



PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
NOMOR 11 TAHUN 2024 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sekretariat Negara, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Sekretariat Negara;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Sekretariat Negara telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 344) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 3);
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1062);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA NOMOR 11 TAHUN 2024 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1062) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden, serta dukungan program strategis Presiden;
- b. pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara;

- c. pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara 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. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, penyelesaian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, dan pengundangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden, serta penyelesaian dan penanganan terkait dengan litigasi, penyelesaian permasalahan hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, perubahan pidana mati atau perubahan pidana penjara seumur hidup, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional;
- e. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga nonstruktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, dan penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri, serta penyelenggaraan kemitraan;
- f. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan aparatur sipil negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta pemberian dukungan teknis kepada Tim Penilai Akhir;
- g. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengkajian, pemberian rekomendasi, dan penyelesaian masalah kebijakan dan program pemerintah;
- h. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, dan penyiapan naskah bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden;

- i. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis pelaksanaan penerjemahan, serta pembinaan jabatan fungsional penerjemah dan analisis kerja sama;
 - j. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian;
 - k. pembinaan, penataan, dan pengembangan aparatur sipil negara, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
 - l. koordinasi dan perumusan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum dan litigasi di lingkungan Kementerian;
 - m. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian, serta pengelolaan arsip kepresidenan, pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk mantan Presiden, mantan Wakil Presiden, dan pejabat negara tertentu, serta dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
 - n. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
 - o. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan, dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
 - p. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden serta oleh peraturan perundang-undangan.
2. Ketentuan Pasal 81 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 81

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

3. Ketentuan Pasal 82 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Sekretariat Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan kerumahtanggaan Presiden dan/atau istri/suami Presiden;
- b. koordinasi pengelolaan istana kepresidenan, museum, dan koleksi benda seni;

- c. pelaksanaan urusan keprotokolan dan acara perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam maupun di luar negeri;
 - d. koordinasi kegiatan pers dan media kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden serta acara lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden;
 - e. pemberian dukungan analisis, teknis, dan administrasi dukungan program strategis Presiden;
 - f. pengelolaan dana operasional Presiden;
 - g. koordinasi pelaksanaan tugas pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sekretariat Presiden;
 - h. pemberian petunjuk teknis di bidang kerumahtanggaan dan keprotokolan kepada para Ajudan Presiden, Ajudan Istri/Suami Presiden, dan Asisten Ajudan Presiden;
 - i. koordinasi Dokter Kepresidenan dalam rangka pemberian layanan kesehatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden;
 - j. pemberian dukungan prasarana dan sarana serta hak keuangan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Menteri.
4. Ketentuan Pasal 83 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83

Susunan Organisasi Sekretariat Presiden terdiri atas:

- a. Deputi Bidang Administrasi;
 - b. Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media; dan
 - c. Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden.
5. Judul Bagian Ketiga diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga
Deputi Bidang Administrasi

6. Ketentuan Pasal 84 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 84

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

7. Ketentuan Pasal 85 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 85

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Presiden dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sekretariat Presiden, pengelolaan istana kepresidenan, museum, koleksi benda seni, dan pelayanan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana, serta hak keuangan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

8. Ketentuan Pasal 86 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan istana kepresidenan;
- c. pemberian dukungan prasarana dan sarana serta hak keuangan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden;
- d. pengelolaan perpustakaan, museum, dan koleksi benda seni Kepresidenan;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, organisasi dan tata laksana, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden.

9. Ketentuan Pasal 87 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87

Deputi Bidang Administrasi terdiri atas:

- a. Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan; dan
- b. Biro Umum.

10. Judul Paragraf 2 Bagian Ketiga BAB V diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan

11. Ketentuan Pasal 88 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, akuntabilitas kinerja, dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Sekretariat Presiden, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana serta hak keuangan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

12. Ketentuan Pasal 89 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pelaksanaan layanan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- c. penyusunan rencana, program, anggaran, revisi anggaran, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran yang bersumber dana dari DIPA Kementerian dan DIPA Bendahara Umum Negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- d. pengelolaan perbendaharaan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- e. pelaksanaan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- f. penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja dari Bagian Anggaran Kementerian, Satuan Kerja dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- g. penyusunan perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan laporan kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden;
- h. penyiapan bahan untuk kegiatan audit/reviu baik internal maupun eksternal dan tindak lanjut hasil audit/reviu di lingkungan Sekretariat Presiden;

- i. pemberian dukungan administrasi hak keuangan bagi Staf Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden, serta tenaga pendukung bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
 - j. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Administrasi.
13. Ketentuan Pasal 90 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

Biro Tata Usaha, Perencanaan, dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia;
 - b. Bagian Perencanaan;
 - c. Bagian Keuangan dan Administrasi Barang Milik Negara;
 - d. Bagian Dukungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden;
 - e. Bagian Dukungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden; dan
 - f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
14. Ketentuan Pasal 91 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

Bagian Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, layanan perpustakaan kepresidenan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden.

15. Ketentuan Pasal 92 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Tata Usaha dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan;
- b. pengelolaan administrasi sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- c. pengelolaan layanan perpustakaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- d. pelaksanaan urusan persuratan di lingkungan Sekretariat Presiden.

16. Di antara Pasal 94 dan Pasal 95 disisipkan 7 (tujuh) Pasal, yakni Pasal 94A sampai dengan Pasal 94G, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 94A

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, revisi anggaran, pemantauan, dan evaluasi anggaran yang bersumber dana dari DIPA Kementerian dan DIPA Bendahara Umum Negara, serta penyusunan perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan laporan kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 94B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94A, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran yang bersumber dana dari DIPA Kementerian dan DIPA Bendahara Umum Negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. koordinasi dan penyusunan revisi anggaran yang bersumber dana dari DIPA Kementerian dan DIPA Bendahara Umum Negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- c. koordinasi dan penyusunan pemantauan dan evaluasi anggaran yang bersumber dana dari DIPA Kementerian dan DIPA Bendahara Umum Negara di lingkungan Sekretariat Presiden;
- d. penyusunan perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, dan laporan kinerja di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- e. koordinasi dan penyiapan bahan untuk kegiatan reviu atas perencanaan dan penganggaran anggaran baik internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil reviu di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 94C

Bagian Perencanaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 94D

Bagian Keuangan dan Administrasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan pelaksanaan akuntansi keuangan di lingkungan Sekretariat Presiden serta pemberian hak keuangan bagi Staf Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden, staf pendukung bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 94E

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94D, Bagian Keuangan dan Administrasi Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja istana kepresidenan dari Bagian Anggaran Kementerian dan Satuan Kerja dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- c. pengelolaan administrasi belanja pegawai, pembayaran dan pengurusan pajak;
- d. pelaksanaan urusan akuntansi, analisis, dan pelaporan keuangan;
- e. pelaksanaan pemberian hak keuangan bagi Staf Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden, staf pendukung bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
- f. penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- g. koordinasi dan penyiapan bahan untuk kegiatan audit atas perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran baik internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil audit di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 94F

Bagian Keuangan dan Administrasi Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 94G

Subbagian Administrasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Sekretariat Presiden.

17. Ketentuan Pasal 95 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 95

Bagian Dukungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip dan dokumentasi, dukungan kerumahtanggaan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden, serta administrasi dana operasional bagi Penasihat Khusus Presiden.

18. Ketentuan Pasal 96 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Dukungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden;
- b. pelaksanaan dukungan kerumahtanggaan di lingkungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden; dan
- c. pengelolaan administrasi dana operasional bagi Penasihat Khusus Presiden.

19. Ketentuan Pasal 97 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 97

Bagian Dukungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Layanan Rumah Tangga; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

20. Ketentuan Pasal 98 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 98

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden, serta pengelolaan administrasi dana operasional bagi Penasihat Khusus Presiden.
- (2) Subbagian Layanan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dukungan kerumahtanggaan di lingkungan Penasihat Khusus Presiden dan Asisten Khusus Presiden.

21. Ketentuan Pasal 99 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 99

Bagian Dukungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip dan dokumentasi, dukungan kerumahtanggaan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden, serta administrasi dana operasional bagi Utusan Khusus Presiden.

22. Ketentuan Pasal 100 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Dukungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden;
- b. pelaksanaan dukungan kerumahtanggaan di lingkungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden; dan
- c. pengelolaan administrasi dana operasional bagi Utusan Khusus Presiden.

23. Ketentuan Pasal 101 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 101

Bagian Dukungan Utusan Khusus Presiden Presiden dan Staf Khusus Presiden terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Layanan Rumah Tangga; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

24. Ketentuan Pasal 102 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden, serta pengelolaan administrasi dana operasional bagi Utusan Khusus Presiden.

- (2) Subbagian Layanan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dukungan administrasi kerumahtanggaan dan administrasi umum lainnya di lingkungan Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Presiden.

- 25. Pasal 103 sampai dengan Pasal 106 dihapus.
- 26. Paragraf 3 Bagian Ketiga BAB V dihapus.
- 27. Pasal 107 sampai dengan Pasal 125 dihapus.
- 28. Ketentuan Pasal 126 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 126

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan bangunan, utilitas, kendaraan, kawasan istana kepresidenan, peralatan dan perlengkapan operasional perkantoran, museum dan koleksi benda seni, pelaksanaan urusan ketertiban dan pengamanan, penataan dan pemeliharaan lingkungan, dan koordinasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Presiden, serta penyediaan sarana dan prasarana bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

- 29. Ketentuan Pasal 127 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan, perizinan pembangunan, pengembangan, pengawasan, perawatan, dan pemeliharaan bangunan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. penatausahaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan utilisasi bangunan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- c. koordinasi pengelolaan dan pengawasan kawasan istana kepresidenan, serta pelaksanaan ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- d. pengelolaan, pengadministrasian, pengaturan operasional kendaraan, perawatan kendaraan dalam rangka pelayanan kepada Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- e. perencanaan, pengelolaan, pengadministrasian, pemeliharaan, dan pemanfaatan museum, koleksi benda seni istana-istana kepresidenan;
- f. perencanaan kebutuhan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan operasional perkantoran di lingkungan Sekretariat Presiden;

- g. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Presiden;
- h. penyediaan sarana dan prasarana bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden;
- i. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Umum; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Administrasi.

30. Ketentuan Pasal 128 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Benda Seni dan Perlengkapan;
- b. Bagian Bangunan;
- c. Bagian Utilitas;
- d. Bagian Kendaraan;
- e. Bagian Pengelolaan Kawasan Istana; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

31. Ketentuan Pasal 129 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 129

Bagian Benda Seni dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadministrasian, pemeliharaan, dan pemanfaatan museum, koleksi benda seni istana-istana kepresidenan, serta penatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan, pengelolaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan operasional perkantoran di lingkungan Sekretariat Presiden.

32. Ketentuan Pasal 130 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Bagian Benda Seni dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengadministrasian, perawatan, pemeliharaan, dan pemanfaatan museum dan koleksi benda seni istana-istana kepresidenan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan perkantoran;
- c. koordinasi layanan pengadaan barang/jasa;
- d. pelaksanaan perawatan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kebutuhan operasional perkantoran; dan
- e. pengelolaan penatausahaan peralatan dan perlengkapan perkantoran.

33. Ketentuan Pasal 131 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 131

Bagian Benda Seni dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Benda Seni;
- b. Subbagian Pemeliharaan Benda Seni;
- c. Subbagian Perlengkapan; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

34. Ketentuan Pasal 132 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 132

- (1) Subbagian Administrasi Benda Seni mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadministrasian koleksi benda seni istana kepresidenan, serta koordinasi penyusunan standardisasi teknis pengelolaan koleksi benda seni istana kepresidenan.
- (2) Subbagian Pemeliharaan Benda Seni mempunyai tugas melakukan kegiatan preservasi dan konservasi, penyiapan perlengkapan, pemanfaatan, dan pengawasan koleksi benda seni istana kepresidenan, serta pengelolaan museum istana kepresidenan.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengelolaan, pendistribusian, perawatan, pemeliharaan, penatausahaan peralatan dan perlengkapan operasional perkantoran di lingkungan Sekretariat Presiden.

35. Ketentuan Pasal 133 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 133

Bagian Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, perizinan pembangunan, pengembangan, pengawasan, perawatan, pemeliharaan bangunan di lingkungan Sekretariat Presiden, pelaksanaan dukungan prasarana kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya, serta penyediaan prasarana bangunan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

36. Ketentuan Pasal 134 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bagian Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan pembangunan, pengelolaan penggunaan, serta pengawasan dan pemeliharaan

- bangunan dan/atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pelaksanaan dukungan prasarana kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya;
- c. pengadministrasian, pengurusan perizinan, penatausahaan, evaluasi dan pelaporan administrasi bangunan, dan usulan penghapusan bangunan dan/atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- d. penyediaan dan pemeliharaan prasarana bangunan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

37. Ketentuan Pasal 135 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 135

Bagian Bangunan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembangunan dan Pemeliharaan Bangunan;
- b. Subbagian Administrasi Bangunan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

38. Ketentuan Pasal 136 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136

- (1) Subbagian Pembangunan dan Pemeliharaan Bangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengelolaan penggunaan, pengawasan dan pemeliharaan bangunan dan/atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden, pelaksanaan dukungan prasarana kegiatan Presiden dan Istri/Suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya, serta penyediaan dan pemeliharaan prasarana bangunan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.
- (2) Subbagian Administrasi Bangunan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian, pengurusan perizinan, penatausahaan, evaluasi dan pelaporan administrasi bangunan, dan pengelolaan usulan penghapusan bangunan dan/atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden.

39. Di antara Pasal 136 dan Pasal 137 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 136A sampai dengan Pasal 136D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136A

Bagian Utilitas mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, pengembangan, pengawasan, perawatan, pemeliharaan utilitas di lingkungan Sekretariat Presiden, pelaksanaan dukungan utilitas

kegiatan Presiden dan istri/suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya, serta penyediaan prasarana utilitas bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

Pasal 136B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136A, Bagian Utilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, pengawasan, dan pengembangan utilitas bangunan atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pelaksanaan dukungan utilitas kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya;
- c. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pengelolaan utilitas bangunan atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- d. penyediaan dan perawatan prasarana utilitas bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, dan Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

Pasal 136C

Bagian Utilitas terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Sistem Utilitas;
- b. Subbagian Pemeliharaan Sistem Utilitas; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 136D

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Sistem Utilitas mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, pengawasan, dan pengembangan utilitas bangunan dan/atau gedung di lingkungan Sekretariat Presiden, pelaksanaan dukungan utilitas kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, dan kegiatan penting lainnya, serta penyediaan dan pemeliharaan prasarana utilitas bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.
- (2) Subbagian Pemeliharaan Sistem Utilitas mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan utilitas bangunan dan/atau gedung, pengadministrasian, dan pengelolaan usulan penghapusan utilitas bangunan dan/atau gedung.

40. Ketentuan Pasal 137 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 137

Bagian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penatausahaan, perawatan, pemeliharaan, pelayanan, dan pengaturan operasional kendaraan dalam rangka pelayanan kepada Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan untuk acara/kegiatan penting lainnya, pelayanan kendaraan untuk kegiatan operasional di lingkungan Sekretariat Presiden, serta penyediaan kendaraan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

41. Ketentuan Pasal 138 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Bagian Kendaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan kendaraan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pengadministrasian, usulan penghapusan, dan penatausahaan kendaraan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- c. koordinasi, pengaturan operasional, dan pemberian pelayanan penggunaan kendaraan kepada Presiden, dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, serta untuk kegiatan penting lainnya dan/atau kegiatan operasional di lingkungan Sekretariat Presiden;
- d. perawatan dan pemeliharaan kendaraan di lingkungan Sekretariat Presiden; dan
- e. penyediaan dan pemeliharaan kendaraan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

42. Ketentuan Pasal 139 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 139

Bagian Kendaraan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Pemeliharaan Kendaraan;
- b. Subbagian Operasional Kendaraan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

43. Ketentuan Pasal 140 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 140

- (1) Subbagian Administrasi dan Pemeliharaan Kendaraan mempunyai tugas melakukan

perencanaan kebutuhan, penatausahaan, usulan penghapusan, serta perawatan dan pemeliharaan kendaraan di lingkungan Sekretariat Presiden.

- (2) Subbagian Operasional Kendaraan mempunyai tugas melakukan koordinasi, pengaturan operasional, dan pemberian layanan penggunaan kendaraan kepada Presiden, dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, serta untuk kegiatan penting lainnya dan/atau kegiatan operasional di lingkungan Sekretariat Presiden serta penyediaan dan pemeliharaan kendaraan bagi Penasihat Khusus Presiden, Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Asisten Khusus Presiden.

44. Ketentuan Pasal 141 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 141

Bagian Pengelolaan Kawasan Istana mempunyai tugas melaksanakan penataan dan pemeliharaan lingkungan, koordinasi pengelolaan dan pengawasan kawasan istana kepresidenan, pengelolaan ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden, serta melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya di lingkungan Biro Umum.

45. Ketentuan Pasal 142 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Bagian Pengelolaan Kawasan Istana menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan penataan dan pemeliharaan lingkungan pertamanan di lingkungan istana kepresidenan;
- b. pengelolaan dan pemeliharaan taman, kebersihan gedung dan halaman, serta tumbuhan dan satwa di lingkungan istana kepresidenan;
- c. koordinasi pengelolaan dan pengawasan kawasan istana kepresidenan;
- d. penyusunan rencana, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan operasi ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- e. koordinasi dengan Pasukan Pengamanan Presiden dan unsur pengamanan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden;
- f. pelaksanaan administrasi perizinan, pengelolaan alat komunikasi, pelayanan kunjungan tamu dan masyarakat, serta penyiapan tanda pengenal petugas di lingkungan Sekretariat Presiden; dan

g. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Umum.

46. Ketentuan Pasal 143 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 143

Bagian Pengelolaan Kawasan Istana terdiri atas:

- a. Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan;
- b. Subbagian Administrasi Keamanan Dalam;
- c. Subbagian Operasional Keamanan Dalam; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

47. Ketentuan Pasal 144 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 144

- (1) Subbagian Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melakukan perencanaan penataan dan pemeliharaan lingkungan pertamanan, pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan taman, gedung kantor beserta halaman serta pemeliharaan tumbuhan dan satwa di lingkungan istana kepresidenan.
- (2) Subbagian Operasional Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan pengaturan, pelaksanaan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden.
- (3) Subbagian Administrasi Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan laporan operasi, pelaksanaan urusan administrasi perizinan, pengelolaan alat komunikasi, pelayanan kunjungan tamu dan masyarakat, dan penyiapan tanda pengenal petugas, koordinasi dengan Pasukan Pengamanan Presiden dan unsur pengamanan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan ketertiban dan pengamanan di lingkungan Sekretariat Presiden, serta koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, dan pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Umum.

48. Judul Bagian Keempat BAB V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media

49. Ketentuan Pasal 145 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 145

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

50. Ketentuan Pasal 146 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 146

Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media mempunyai tugas membantu Sekretaris Presiden dalam menyelenggarakan urusan keprotokolan, pers, media, pelayanan informasi, dokumentasi kegiatan, dan pelayanan dukungan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, serta kegiatan penting lainnya.

51. Ketentuan Pasal 147 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Deputi Bidang Keprotokolan, 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. perencanaan dan pelaksanaan dukungan jamuan, penataan ruangan, peralatan, cendera mata, dan seni budaya kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden.

52. Ketentuan Pasal 148 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 148

Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media terdiri atas:

- a. Biro Protokol;

- b. Biro Dukungan Layanan Kepresidenan; dan
- c. Biro Pers, Media, dan Informasi.

53. Ketentuan Pasal 150 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Biro Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kegiatan keprotokolan acara Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. penyiapan dan pelaksanaan upacara kenegaraan, pertemuan, rapat, dan acara lain yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau istri/suami Presiden;
- c. pengelolaan undangan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. penyiapan administrasi perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam dan ke luar negeri, serta administrasi kegiatan Tamu Negara;
- e. pelaksanaan penyiapan dukungan perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam dan ke luar negeri, serta dukungan kegiatan Tamu Negara;
- f. pelaksanaan penyiapan pelaporan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara dan kegiatan penting lainnya, dan dukungan administrasi Biro Protokol; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media.

54. Ketentuan Pasal 159 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 159

- (1) Subbagian Tata Upacara mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan tata tempat, tata penghormatan dan urutan acara serta pelaksanaan koordinasi dengan pelaku, peserta upacara, petugas protokol pada acara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Dukungan Upacara mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, penyiapan, dan penataan perlengkapan upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

55. Ketentuan Pasal 161 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Undangan dan Administrasi Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pendistribusian undangan, serta pemantauan dan konfirmasi tamu undangan yang akan hadir dalam acara/upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau istri/suami Presiden, serta kegiatan Tamu Negara;
- b. penyiapan, pengaturan, dan pelaporan rapat koordinasi kegiatan acara Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- c. koordinasi dan penyusunan laporan kegiatan Presiden, dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- d. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Protokol.

56. Ketentuan Pasal 163 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 163

- (1) Subbagian Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pendistribusian undangan serta pemantauan dan konfirmasi tamu undangan yang akan hadir dalam acara/upacara yang dipimpin atau dihadiri oleh Presiden dan/atau istri/suami Presiden, kegiatan Tamu Negara, serta penyiapan dan pengaturan rapat koordinasi.
- (2) Subbagian Administrasi Protokol mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan laporan kegiatan Presiden, dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Protokol.

57. Ketentuan Pasal 167 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 167

- (1) Subbagian Perjalanan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan dukungan administrasi dan pelaporan perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam negeri.
- (2) Subbagian Perjalanan Luar Negeri dan Tamu Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen perjalanan dan kelengkapannya untuk

perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden ke luar negeri, dan dukungan administrasi kunjungan Tamu Negara di Indonesia, serta pelaporan perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di luar negeri dan Tamu Negara.

- (3) Subbagian Dukungan Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan transportasi dan akomodasi perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam dan di luar negeri, serta pengaturan perizinan penggunaan Ruang VIP Bandar Udara Soekarno-Hatta dan Halim Perdanakusuma dengan unit kerja dan instansi terkait.

58. Diantara Paragraf 2 dan Paragraf 3 Bagian Keempat BAB V ditambahkan 1 (satu) paragraf yakni Paragraf 2A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2A

Biro Dukungan Layanan Kepresidenan

59. Di antara Pasal 167 dan Pasal 168 disisipkan 19 (sembilan belas) pasal, yakni Pasal 167A sampai dengan Pasal 167S sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 167A

Biro Dukungan Layanan Kepresidenan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dukungan peralatan acara dan upacara, dekorasi dan penataan ruangan, jamuan, seni budaya dan cendera mata kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam maupun di luar negeri, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 167B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167A, Biro Dukungan Layanan Kepresidenan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pemeliharaan peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden;
- b. pengelolaan dan penataan ruangan serta dekorasi;
- c. penyiapan kegiatan jamuan, perbekalan, dan tata saji untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden;
- d. pengelolaan kegiatan seni budaya;
- e. penyiapan cendera mata untuk kegiatan Presiden, dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- f. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Dukungan Layanan Kepresidenan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media.

Pasal 167C

Biro Dukungan Layanan Kepresidenan terdiri atas:

- a. Bagian Peralatan;
- b. Bagian Penataan Ruangan;
- c. Bagian Jamuan;
- d. Bagian Cendera Mata dan Seni Budaya; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167D

Bagian Peralatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pemeliharaan peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya di lingkungan Sekretariat Presiden.

Pasal 167E

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167D, Bagian Peralatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan dan pengelolaan peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. penyiapan dan pelaksanaan dukungan operasional peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- c. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 167F

Bagian Peralatan terdiri atas:

- a. Subbagian Operasional Peralatan;
- b. Subbagian Dukungan Peralatan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167G

- (1) Subbagian Operasional Peralatan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan dukungan operasional peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

- (2) Subbagian Dukungan Peralatan melakukan pelaksanaan perencanaan kebutuhan, penyediaan, pencatatan, penatausahaan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan audio dan/atau visual dan peralatan lainnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 167H

Bagian Penataan Ruangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dekorasi dan penataan ruangan, pengelolaan sarana penataan ruangan, dan layanan rumah tangga dan linen untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 167I

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167H, Bagian Penataan Ruangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, penyiapan desain seni, keindahan, dan aspek estetika, dan penataan dekorasi ruangan untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. perencanaan, penyiapan, dan penataan sarana ruangan untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- c. perencanaan kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan, perawatan, pengelolaan operasional layanan, dan penatausahaan perlengkapan dan perbekalan kerumahtanggaan serta urusan linen untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 167J

Bagian Penataan Ruangan terdiri atas:

- a. Subbagian Dekorasi;
- b. Subbagian Sarana Penataan Ruangan;
- c. Subbagian Linen; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167K

- (1) Subbagian Dekorasi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan desain seni, keindahan, dan aspek estetika lainnya serta perencanaan, penyiapan, dan pelaksanaan penataan dekorasi ruangan dalam rangka mendukung kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.
- (2) Subbagian Sarana Penataan Ruangan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan, perawatan, dan penatausahaan sarana penataan ruangan dalam rangka mendukung kegiatan Presiden dan/atau

istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

- (3) Subbagian Linen mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan, pengelolaan operasional layanan, dan penatausahaan perlengkapan dan perbekalan kerumahtanggaan, kebutuhan pakaian dan kelengkapannya, serta linen untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya.

Pasal 167L

Bagian Jamuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan jamuan, perbekalan, dan tata saji jamuan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya serta pengelolaan peralatan dan perlengkapan jamuan.

Pasal 167M

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167L, Bagian Jamuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyiapan kebutuhan jamuan untuk kegiatan harian dan perjalanan Presiden dan/atau istri/suami Presiden dan kegiatan penting lainnya;
- b. perencanaan dan penyiapan kebutuhan jamuan untuk kegiatan acara Presiden dan/atau istri/suami Presiden dan Tamu Negara; dan
- c. perencanaan dan penyiapan kebutuhan perbekalan dan dapur, pengelolaan tata saji jamuan, dan penyiapan pelayanan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya serta pengelolaan peralatan dan perlengkapan jamuan.

Pasal 167N

Bagian Jamuan terdiri atas:

- a. Subbagian Jamuan I;
- b. Subbagian Jamuan II;
- c. Subbagian Tata Saji; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167O

- (1) Subbagian Jamuan I mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan kebutuhan jamuan untuk kegiatan harian Presiden dan/atau istri/suami Presiden di lingkungan Sekretariat Presiden dan kediaman, serta dalam rangka mendukung kunjungan Presiden dan/atau istri/suami Presiden di dalam negeri dan luar negeri.

- (2) Subbagian Jamuan II mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan kebutuhan jamuan untuk kegiatan acara dan upacara Presiden dan/atau istri/suami Presiden dan Tamu Negara.
- (3) Subbagian Tata Saji mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan kebutuhan perbekalan jamuan dan dapur, pengelolaan tata saji jamuan, dan penyiapan pelayanan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya serta pengelolaan peralatan dan perlengkapan jamuan.

Pasal 167P

Bagian Cendera Mata dan Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan cendera mata dan seni budaya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya di lingkungan Biro Dukungan Layanan Kepresidenan.

Pasal 167Q

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167P, Bagian Cendera Mata dan Seni Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan dan penyiapan cendera mata dalam rangka mendukung kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pemeliharaan dan perawatan koleksi cendera mata istana kepresidenan, serta pengelolaan kebutuhan perlengkapan cendera mata;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan seni budaya serta pengelolaan sarana pendukungnya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya; dan
- d. pemberian dukungan administrasi Biro Dukungan Layanan Kepresidenan.

Pasal 167R

Bagian Cendera Mata dan Seni Budaya terdiri atas:

- a. Subbagian Cendera Mata;
- b. Subbagian Seni Budaya dan Administrasi; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167S

- (1) Subbagian Cendera Mata mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan cendera mata dalam rangka mendukung kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, pemeliharaan dan

perawatan koleksi cendera mata istana kepresidenan, serta pengelolaan kebutuhan perlengkapan cendera mata.

- (2) Subbagian Seni Budaya dan Administrasi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan pelaksanaan kegiatan seni budaya, pengelolaan kebutuhan perlengkapan pendukung seni budaya untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, pemantauan barang milik/kekayaan negara, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Dukungan Layanan Kepresidenan.

60. Ketentuan Pasal 169 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Biro Pers, Media, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan dukungan pemberitaan kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta urusan administrasi kewartawanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi media cetak/media elektronik, kegiatan wawancara kepada Presiden dan/atau istri/suami Presiden, serta peliputan istana kepresidenan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan analisis berita kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- d. penyiapan dan pelaksanaan peliputan, serta pengelolaan dokumentasi acara Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi dan dokumentasi, serta dukungan media untuk kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- f. pelaksanaan manajemen dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya, serta pengelolaan dan pengamanan sarana pers dan media;
- g. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Pers, Media, dan Informasi dan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media.

61. Ketentuan Pasal 170 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 170

Biro Pers, Media, dan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Dukungan Administrasi; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

62. Ketentuan Pasal 171 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 171

Bagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan manajemen dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya serta koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media dan Biro Pers, Media, dan Informasi.

63. Di antara Pasal 171 dan Pasal 172 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 171A dan Pasal 171B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 171A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Bagian Dukungan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan manajemen dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau istri/suami Presiden, Tamu Negara, dan kegiatan penting lainnya;
- b. pengelolaan sarana pers dan media;
- c. koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media dan Biro Pers, Media, dan Informasi;
- d. pelaksanaan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media dan Biro Pers, Media, dan Informasi; dan
- e. pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta penyusunan laporan di lingkungan Deputi Bidang Keprotokolan, Pers, dan Media dan Biro Pers, Media, dan Informasi.

Pasal 171B

Bagian Dukungan Administrasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

64. Setelah Bagian Keempat BAB V ditambahkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Kelima, 4 (empat) paragraf, yakni Paragraf 1 sampai dengan Paragraf 4, dan 50 (lima puluh) pasal, yakni Pasal 171C sampai dengan Pasal 171 AU, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden

Paragraf 1

Umum

Pasal 171C

- (1) Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Presiden.
- (2) Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dipimpin oleh Deputi.

Pasal 171D

Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden mempunyai tugas membantu Sekretaris Presiden dalam menyelenggarakan pemberian dukungan analisis, teknis, dan administrasi dukungan program strategis Presiden.

Pasal 171E

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171D, Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, analisis, serta penyusunan rencana dukungan program strategis Presiden;
- b. pelaksanaan administrasi dukungan program strategis Presiden;
- c. pengelolaan dana operasional Presiden;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta kepatuhan atas pelaksanaan dukungan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden.

Pasal 171F

Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan Program Strategis;
- b. Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian;
- c. Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial; dan
- d. Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan.

Paragraf 2
Biro Perencanaan Program Strategis

Pasal 171G

Biro Perencanaan Program Strategis mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan analisis, serta penyusunan rencana dukungan Program Strategis Presiden di bidang infrastruktur, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan bidang lainnya, serta pengelolaan dana operasional Presiden.

Pasal 171H

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171G, Biro Perencanaan Program Strategis menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, analisis, serta perumusan rencana program strategis Presiden di bidang infrastruktur, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan bidang lainnya;
- b. pelaksanaan analisis, perumusan dan penyusunan prakarsa rencana kerja dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan bidang lainnya;
- c. penyiapan dan pelaksanaan dukungan pengelolaan dana operasional Presiden di bidang infrastruktur, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan bidang lainnya;
- d. pelaksanaan dukungan administrasi Deputy Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Dukungan Program Strategis Presiden.

Pasal 171I

Biro Perencanaan Program Strategis terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Program Infrastruktur dan Perekonomian;
- b. Bagian Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- c. Bagian Dukungan Administrasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171J

Bagian Perencanaan Program Infrastruktur dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan/atau konsolidasi antar instansi pemerintah maupun masyarakat, pengolahan data dan informasi, analisis dan perumusan rencana kerja dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian.

Pasal 171K

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171J, Bagian Perencanaan Program Infrastruktur dan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan/atau konsolidasi antar instansi pemerintah maupun masyarakat dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian;
- b. koordinasi dan pengolahan data dan informasi serta analisis rencana program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian; dan
- c. koordinasi, perumusan dan penyusunan prakarsa rencana kerja dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian.

Pasal 171L

Bagian Perencanaan Program Infrastruktur dan Perekonomian terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171M

Bagian Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan/atau konsolidasi antar instansi pemerintah maupun masyarakat, pengolahan data dan informasi, analisis dan perumusan rencana kerja dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 171N

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171M, Bagian Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan/atau konsolidasi antar instansi pemerintah maupun masyarakat dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi dan pengolahan data dan informasi serta analisis rencana program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial; dan
- c. koordinasi, perumusan dan penyusunan prakarsa rencana kerja dalam perencanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 171O

Bagian Perencanaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171P

Bagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis.

Pasal 171Q

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171P, Bagian Dukungan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis;
- b. pelaksanaan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, serta arsip dan dokumentasi Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis;
- c. pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta penyusunan laporan Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis; dan
- d. pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden dan Biro Perencanaan Program Strategis.

Paragraf 3

Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan
Perekonomian

Pasal 171R

Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan administrasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian.

Pasal 171S

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171R, Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian;
- b. koordinasi pelaksanaan dan pengendalian program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian;

- c. koordinasi dan pengelolaan administrasi keuangan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian;
- d. koordinasi dan pengelolaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian;
- e. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden.

Pasal 171T

Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Program Infrastruktur dan Pembangunan;
- b. Bagian Pengelolaan Program Perekonomian;
- c. Subbagian Dukungan Administrasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171U

Bagian Pengelolaan Program Infrastruktur dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pelaksanaan, pengendalian, pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan, serta pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan.

Pasal 171V

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171U, Bagian Pengelolaan Program Infrastruktur dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan;
- b. koordinasi, pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan;
- c. pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan; dan
- d. koordinasi pelaksanaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan.

Pasal 171W

Bagian Pengelolaan Program Infrastruktur dan Pembangunan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171X

Bagian Pengelolaan Program Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pelaksanaan, pengendalian, pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan, serta pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang perekonomian.

Pasal 171Y

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171X, Bagian Pengelolaan Program Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang perekonomian;
- b. koordinasi, pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian program strategis Presiden di bidang perekonomian;
- c. pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang perekonomian; dan
- d. koordinasi pelaksanaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang perekonomian.

Pasal 171Z

Bagian Pengelolaan Program Perekonomian terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AA

Subbagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Pengelolaan Program Infrastruktur dan Perekonomian.

Paragraf 4

Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 171AB

Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan administrasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 171AC

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AB, Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi pelaksanaan dan pengendalian program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- c. koordinasi dan pengelolaan administrasi keuangan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- d. koordinasi dan pengelolaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Dukungan Program Strategis Presiden.

Pasal 171AD

Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Bagian Pengelolaan Program Kesejahteraan Sosial;
- c. Subbagian Dukungan Administrasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AE

Bagian Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pelaksanaan, pengendalian, pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan, serta pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 171AF

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AE, Bagian Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. koordinasi, pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat; dan

- d. koordinasi pelaksanaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 171AG

Bagian Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AH

Bagian Pengelolaan Program Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pelaksanaan, pengendalian, pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan, serta pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 171AI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AH, Bagian Pengelolaan Program Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pengelolaan administrasi, verifikasi, reviu, dan konsultasi persiapan pelaksanaan program strategis Presiden di bidang kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi, pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian program strategis Presiden di bidang kesejahteraan sosial;
- c. pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program strategis Presiden di bidang kesejahteraan sosial; dan
- d. koordinasi pelaksanaan administrasi pemindahtanganan hasil pelaksanaan program strategis Presiden di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 171AJ

Bagian Pengelolaan Program Kesejahteraan Sosial terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AK

Subbagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Pengelolaan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

Paragraf 5

Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan

Pasal 171AL

Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan,

evaluasi, pelaporan, serta penyelenggaraan kepatuhan dan advokasi atas pelaksanaan dukungan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden.

Pasal 171AM

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AL, Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan dukungan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden;
- b. penyusunan dan pengelolaan peraturan teknis, kerangka kerja, standar operasional prosedur, nota kesepahaman, manajemen risiko, dan manajemen pengetahuan atas pelaksanaan dukungan program strategis Presiden;
- c. pengelolaan implementasi, dan pengendalian kepatuhan pelaksanaan dukungan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden;
- d. koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan reviu dan audit baik internal maupun eksternal serta pengelolaan tindak lanjut hasil reviu dan audit program dukungan strategis Presiden dan dana operasional Presiden;
- e. koordinasi pemberian advokasi hukum atas pengelolaan dukungan program strategis;
- f. pelaksanaan dukungan administrasi Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputi Bidang Dukungan Program Strategis Presiden.

Pasal 171AN

Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan terdiri atas:

- a. Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Infrastruktur dan Perekonomian;
- b. Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
- c. Subbagian Dukungan Administrasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AO

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Infrastruktur dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan, serta penyelenggaraan kepatuhan dan advokasi atas pelaksanaan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang infrastruktur dan perekonomian.

Pasal 171AP

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AO, Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Infrastruktur dan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan;
- b. koordinasi, penyusunan dan pengelolaan peraturan teknis, kerangka kerja, standar operasional prosedur, nota kesepahaman, manajemen risiko, dan manajemen pengetahuan program strategis Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan; dan
- c. koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan reviu dan audit baik internal maupun eksternal serta pengelolaan tindak lanjut hasil reviu dan audit program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang infrastruktur dan pembangunan.

Pasal 171AQ

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Infrastruktur dan Perekonomian terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AR

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan, serta penyelenggaraan kepatuhan dan advokasi atas pelaksanaan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 171AS

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171AR, Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi, penyusunan dan pengelolaan peraturan teknis, kerangka kerja, standar operasional prosedur, nota kesepahaman, manajemen risiko, dan manajemen pengetahuan program strategis Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial; dan

- c. koordinasi penyiapan bahan untuk kegiatan reviu dan audit baik internal maupun eksternal serta pengelolaan tindak lanjut hasil reviu dan audit program strategis Presiden dan dana operasional Presiden di bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 171AT

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171AU

Subbagian Dukungan Administrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya kepada Biro Pemantauan, Evaluasi, dan Kepatuhan.

- 65. Setelah Bagian Kelima ditambahkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Keenam sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam
Istana Kepresidenan

- 66. Ketentuan Ayat (2) Pasal 172 diubah, sehingga Pasal 172 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 172

- (1) Di lingkungan Sekretariat Presiden terdapat istana kepresidenan yang terdiri atas:
 - a. Istana Kepresidenan Bogor;
 - b. Istana Kepresidenan Cipanas;
 - c. Istana Kepresidenan Yogyakarta; dan
 - d. Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali.
- (2) Istana kepresidenan dipimpin oleh Kepala Istana Kepresidenan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi.
- (3) Istana kepresidenan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pengelolaan sarana dan prasarana, koleksi benda-benda seni, museum, dan perpustakaan Kepresidenan, serta penyusunan rencana program dan anggaran, tata usaha, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, arsip dan dokumentasi, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pelaksanaan dukungan administrasi lainnya di lingkungan istana kepresidenan.

67. Ketentuan huruf b dan huruf e Pasal 173 diubah, sehingga Pasal 173 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3), istana kepresidenan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, sumber daya manusia, tata laksana, reformasi birokrasi, dukungan data dan informasi, kesehatan, dan perpustakaan, serta evaluasi dan penyusunan pelaporan;
- b. pelaksanaan dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan peliputan, hubungan masyarakat, pelayanan kunjungan masyarakat ke istana kepresidenan, serta pelayanan ketertiban dan pengamanan;
- c. penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana bangunan, lingkungan, dan pemeliharaan tumbuhan dan satwa;
- d. penatausahaan dan revitalisasi barang milik/kekayaan negara, pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan, serta barang persediaan, pengelolaan museum dan benda seni; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Presiden dan Deputy Bidang Administrasi.

68. Ketentuan Ayat (4) Pasal 175 diubah, sehingga Pasal 175 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 175

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, administrasi sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, dukungan data dan informasi, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan jamuan, tata graha, dekorasi dan pelayanan kerumahtanggaan, perencanaan, pengadaan, penatausahaan, dan perawatan museum, benda-benda seni dan bersejarah, dan barang milik/kekayaan negara serta pengelolaan barang persediaan.
- (3) Subbagian Bangunan mempunyai tugas melakukan penataan, pemeliharaan sarana dan prasarana bangunan dan utilitas, pemeliharaan tumbuhan dan satwa, serta penataan, pemeliharaan, dan pengembangan lingkungan.

- (4) Subbagian Protokol dan Layanan mempunyai tugas melakukan kegiatan keprotokolan, peliputan, hubungan masyarakat, pelayanan kunjungan masyarakat, kesehatan, perpustakaan, serta ketertiban dan pengamanan.

69. Ketentuan Pasal 665 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 665

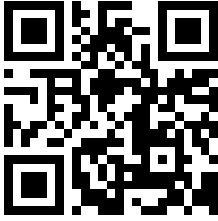
- (1) Jabatan di lingkungan Kementerian diisi oleh aparatur sipil negara yang profesional dan ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan tertentu pada satuan organisasi Sekretariat Presiden dan Sekretariat Militer Presiden dapat diisi oleh prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang memiliki kompetensi dan keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

70. Lampiran Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2026

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

PRASETYO HADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

