

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 58 TAHUN 2000  
TENTANG  
SEKRETARIAT NEGARA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :  
bahwa dalam rangka memberikan dukungan staf dan pelayanan administrasi kepada Presiden selaku Kepala Negara dalam menyelenggarakan kekuasaan Pemerintahan Negara secara terpadu sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dapat berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, dipandang perlu menetapkan Keputusan Presiden tentang Sekretariat Negara ;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Keputusan Presiden Nomor 156 Tahun 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Militer Presiden;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG SEKRETARIAT NEGARA.

BAB I  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI  
Pasal 1

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

Pasal 2

Sekretariat Negara mempunyai tugas memberi dukungan staf dan pelayanan administrasi kepada Presiden selaku Kepala Negara dalam menyelenggarakan kekuasaan Pemerintahan Negara di bidang penyiapan data yang diperlukan bagi penyusunan naskah presiden, penerbitan peraturan perundang-undangan, dan tugas-tugas di bidang administrasi negara lainnya.

Pasal 3

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

- a. pengaturan, pengelolaan, dan pengendalian pemanfaatan aset negara yang berada di bawah penguasaan dan/atau pengawasan Sekretariat Negara;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian bagi pegawai yang wewenang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun ditetapkan dengan Keputusan Presiden atau Keputusan Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Pengendalian Pemerintah-an, Sekretaris Presiden, dan Sekretaris Militer Presiden, serta penyelenggaraan administrasi kepegawaian lainnya;

- c. penyelenggaraan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden;
- d. penyiapan data yang diperlukan bagi penyusunan naskah presiden serta penyelenggaraan pelayanan informasi kenegaraan lainnya;
- e. penyelenggaraan pengelolaan kearsipan;
- f. penerbitan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dan/atau disahkan oleh Presiden, serta penanganan administrasi hukum di bidang prerogatif, naturalisasi, ratifikasi, serta penanganan pengaduan dan gugatan;
- g. penyelenggaraan koordinasi urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden;
- h. penyelenggaraan koordinasi urusan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden;
- i. penyelenggaraan urusan kerjasama teknik luar negeri;
- j. penyelenggaraan administrasi umum di lingkungan Sekretariat Negara;
- k. penyelenggaraan administrasi bangunan dan kendaraan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden;
- l. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden.

BAB II  
ORGANISASI  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi  
Pasal 4

Sekretariat Negara terdiri dari :

- a. Deputi Bidang Pemberdayaan Sumber Daya;
- b. Deputi Bidang Naskah Kenegaraan;
- c. Deputi Bidang Administrasi;
- d. Staf Ahli;
- e. Pusat Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.

Bagian Kedua  
Deputi Bidang Pemberdayaan Sumber Daya  
Pasal 5

Deputi Bidang Pemberdayaan Sumber Daya mempunyai tugas membantu Sekretaris Negara dalam pemberdayaan, pengelolaan, dan pengendalian aset negara yang berada di bawah penguasaan dan/atau pengawasan Sekretariat Negara, pemberdayaan sumber daya manusia dan penyelenggaraan urusan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Deputi Bidang Pemberdayaan Sumber Daya menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan data yang diperlukan dalam rangka penataan kembali aset yang berada di bawah penguasaan dan/atau pengawasan Sekretariat Negara;
- b. peningkatan daya guna dan hasil guna aset yang berada di bawah penguasaan dan/atau pengawasan Sekretariat Negara;
- c. penyelenggaraan urusan mutasi jabatan, kenaikan pangkat serta pemberhentian, dan pensiun yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden, serta penyelenggaraan tugas-tugas administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden.
- d. pelaksanaan kajian dan pengendalian di bidang organisasi dan tata laksana serta sistem tata kerja di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden.

#### Pasal 7

Deputi Bidang Pemberdayaan Sumber Daya terdiri dari :

- a. Biro Pengelolaan Aset;
- b. Biro Personil;
- c. Biro Organisasi dan Tata Laksana.

#### Bagian Ketiga

#### Deputi Bidang Naskah Kenegaraan

#### Pasal 8

Deputi Bidang Naskah Kenegaraan mempunyai tugas membantu Sekretaris Negara dalam melaksanakan penyiapan data yang diperlukan dalam penyusunan naskah presiden, pengelolaan kearsipan, serta administrasi hukum dan tata usaha.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Deputi Bidang Naskah Kenegaraan menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan, pengolahan, dan pengkajian data dari Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan sumber lain yang diperlukan untuk bahan penyusunan naskah presiden;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data, informasi dan komunikasi elektronik, serta penyelenggaraan jaringan dan informasi di bidang kenegaraan;
- c. pengelolaan bahan-bahan pustaka dan jasa perpustakaan; pembinaan dan pelaksanaan koordinasi kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden;
- d. penyalinan, penggandaan, dan pendistribusian peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dan/atau disahkan oleh Presiden, serta penanganan administrasi hukum di bidang prerogatif, naturalisasi, ratifikasi, serta penanganan pengaduan dan gugatan;

- e. penyelenggaraan koordinasi urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden.

#### Pasal 10

Deputi Bidang Naskah Kenegaraan terdiri dari :

- a. Biro Naskah dan Informasi;
- b. Biro Kearsipan;
- c. Biro Administrasi Hukum dan Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Deputi Bidang Administrasi

#### Pasal 11

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Negara dalam melaksanakan kegiatan dan pengendalian di bidang administrasi keuangan, urusan kerjasama teknik luar negeri, dan administrasi umum.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam perumusan kebijakan di bidang kerjasama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan luar negeri berupa pemanfaatan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan kebijakan kerjasama teknik luar negeri;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan pelayanan administrasi umum di lingkungan Sekretariat Negara;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi bangunan dan kendaraan di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, dan Sekretariat Militer Presiden;
- e. pemberian dukungan pelayanan di bidang kesehatan dan keamanan dalam di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden dan Sekretariat Militer Presiden;
- f. penyelenggaraan penerjemahan naskah presiden ke dalam bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya, dan sebaliknya.

#### Pasal 13

Deputi Bidang Administrasi terdiri dari :

- a. Biro Keuangan;
- b. Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri;
- c. Biro Umum.

Bagian Kelima  
Staf Ahli  
Pasal 14

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas membantu Sekretaris Negara dalam melaksanakan pengkajian dan penyampaian hasil pemikiran serta saran dalam bidang tertentu berdasarkan keahliannya, baik atas permintaan Sekretaris Negara maupun atas prakarsa sendiri.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

Bagian Keenam  
Pusat Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja  
Pasal 15

Pusat Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas membantu Sekretaris Negara dalam penyelenggaraan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pusat Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi :

- a. asistensi penyusunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah terhadap unit struktural di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Pengendalian Pemerintahan, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Militer Presiden;
- b. pemantauan pelaksanaan rencana strategis dalam tahun anggaran berjalan;
- c. pengawasan pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran;
- d. pengawasan bantuan Presiden;
- e. koordinasi pengawasan baik dengan aparat pengawasan fungsional pemerintah lainnya maupun dengan Badan Pemeriksa Keuangan.

Bagian Ketujuh  
Biro, Pusat, Bagian, dan Subbagian  
Pasal 17

- (1) Masing-masing Biro sebanyak-banyaknya terdiri dari 4 (empat) Bagian sesuai beban kerja.
- (2) Pada Biro tertentu dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas dan fungsi Biro yang bersangkutan.
- (3) Pusat sebanyak-banyaknya terdiri dari 3 (tiga) Bidang sesuai beban kerja.
- (4) Masing-masing Bagian sebanyak-banyaknya terdiri dari 4 (empat) Sub bagian sesuai beban kerja.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Kerja  
Pasal 18

Jika dipandang perlu, untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya Sekretaris Negara, dapat membentuk beberapa kelompok kerja.

**BAB III  
TATA KERJA**

**Pasal 19**

Deputi, Staf Ahli, Kepala Biro, dan Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Negara, secara berjenjang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Negara.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas para Deputi, Staf Ahli, Kepala Biro, dan Kepala Pusat serta pejabat lainnya saling menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan Sekretariat Negara, maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 21**

Setiap pimpinan satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 22**

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Staf Sekretariat Negara mengadakan hubungan dengan lembaga/instansi kenegaraan, kemasyarakatan, dan perorangan, sesuai dengan prosedur yang berlaku.

**Pasal 23**

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Negara, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 24**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut.

**BAB IV  
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN,  
DAN KEPANGKATAN**

**Pasal 25**

- (1) Sekretaris Negara diangkat dan diberhentikan oleh Presiden. Deputi, Staf Ahli, Kepala Biro, dan Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Sekretaris Negara.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Unit dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Negara.

**Pasal 26**

- (1) Deputi adalah jabatan eselon Ia.
- (2) Staf Ahli adalah jabatan eselon Ib.
- (3) Kepala Biro adalah jabatan eselon IIa.
- (4) Kepala Pusat adalah jabatan eselon IIa atau serendah-rendahnya eselon IIb.

- (5) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon IIIa.
- (6) Kepala Unit adalah jabatan setingkat eselon IIIa.
- (7) Kepala Subbagian adalah jabatan eselon IVa.

**BAB V**  
**ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN**  
Pasal 27

Hak keuangan, administrasi, dan fasilitas-fasilitas lainnya bagi Sekretaris Negara diberikan setingkat dengan jabatan Menteri Negara.

Pasal 28

Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Negara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
Pasal 29

Rincian tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Negara ditetapkan oleh Sekretaris Negara setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 30

Pada saat mulai diberlakukannya Keputusan Presiden ini maka seluruh ketentuan yang telah dikeluarkan dan jabatan yang telah ada beserta pejabat yang memangku jabatan tersebut, tetap berlaku dan melaksanakan tugasnya masing-masing sampai dengan dikeluarkannya ketetapan yang baru berdasarkan Keputusan Presiden ini.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 31

Dengan diberlakukannya Keputusan Presiden ini, maka ketentuan mengenai kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat Negara yang telah diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 104 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1999 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 25 April 2000 PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA, t.t.d. ABDURRAHMAN WAHID	Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KABINET RI Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan II, t.t.d. Edy Sudibyo
--	---