PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2005
TENTANG
SEKRETARIAT NEGARA DAN SEKRETARIAT KABINET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:
a. bahwa dalam rangka membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara dan pemerintahan, diperlukan peningkatan pemberian dukungan teknis dan administrasi secara terpadu, efisien dan efektif;
b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menata kembali organisasi Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;

Mengingat:
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 8/M Tahun 2005;
3. Keputusan Presiden Nomor 188/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 192/M Tahun 2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:
PERATURAN PRESIDEN TENTANG SEKRETARIAT NEGARA DAN SEKRETARIAT KABINET.

BAB I
SEKRETARIAT NEGARA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1
Sekretariat Negara adalah lembaga Pemerintah yang dipimpin oleh Menteri Sekretaris Negara, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pasal 2
Sekretariat Negara mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara.

Pasal 3
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Negara menyelenggarakan fungsi:
a. pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pelaksanaan tugasnya menyelenggarakan kekuasaan negara;
b. penyiapan naskah-naskah Presiden dan Wakil Presiden;
c. koordinasi pemberian pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden;
d. koordinasi pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara;

e. penyelenggaraan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan dan atau pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Negara dan Pejabat Negara;
f. pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian rancangan Undang-undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang dan Peraturan Pemerintah, serta pemberian pertimbangan kepada Sekretaris Kabinet dalam penyusunan rancangan Peraturan Presiden;
g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan Presiden dan Wakil Presiden;
h. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Sekretariat Negara, terdiri dari :
   a. Rumah Tangga Kepresidenan;
   b. Sekretariat Wakil Presiden;
   c. Sekretariat Militer;
   d. Sekretariat Menteri Sekretaris Negara;
   e. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan;
   f. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Sumber Daya Manusia;
   g. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Hubungan Kelembagaan;
   h. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-Undangan;
   i. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Pengawasan;
   j. Staf Ahli.
(2) Rumah Tangga Kepresidenan dan Sekretariat Militer berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
(3) Sekretariat Wakil Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 5

(1) Sekretaris Menteri Sekretaris Negara mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi di bidang perencanaan program, administrasi keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, kerjasama teknik luar negeri, dan administrasi umum lainnya di lingkungan Sekretariat Negara.
(2) Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan, mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam menyiapkan bahan dan data yang diperlukan dalam rangka mendukung kebijakan Presiden, penyiapan naskah kenegaraan, penerjemahan, pengelolaan informasi, dan masalah-masalah hubungan internasional.
(3) Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan dan atau pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Negara dan Pejabat Negara, serta mengembangkan sumber daya manusia, pengkajian serta penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Negara.
(4) Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan hubungan dengan lembaga-lembaga tinggi negara, lembaga legislatif daerah, organisasi politik, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan.
(5) Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian rancangan Undang-undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

undang dan Peraturan Pemerintah, penyiapan pertimbangan Menteri Sekretaris Negara kepada Sekretaris Kabinet dalam penyusunan rancangan Peraturan Presiden.

(6) Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Pengawasan mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam melaksanakan pengawasan dan pengembangan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Negara dan penanganan pengaduan masyarakat.

(7) Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara, mempunyai tugas membantu Menteri Sekretaris Negara dalam melaksanakan pengkajian, dan penyampaian hasil analisis, serta saran dalam bidang tertentu berdasarkan keahliannya, baik atas permintaan Menteri Sekretaris Negara maupun atas prakarsa sendiri.

Pasal 6

(1) Deputi Menteri Sekretaris Negara terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro, Biro terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bagian, dan Bagian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian.

(2) Jumlah Staf Ahli paling banyak 5 (lima).

(3) Di lingkungan Sekretariat Negara dapat dibentuk Pusat, yang terdiri dari Bagian Tata Usaha dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Bagian Tata Usaha terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian dan Bidang terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbidang.

(4) Di lingkungan Sekretariat Negara dapat dibentuk Unit, yang terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan paling banyak 3 (tiga) Subbidang.

Bagian Ketiga
Rumah Tangga Kepresidenan

Pasal 7

(1) Rumah Tangga Kepresidenan dipimpin oleh Kepala Rumah Tangga Kepresidenan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.

(2) Rumah Tangga Kepresidenan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada Presiden.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Rumah Tangga Kepresidenan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan dan pelaksanaan acara kenegaraan dan acara lainnya yang dipimpin atau dihadiri Presiden, dan acara lain yang dihadiri Presiden dan atau isteri/suami Presiden;
b. penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Presiden dan atau isteri/suami Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
c. penyelenggaraan urusan keprotokolan Presiden dan isteri/suami Presiden;
d. pengkoordinasian kegiatan pers dan media di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
e. pengelolaan istana-istana Presiden beserta museum dan sanggar seni;
f. penyelenggaraan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan isteri/suami Presiden;
g. perencanaan program dan anggaran, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
h. pengelolaan anggaran khusus Presiden;
i. pelayanan administrasi umum di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
j. pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan kepada para ajudan Presiden dan ajudan isteri/suami Presiden serta Dokter Pribadi isteri/suami Presiden;
k. koordinasi dengan Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Presiden dan atau isteri/suami Presiden.

Pasal 9

Rumah Tangga Kepresidenan terdiri dari:

a. Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Kerumahtanggaan dan Pengelolaan Istana;
b. Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Protokol, Pers dan Media.

Pasal 10

(1) Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Kerumahtanggan dan Pengelolaan Istana mempunyai tugas membantu Kepala Rumah Tangga Kepresidenan dalam menyelenggarakan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan atau atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan pengelolaan istana serta kegiatan penting lainnya di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan.
(2) Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Protokol, Pers, dan Media mempunyai tugas membantu Kepala Rumah Tangga Kepresidenan dalam menyelenggarakan urusan keprotokolan, pers, dokumentasi, media, dan informasi kegiatan yang dilakukan oleh Presiden dan atau istri/suami Presiden.

Pasal 11

(1) Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro, Biro terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bagian, Bagian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian.
(2) Di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan dapat dibentuk Unit, yang terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan paling banyak 3 (tiga) Subbidang.

Bagian Keempat
Sekretariat Wakil Presiden

Pasal 12

(1) Sekretariat Wakil Presiden dipimpin oleh Sekretaris Wakil Presiden, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
(2) Sekretariat Wakil Presiden mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada Wakil Presiden, serta dukungan pengambilan kebijakan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Sekretariat Wakil Presiden menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan dan pelaksanaan acara kenegaraan dan acara lainnya yang dipimpin atau dihadiri Wakil Presiden, dan acara lain yang dihadiri Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden;
b. penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
c. penyiapan data, informasi, telaahan atau kajian, dan laporan mengenai masalah-masalah yang terkait dengan tugas Wakil Presiden dalam rangka membantu Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan Negara pada umumnya, maupun dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu yang diberikan Presiden kepada Wakil Presiden;
d. pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan lembaga tinggi negara, departemen dan lembaga pemerintah lainnya, serta pihak-pihak lain yang diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
e. perencanaan program dan anggaran dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Wakil Presiden;
f. penyiapan bahan untuk pemberian keterangan pers dan pemberitaan media massa, serta pelayanan penerjemahan;

g. koordinasi dengan unit-unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, dalam rangka pemberian dukungan teknis dan administrasi bagi pelaksanaan tugas-tugas Wakil Presiden;
h. pemberian dukungan teknis dan administrasi yang diperlukan bagi kelancaran pelaksanaan tugas penasehat atau tim kerja yang akan ditetapkan kemudian guna membantu Wakil Presiden;
i. penyelenggaraan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden;
j. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan kepada Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden;
k. pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan kepada para ajudan Wakil Presiden dan ajudan isteri/suami Wakil Presiden serta Dokter Pribadi isteri/suami Wakil Presiden;
l. koordinasi dengan Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden;
m. pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
n. pengelolaan anggaran khusus Wakil Presiden;
o. pelayanan administrasi umum di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden;
p. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Presiden.

Pasal 14

Dalam hal Wakil Presiden dibantu oleh Staf Khusus, Sekretariat Wakil Presiden melakukan tugas koordinasi pelayanan administrasi yang diperlukan untuk mendukung kelancaran tugas sehari-hari Staf Khusus tersebut.

Pasal 15

Staf Khusus Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 16

Sekretariat Wakil Presiden terdiri dari:
a. Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Politik;
b. Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Ekonomi;
c. Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Kesejahteraan Rakyat;
d. Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Dukungan Pengawasan Pemerintahan dan Pembangunan;
e. Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Administrasi.

Pasal 17

(1) Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Politik mempunyai tugas membantu Sekretaris Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis kepada Wakil Presiden di bidang politik, pemerintahan, kewilayahan, hukum, hak asasi manusia, wawasan, pertahanan negara, keamanan, dan ketertiban masyarakat.
(2) Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Ekonomi mempunyai tugas membantu Sekretaris Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis kepada Wakil Presiden di bidang ekonomi, keuangan, perindustrian, dan perdagangan.
(3) Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis kepada Wakil Presiden di bidang kesejahteraan rakyat.
(4) Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Dukungan Pengawasan Pemerintahan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan teknis kepada Wakil Presiden di bidang pengawasan pelaksanaan otonomi daerah, monitoring penanganan korupsi, pengawasan pembangunan dan pengaduan masyarakat.
(5) Deputi Sekretaris Wakil Presiden Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Wakil Presiden dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi

kepada Wakil Presiden dan atau isteri/suami Wakil Presiden di bidang kerumahtanggaan, keprotokolan, perlengkapan, dokumentasi, dan media massa serta administrasi umum lainnya.

Pasal 18

(1) Deputi Sekretaris Wakil Presiden terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro, Biro terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bagian, Bagian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian.
(2) Di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden dapat dibentuk Pusat, yang terdiri dari Bagian Tata Usaha dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Bagian Tata Usaha terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian dan Bidang terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbidang.
(3) Di lingkungan Sekretariat Wakil Presiden dapat dibentuk Unit, yang terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan paling banyak 3 (tiga) Subbidang.

Bagian Keempat
Sekretariat Militer

Pasal 19

(1) Sekretariat Militer dipimpin oleh Sekretaris Militer, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
(2) Sekretariat Militer mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam melaksanakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, pelayanan teknis dan administrasi pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan perwira Angkatan Darat, Angkatan Laut, Angkatan Udara, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing.
(3) Sekretaris Militer karena jabatannya melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Jenderal Dewan Tanda-Tanda Kehormatan Republik Indonesia.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dan (3), Sekretariat Militer menyelenggarakan fungsi:

a. pemberian dukungan teknis dan administrasi pelaksanaan tugas Presiden sebagai pemegang kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara;
b. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengkoordinasian penyelenggaraan pengamanan dalam rangka pengamanan fisik dan non fisik bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga, termasuk tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
c. pelayanan teknis dan administrasi pembinaan personil Angkatan Darat, Angkatan Laut, Angkatan Udara, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berkaitan dengan pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan perwira Angkatan Darat, Angkatan Laut, Angkatan Udara, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia serta pengangkatan atau pemberhentian dari dinas keprajuritan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
d. pelaksanaan urusan administrasi penganugerahan gelar pahlawan serta pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi penganugerahan tanda kehormatan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai penganugerahan tanda kehormatan secara imbal balik antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah Negara Asing;
f. pembinaan administrasi dan pemberian petunjuk teknis di bidang pengamanan kepada Ajudan Presiden dan Ajudan Wakil Presiden, Ajudan isteri/suami Presiden dan

Ajudan Isteri/suami Wakil Presiden dan Ajudan Tamu Negara Asing, serta Dokter Pribadi Presiden dan Dokter Pribadi Wakil Presiden;

g. penyelenggaraan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pengawasan, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi urusan dalam di lingkungan Sekretariat Militer.

Pasal 21

Sekretariat Militer terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro, Biro terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bagian, dan Bagian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian.

BAB II
SEKRETARIAT KABINET

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 22

Sekretariat Kabinet adalah lembaga pemerintah yang dipimpin oleh Sekretaris Kabinet, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

Pasal 23

(1) Sekretariat Kabinet mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administrasi, serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah, penyiapan rancangan Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden, penyiapan penyelenggaraan sidang kabinet serta pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pemerintahan dan kepangkatan pegawai negeri sipil yang kewenangannya berada di tangan Presiden dan pegawai negeri sipil di lingkungan Sekretariat Kabinet.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Kabinet mendapatkan petunjuk dari Presiden dan Wakil Presiden

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Sekretariat Kabinet menyelenggarakan fungsi :

a. pemantauan dan evaluasi serta penyampaian analisis atas pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang politik dan keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
b. pemantauan dan evaluasi serta penyampaian analisis atas pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang hukum dan pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam rangka penyiapan rancangan Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden;
c. penyelenggaraan dan pengadministrasian sidang-sidang kabinet, rapat atau pertemuan dengan para Menteri Kabinet dan atau Pejabat Negara setingkat Menteri dan atau Panglima TNI dan atau Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dan atau Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen dan atau Pejabat Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Presiden dan atau Wakil Presiden, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pemerintahan dan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil yang kewenangannya berada di tangan Presiden serta pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan atau pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Kabinet;
d. pemantauan rapat-rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh para Menteri Koordinator;
e. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden.

Pasal 25

Dalam hal Presiden dibantu oleh Staf Khusus, Sekretaris Kabinet melakukan tugas koordinasi pelayanan administrasi yang diperlukan untuk mendukung kelancaran tugas sehari-hari Staf Khusus tersebut.

Pasal 26

Staf Khusus Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, diatur dalam peraturan tersendiri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 27

Sekretariat Kabinet terdiri dari :

a. Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Pemerintahan;
b. Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Hukum;
c. Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Persidangan dan Dokumentasi;
d. Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Administrasi;
e. Staf Ahli.

Pasal 28

(1) Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi, serta analisis atas pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang politik dan keamanan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
(2) Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Hukum mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi serta penyampaian analisis atas pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang hukum dan pemberian dukungan teknis, administrasi dan analisis dalam rangka penyiapan rancangan Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Instruksi Presiden.
(3) Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Persidangan dan Dokumentasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan penyiapan sidang-sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan atau dihadiri oleh Presiden dan atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil-hasil sidang kabinet, dan pengurusan dokumen serta tata usaha di lingkungan Sekretariat Kabinet.
(4) Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pensiun dalam jabatan serta kepangkatan pegawai negeri sipil dan pejabat negara lainnya yang kewenangannya berada di tangan Presiden atau Sekretaris Kabinet, dan administrasi keuangan, umum serta administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.
(5) Staf Ahli Sekretaris Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan pengkajian, dan penyampaian hasil analisis, serta saran dalam bidang tertentu berdasarkan keahliannya, baik atas permintaan Sekretaris Kabinet maupun atas prakarsa sendiri.

Pasal 29

(1) Deputi terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro, Biro terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bagian, Bagian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Subbagian.
(2) Jumlah Staf Ahli paling banyak 5 (lima).

BAB III
STAF KHUSUS

Pasal 30

(1) Di lingkungan Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet masing-masing dapat diangkat paling banyak 3 (tiga) orang Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet.
(2) Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara.
(3) Staf Khusus Sekretaris Kabinet bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.

Pasal 31

Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet masing-masing mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan Sekretaris Kabinet sesuai penugasan Menteri Sekretaris Negara dan Sekretaris Kabinet.

Pasal 32

(1) Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi yang baik dengan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet.
(2) Dalam rangka terwujudnya pelaksanaan tugas Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet dengan baik, Sekretaris Menteri Sekretaris Negara dan Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Administrasi mengatur tata kerja Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet.

Pasal 33

(1) Pengangkatan Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara ditetapkan dengan Keputusan Menteri Sekretaris Negara.
(2) Pengangkatan Staf Khusus Sekretaris Kabinet ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kabinet
(3) Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet dapat berasal dari pegawai negeri atau bukan pegawai negeri.
(4) Pegawai negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 34

(1) Pegawai negeri yang diangkat menjadi Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberhentikan dari jabatan organiknya selama menjadi Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet tanpa kehilangan statusnya sebagai pegawai negeri.
(2) Pegawai negeri yang diangkat menjadi Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet tetap menerima gaji sebagai pegawai negeri.
(3) Pegawai Negeri yang diangkat sebagai Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi tanpa terikat jenjang pangkat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

(1) Pegawai negeri yang berhenti atau telah berakhir masa baktinya sebagai Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet, diaktifkan kembali dalam jabatan organiknya apabila belum mencapai batas usia pensiun.
(2) Pegawai negeri yang diangkat sebagai Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri

apabila telah mencapai batas usia pensiun dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Hak keuangan dan fasilitas lainnya bagi Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberikan setinggi-tingginya setingkat dengan jabatan struktural eselon I.b.

Pasal 37

(1) Masa bakti Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet paling lama sama dengan masa jabatan Menteri yang bersangkutan.
(2) Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet apabila berhenti atau telah berakhir masa baktinya tidak diberikan pensiun dan uang pesangon.

Pasal 38

Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet masing-masing mendapat dukungan administrasi dari Sekretariat Menteri Sekretaris Negara dan Deputi Sekretaris Kabinet Bidang Administrasi.

Pasal 39

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 40

(1) Semua satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Rumah Tangga Kepresidenan, Sekretariat Militer, dan Sekretariat Wakil Presiden berikut unsur-unsurnya dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
(2) Koordinasi tersebut meliputi kebijakan, strategi, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
(3) Untuk mendukung kelancaran koordinasi kegiatan tersebut, dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 41

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Rumah Tangga Kepresidenan, Sekretariat Militer, dan Sekretariat Wakil Presiden bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 42

(1) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas, dan penyampaian laporan kepada Menteri Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Kepala Rumah Tangga Kepresidenan, Sekretaris Militer, dan Sekretaris Wakil Presiden, dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tingkatan jabatan dalam susunan organisasi masing-masing unit kerja.
(2) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan kecepatan atau memerlukan kerahasiaan, Menteri Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Kepala Rumah Tangga Kepresidenan, Sekretaris Militer, dan Sekretaris Wakil Presiden dapat langsung menugaskan pejabat di lingkungan masing-masing untuk membantunya dalam menyelesaikan suatu tugas.
(3) Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pejabat yang ditugaskan Menteri Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Kepala Rumah Tangga Kepresidenan,

Sekretaris Militer, dan Sekretaris Wakil Presiden wajib melaporkan hasil pelaksanaannya kepada pejabat Eselon I yang menjadi atasan dalam satuan kerjanya.

Pasal 43

Menteri Sekretaris Negara dan Sekretaris Kabinet sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing membubuhkan paraf pada lembar kedua setiap dokumen yang perlu ditandatangani Presiden.

BAB V
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, DAN ESELON

Pasal 44

(1) Pejabat eselon I Sekretariat Negara, Sekretariat Militer, Rumah Tangga Kepresidenan, dan Sekretariat Wakil Presiden diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Sekretaris Negara.
(2) Pejabat eselon I Sekretariat Kabinet diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Sekretaris Kabinet.

Pasal 45

(1) Pejabat eselon II ke bawah di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Militer, Rumah Tangga Kepresidenan, dan Sekretariat Wakil Presiden diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
(2) Pejabat eselon II ke bawah di lingkungan Sekretariat Kabinet, diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Kabinet.
(3) Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Militer, Rumah Tangga Kepresidenan, dan Sekretariat Wakil Presiden diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat Kabinet diangkat dan diberhentikan Sekretaris Kabinet sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

(1) Kepala Rumah Tangga Kepresidenan, Sekretaris Militer, Sekretaris Wakil Presiden, Sekretaris Menteri Sekretaris Negara, dan Deputi adalah jabatan struktural eselon I.a.
(2) Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon I.b.
(3) Kepala Biro dan Kepala Pusat adalah jabatan struktural eselon II.a.
(4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Istana, dan Kepala Unit adalah jabatan struktural eselon III.a.
(5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 47

Pejabat struktural eselon I.a yang dialihtugaskan pada jabatan Staf Ahli, tetap diberikan eselon I .a.

Pasal 48

(1) Penjabaran lebih lanjut organisasi di lingkungan Sekretariat Negara ditetapkan oleh Menteri Sekretaris Negara berdasarkan masukan-masukan dari Sekretaris Militer, Kepala Rumah Tangga Kepresidenan, dan Sekretaris Wakil Presiden setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
(2) Penjabaran lebih lanjut organisasi Sekretariat Kabinet, ditetapkan oleh Sekretaris Kabinet setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 49

Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Rumah Tangga Kepresidenan, dan Sekretariat Wakil Presiden dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Presiden ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, tetap melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Presiden ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Dengan diberlakukannya Peraturan Presiden ini, maka :

1. Keputusan Presiden Nomor 156 Tahun 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Militer;
2. Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 2000 tentang Sekretariat Wakil Presiden;
3. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 2000 tentang Sekretariat Presiden;
4. Keputusan Presiden Nomor 111 Tahun 2000 tentang Sekretariat Kabinet;
5. Keputusan Presiden Nomor 117 Tahun 2000 tentang Sekretariat Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 2001;

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2005
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO