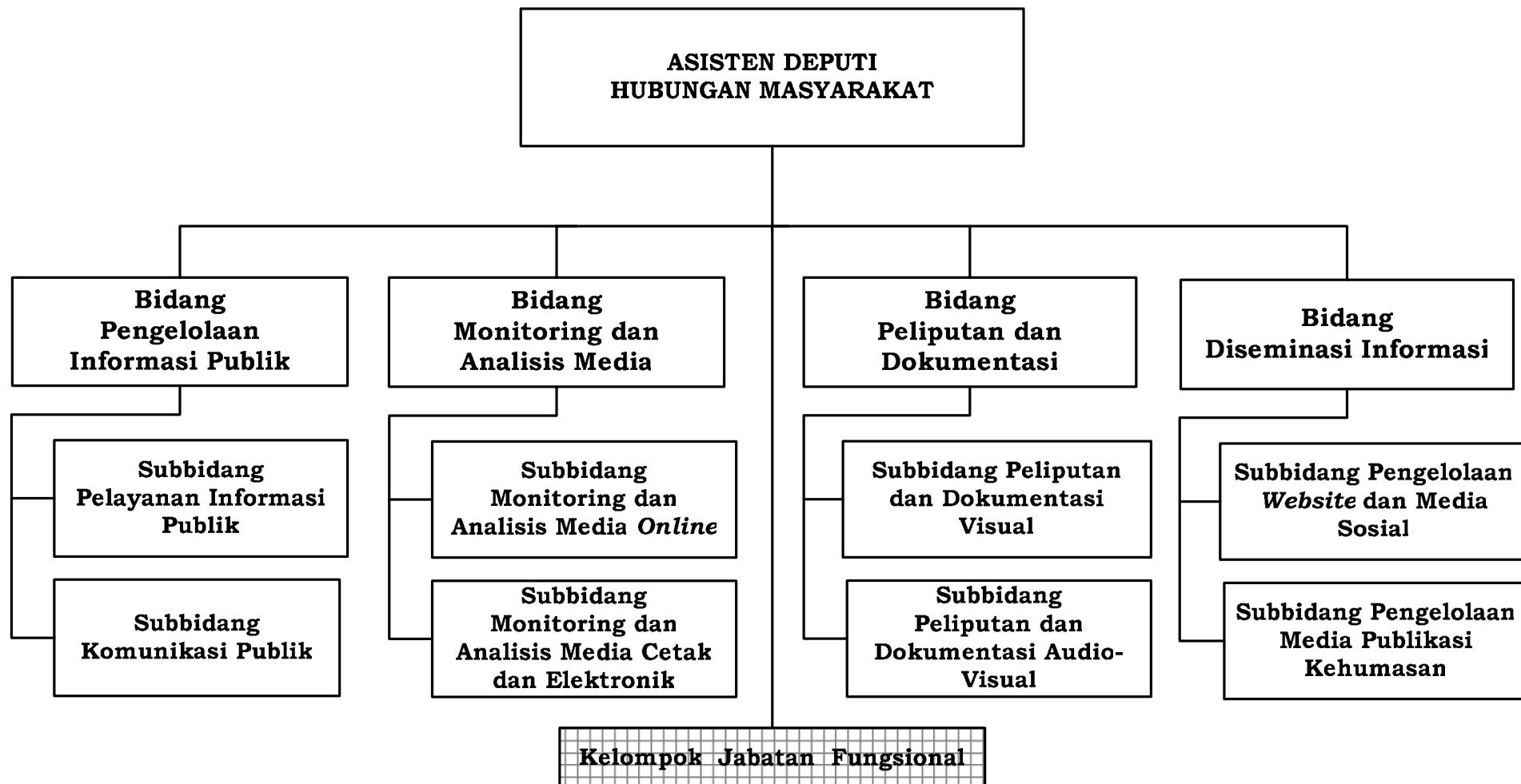




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN
DAN KEMASYARAKATAN

- 54 -

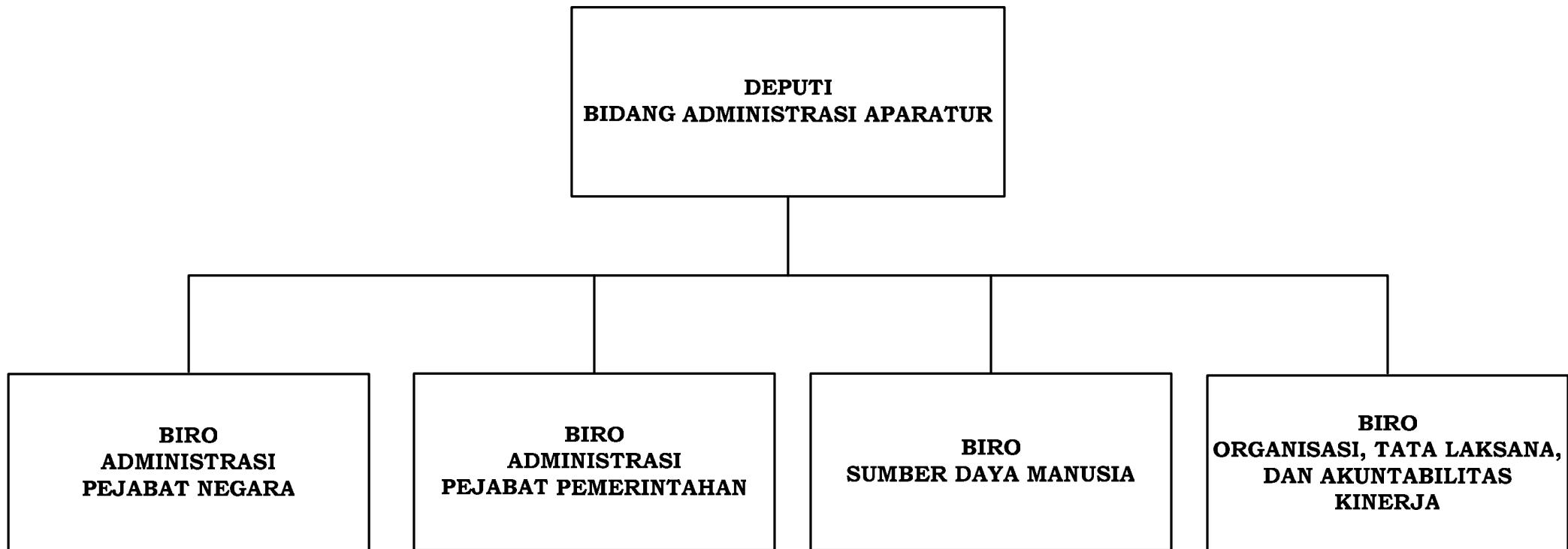




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

- 55 -

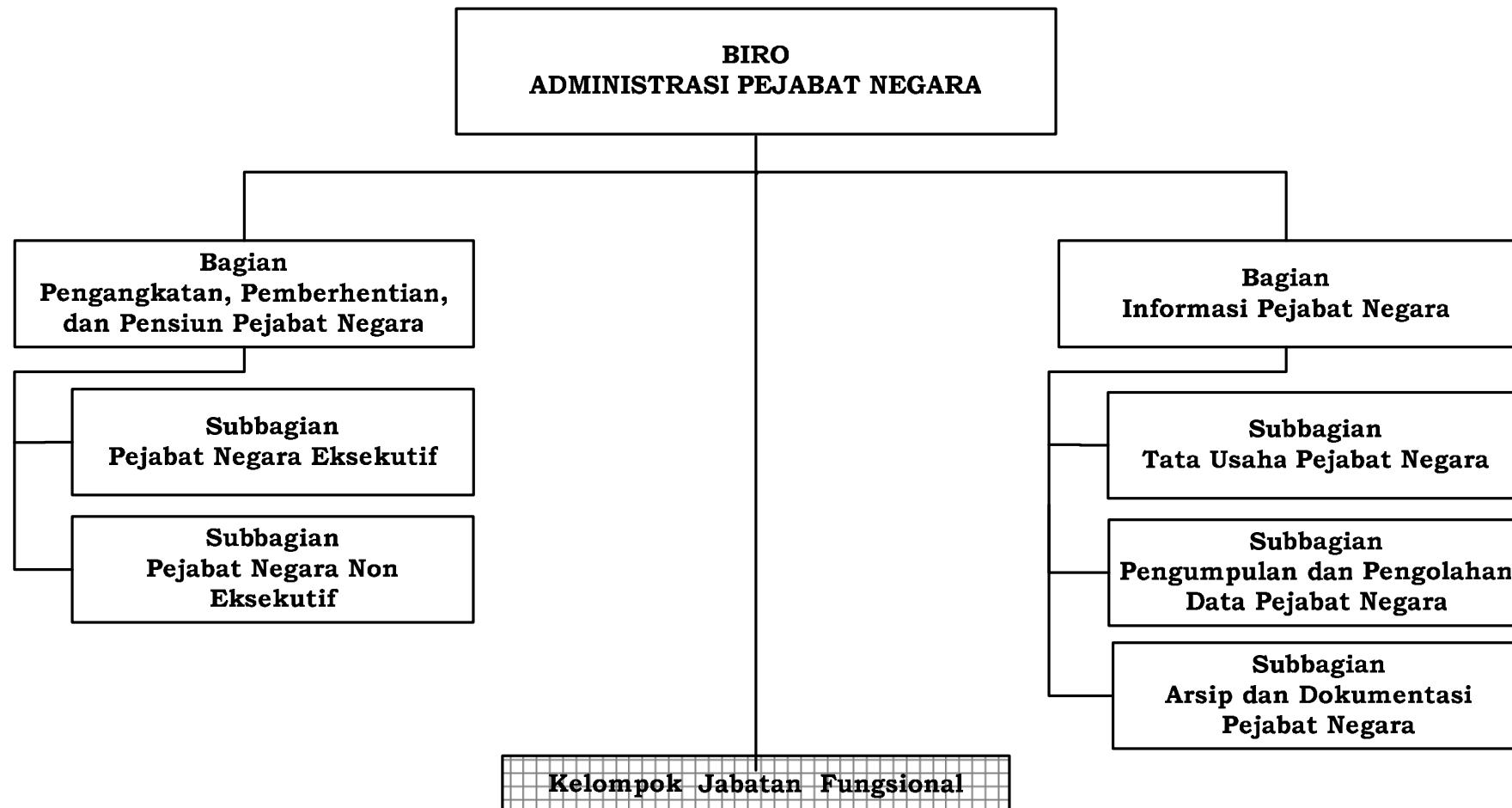




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

- 56 -

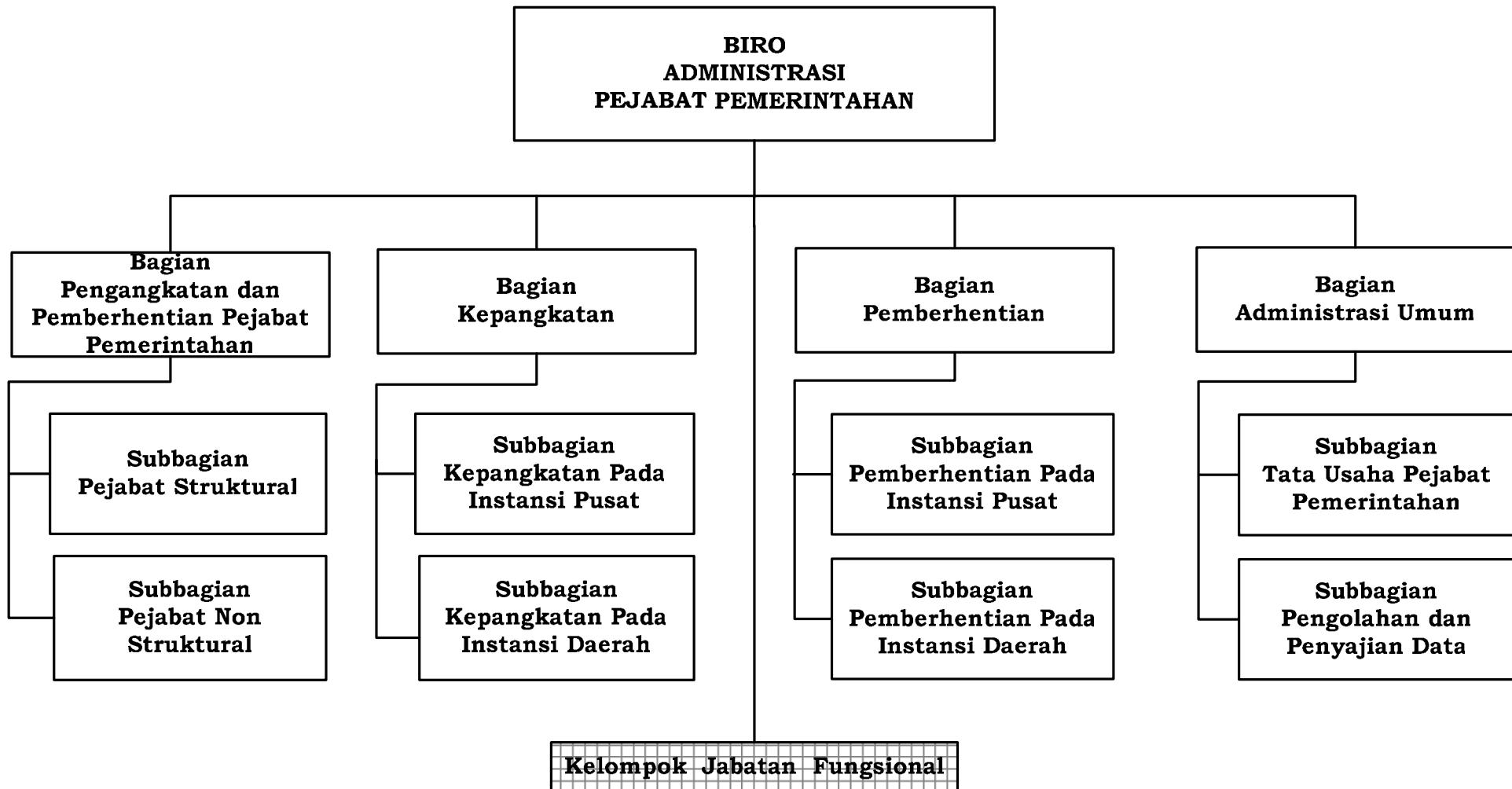




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

- 57 -

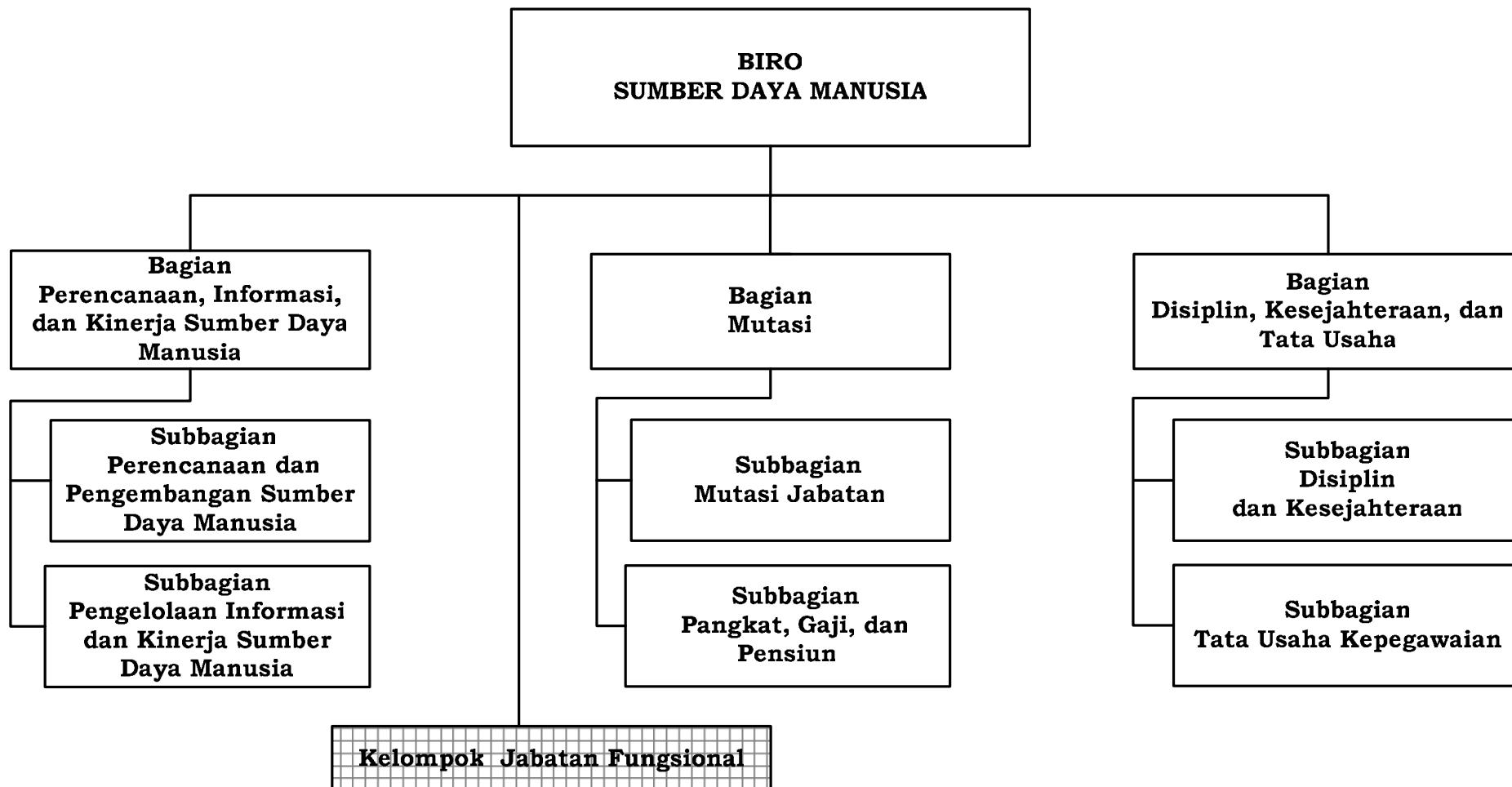




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

- 58 -

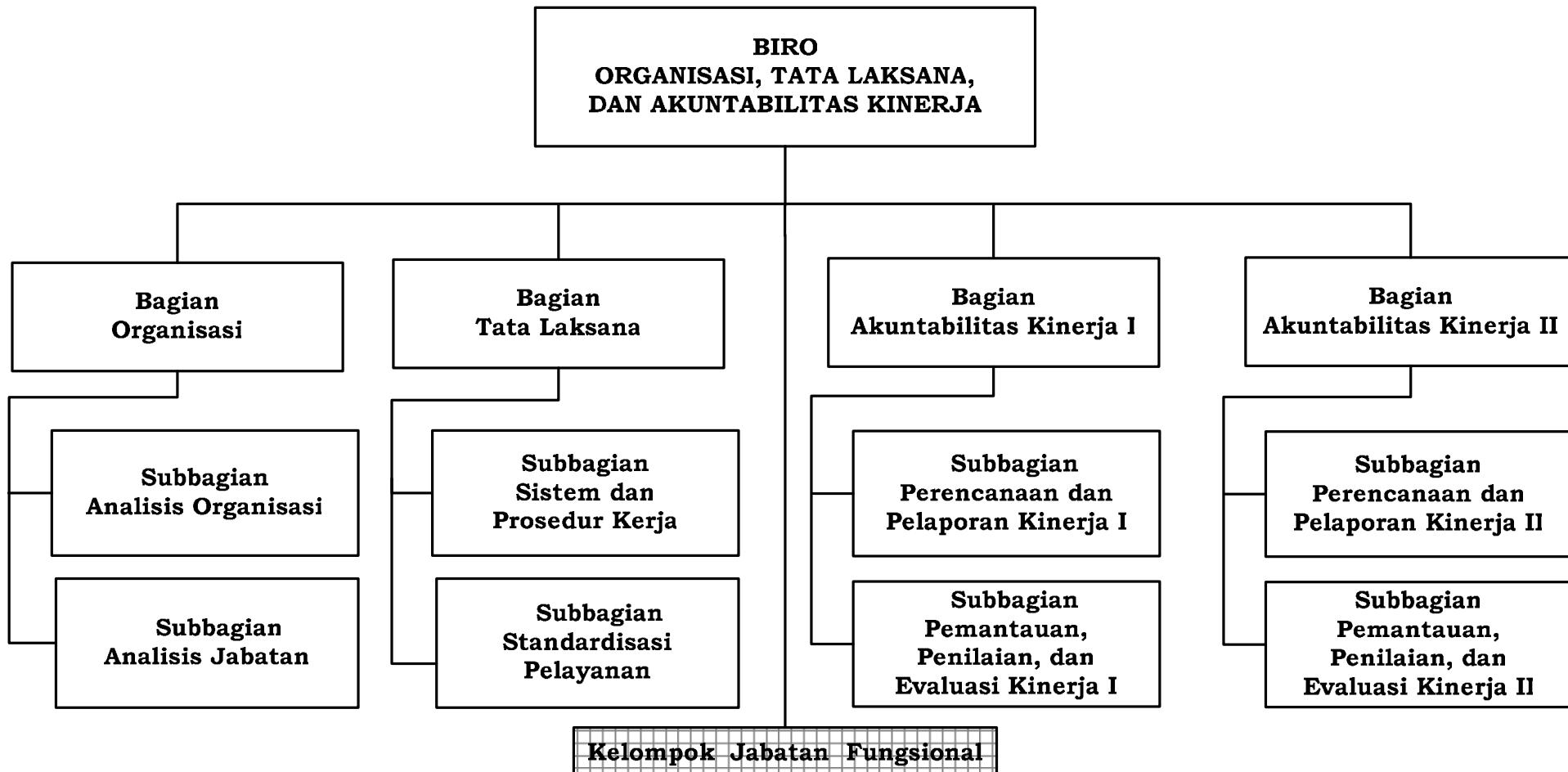




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

- 59 -

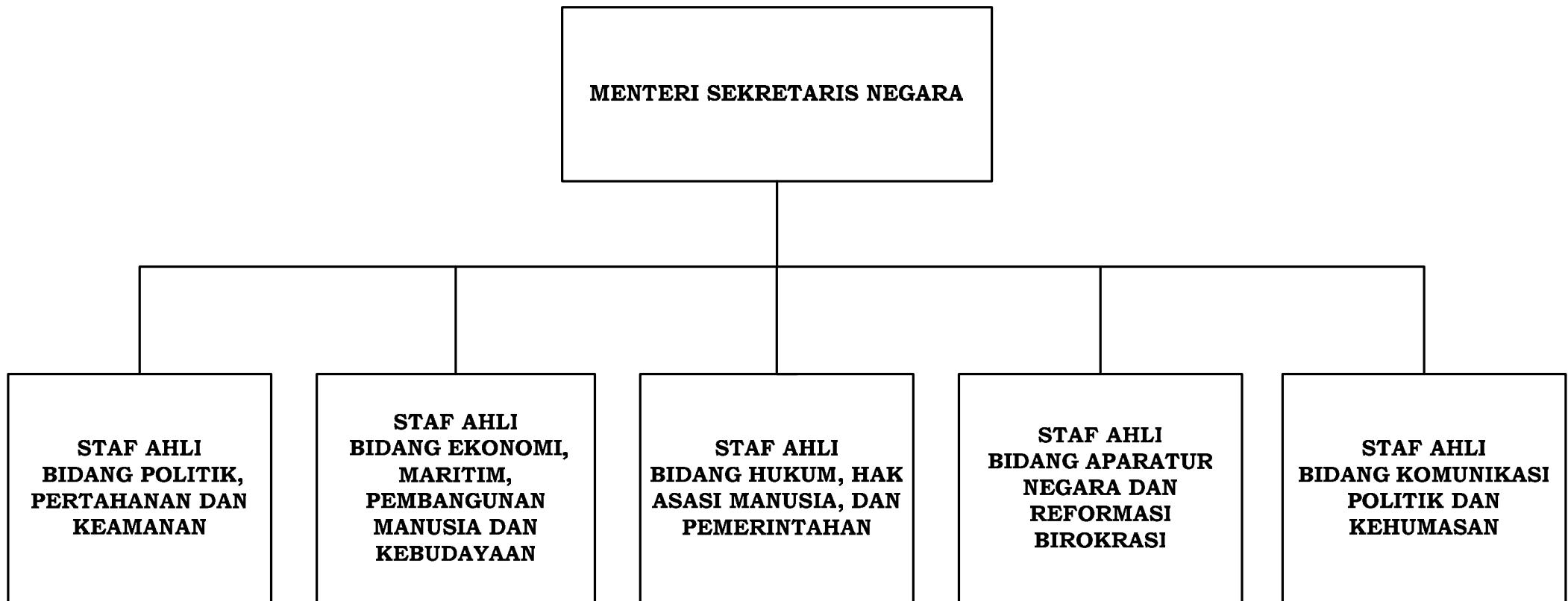




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

STAF AHLI

- 60 -

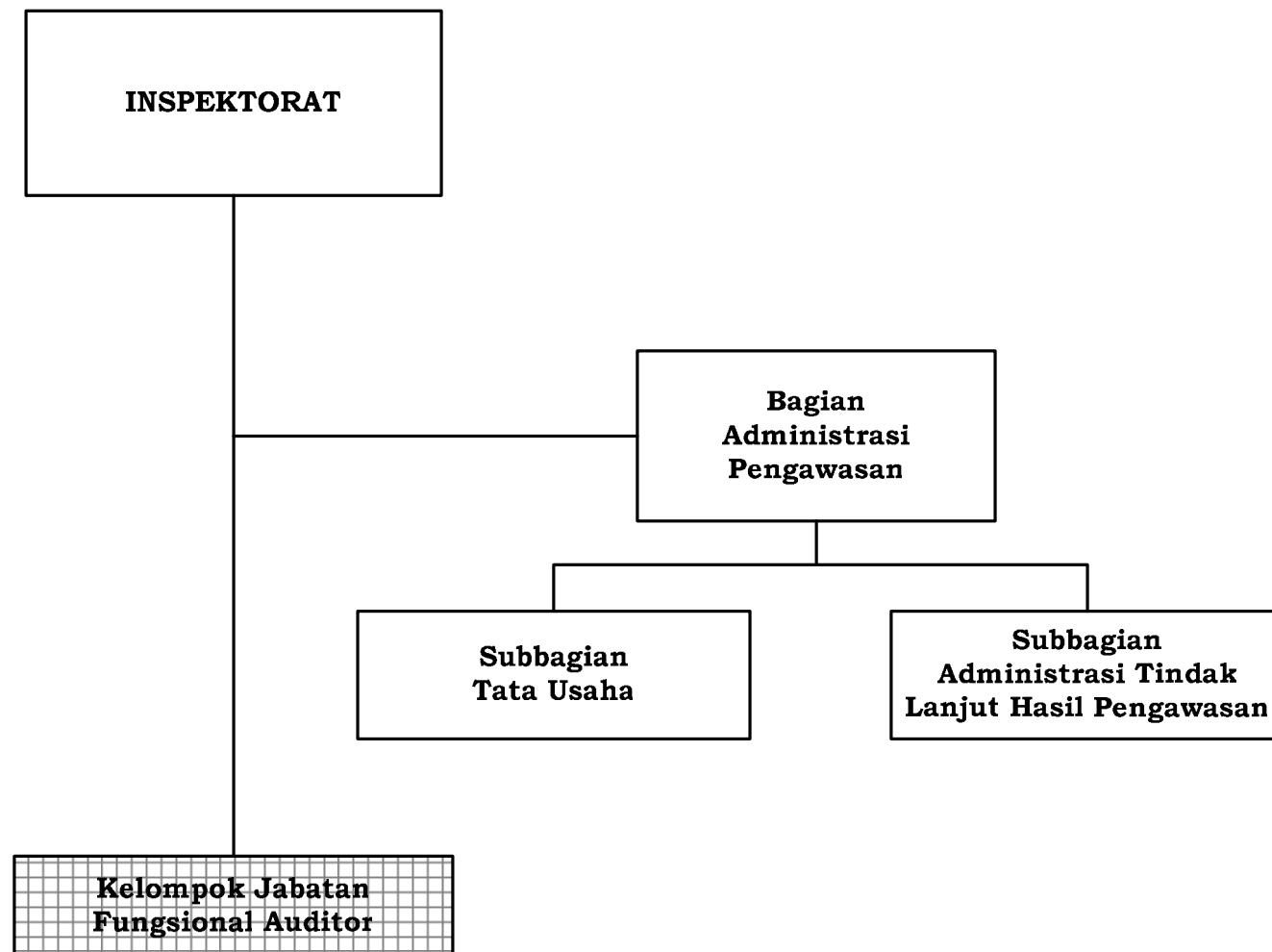




**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

INSPEKTORAT

- 61 -

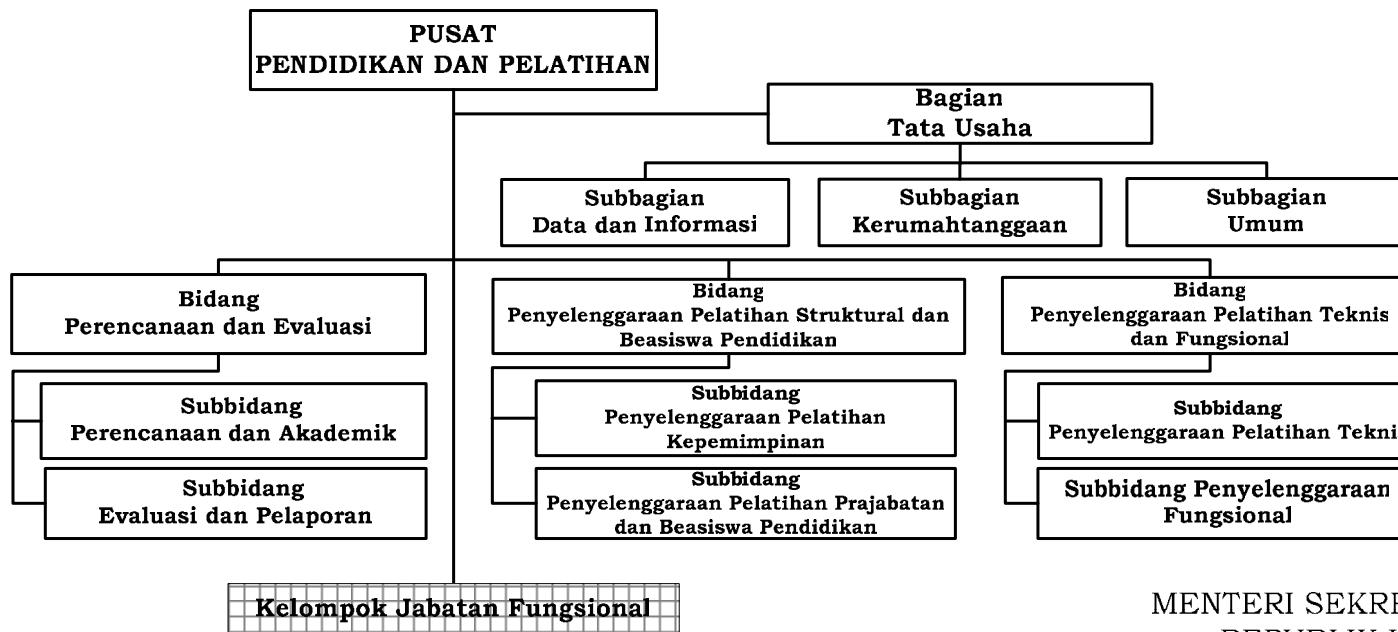




MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- 62 -



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Deputi Bidang Administrasi Aparatur,



Cecep Sutiawan