



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 58 TAHUN 2010  
TENTANG  
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 47 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara dan dalam rangka meningkatkan kualitas pemberian dukungan teknis dan administrasi, serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara, dipandang perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Kementerian Sekretariat Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) 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 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;  
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG 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 memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara.

## Pasal 3

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

- a. pemberian dukungan data, informasi, dan analisis dalam rangka pengambilan kebijakan di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- b. pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam rangka penyiapan izin prakarsa dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah, serta pemberian pertimbangan kepada Sekretaris Kabinet dalam penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, penyiapan pendapat hukum, serta penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden tentang pemberian grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan dari pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi;
- c. pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden;
- d. penyiapan naskah-naskah bagi Presiden dan Wakil Presiden;
- e. pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira TNI dan Polri, penganugerahan gelar, tanda jasa dan tanda kehormatan, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden;
- f. pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam penyelenggaraan administrasi pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan Dewan Perwakilan Rakyat atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- g. pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga daerah, lembaga non struktural, organisasi politik, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, serta penanganan pengaduan masyarakat;
- h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kerja sama teknik antara pemerintah Indonesia dengan pihak luar negeri;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- j. pengembangan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- k. penyelenggaraan pelayanan dan dukungan perencanaan, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kehumasan, teknologi informasi, pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sekretariat Negara, penyediaan prasarana dan sarana, serta administrasi umum lainnya di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- l. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- m. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden serta oleh peraturan perundang-undangan.

BAB II  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 4

Kementerian Sekretariat Negara terdiri atas:

- a. Rumah Tangga Kepresidenan;
- b. Sekretariat Wakil Presiden;
- c. Sekretariat Militer Presiden;
- d. Sekretariat Kementerian;
- e. Deputi Bidang Dukungan Kebijakan;
- f. Deputi Bidang Sumber Daya Manusia;
- g. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan;
- h. Deputi Bidang Perundang-undangan;
- i. Staf Ahli Bidang Politik, Pertahanan dan Keamanan;
- j. Staf Ahli Bidang Hukum, dan Hak Asasi Manusia;
- k. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat;
- l. Staf Ahli Bidang Komunikasi dan Informatika; dan
- m. Staf Ahli Bidang Aparatur Negara dan Otonomi Daerah.

Bagian Kedua  
Rumah Tangga Kepresidenan

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Rumah Tangga Kepresidenan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan Istri/Suami Presiden;
- b. penyelenggaraan urusan keprotokolan Presiden dan Istri/Suami Presiden;
- c. penyiapan dan pelaksanaan acara kenegaraan dan acara resmi yang dipimpin atau dihadiri Presiden, dan acara lainnya yang dihadiri Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden;
- d. penyiapan dan pelaksanaan acara perjalanan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden baik di dalam maupun di luar negeri;
- e. pengkoordinasian kegiatan pers, media, dan pelayanan informasi serta dokumentasi kegiatan kepresidenan dan acara lainnya di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
- f. pengelolaan Istana-istana Kepresidenan, museum, dan koleksi benda-benda seni serta perpustakaan kepresidenan;
- g. perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;

- h. pengelolaan dana operasional Presiden;
- i. pelayanan administrasi umum di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
- j. pemberian petunjuk-petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada para Ajudan Presiden dan Ajudan Istri/Suami Presiden;
- k. pengkoordinasian Tim Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri Sekretaris Negara.

#### Pasal 8

Rumah Tangga Kepresidenan terdiri atas:

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

#### Paragraf 1

Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan  
Bidang Administasi dan Pengelolaan Istana

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program, penganggaran, peningkatan dan pemantauan kinerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan;
- b. pelaksanaan kegiatan administrasi umum yang meliputi kegiatan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pengendalian;
- c. penyediaan sarana dan prasarana yang meliputi bangunan, perlengkapan, kendaraan, ketertiban dan keamanan dalam;
- d. penelitian, penilaian, pembayaran dan pembukuan, serta pemantauan pengelolaan dana operasional Presiden;
- e. perencanaan dan pelaksanaan dukungan kerumahtanggaan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya yang meliputi kegiatan jamuan, tata graha, peralatan, dan seni budaya;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan Istana-istana Kepresidenan di daerah;
- g. pengelolaan museum dan koleksi benda-benda seni Kepresidenan;
- h. penyusunan program dan laporan; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Rumah Tangga Kepresidenan.

#### Pasal 12

- (1) Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Administrasi dan Pengelolaan Istana terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Biro.
- (2) Biro terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing Bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.
- (3) Khusus Bagian yang menangani tata usaha pimpinan terdiri atas sejumlah Subbagian sesuai dengan kebutuhan.

#### Paragraf 2

#### Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Protokol, Pers, dan Media

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Protokol, Pers, dan Media menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- b. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pers dan media, peliputan dan analisis berita kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya;
- c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi, data dan dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- d. pengelolaan perpustakaan Kepresidenan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Rumah Tangga Kepresidenan.

#### Pasal 16

- (1) Deputi Kepala Rumah Tangga Kepresidenan Bidang Protokol, Pers, dan Media terdiri atas 2 (dua) Biro.
- (2) Biro terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing Bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.