



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;  
4. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);

5. Peraturan . . .



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 . . .



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.



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 Deputy Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputy Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Deputy 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 PNBPN;
- 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 PNBPN, 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 PNPB, 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 PNBK, 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 Deputy Bidang Hukum dan Perundang-undangan, Deputy Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan, Deputy 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 prasarananya 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. penghimpunan 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.