

**PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2015
TENTANG
SEKRETARIAT KABINET**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pemberian dukungan staf, analisis, dan pemikiran kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan, perlu mengatur dan menata kembali organisasi Sekretariat Kabinet;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Sekretariat Kabinet.

Mengingat:

Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN PRESIDEN TENTANG SEKRETARIAT KABINET

**BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

Pasal 1

- (1) Sekretariat Kabinet adalah lembaga pemerintah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Sekretariat Kabinet dipimpin oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 2

Sekretariat Kabinet mempunyai tugas memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 3

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

- a. perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia, kebudayaan, dan kemaritiman;
- b. penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia, kebudayaan, dan kemaritiman;
- c. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia, kebudayaan, dan kemaritiman;
- d. pemberian persetujuan kepada Menteri Sekretaris Negara atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, pelaksanaan penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah, serta penyelenggaraan hubungan kemasayarakatan dan keprotokolan;
- f. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan atau pangkat aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- g. pemberian dukungan pelayanan dan administrasi perencanaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Kabinet, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelayanan dan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- h. pengumpulan, pengolahan, dan pemberian dukungan data dan informasi dalam rangka pengambilan kebijakan dan pengelolaan operasional kabinet, serta penyediaan sarana dan prasarana pengembangan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 4

Sekretariat Kabinet terdiri dari:

- a. Wakil Sekretaris Kabinet;
- b. Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- c. Deputi Bidang Perekonomian;
- d. Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;

- e. Deputi Bidang Kemaritiman;
- f. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet;
- g. Deputi Bidang Administrasi;
- h. Staf Ahli;
- i. Inspektorat; dan
- j. Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Bagian Kedua Wakil Sekretaris Kabinet

Pasal 5

- (1) Wakil Sekretaris Kabinet berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.
- (2) Wakil Sekretaris Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet.
- (3) Dalam keadaan yang ditentukan oleh Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet mengoordinasikan pelaksanaan tugas Deputi, Staf Ahli, dan Staf Khusus di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Bagian Ketiga Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan

Pasal 6

- (1) Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.
- (2) Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 7

Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet di bidang politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- b. penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik, hukum, dan keamanan;

- c. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- d. pemberian persetujuan atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan;
- e. penyiapan analisis dan pengolahan materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan di bidang politik, hukum, dan keamanan, yang dipimpin dan/ atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- f. pemantauan, pengamatan, dan penyerapan pandangan terhadap perkembangan umum di bidang politik, hukum, dan keamanan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 9

- (1) Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri dari paling banyak 5 (lima) Asisten Deputi.
- (2) Asisten Deputi terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Deputi Bidang Perekonomian

Pasal 10

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

Pasal 11

Deputi Bidang Perekonomian mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet di bidang perekonomian.

Pasal 12

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

- a. perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang perekonomian;
- b. penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang perekonomian;
- c. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang perekonomian;
- d. pemberian persetujuan atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian;
- e. penyiapan analisis dan pengolahan materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan di bidang perekonomian, yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- f. pemantauan, pengamatan, dan penyerapan pandangan terhadap perkembangan umum di bidang

- perekonomian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 13

- (1) Deputi Bidang Perekonomian terdiri dari paling banyak 5 (lima) Asisten Deputi.
- (2) Asisten Deputi terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.
- (2) Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 15

Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- b. penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- c. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- d. pemberian persetujuan atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- e. penyiapan analisis dan pengolahan materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- f. pemantauan, pengamatan, dan penyerapan pandangan terhadap perkembangan umum di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 17

- (1) Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan terdiri dari paling banyak 5 (lima) Asisten Deputi.
- (2) Asisten Deputi terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Deputi Bidang Kemaritiman

Pasal 18

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

Pasal 19

Deputi Bidang Kemaritiman mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet di bidang kemaritiman.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Deputi Bidang Kemaritiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang kemaritiman;
- b. penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemaritiman;
- c. pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang kemaritiman;
- d. pemberian persetujuan atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kemaritiman;
- e. penyiapan analisis dan pengolahan materi sidang kabinet, rapat atau pertemuan di bidang kemaritiman, yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- f. pemantauan, pengamatan, dan penyerapan pandangan terhadap perkembangan umum di bidang kemaritiman; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 21

- (1) Deputi Bidang Kemaritiman terdiri dari paling banyak 5 (lima) Asisten Deputi.
- (2) Asisten Deputi terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

Pasal 22

- (1) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet.
- (2) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet dipimpin oleh Deputi.

Pasal 23

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet dalam hal penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah dan penerjemahan bagi Presiden dan/ atau Wakil Presiden, serta pelaksanaan hubungan kemasyarakatan, penyelenggaraan acara dan keprotokolan Sekretariat Kabinet.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan administrasi dan penyiapan bahan-bahan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- b. penyusunan risalah dan pendokumentasian, pendistribusian dan publikasi hasil sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- c. penyelenggaraan urusan pendokumentasian hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sidang kabinet maupun rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- d. penyiapan naskah dokumen kepresidenan dan kenegaraan;
- e. pelaksanaan penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah;
- f. penyelenggaraan dan koordinasi hubungan kemasyarakatan, serta pelayanan dan dukungan keprotokolan Sekretariat Kabinet; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 25

- (1) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet terdiri dari paling banyak 5 (lima) Asisten Deputi.
- (2) Asisten Deputi terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedelapan
Deputi Bidang Administrasi

Pasal 26

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

Pasal 27

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan atau pangkat aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet, pemberian dukungan pelayanan dan administrasi perencanaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Kabinet, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelayanan dan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pengadministrasian pengangkatan, pemindahan serta pemberhentian dalam dan dari jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. penyelenggaraan pengkajian dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- d. penyelenggaraan fasilitasi pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi, ketatausahaan pimpinan, perencanaan, keuangan dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- f. penyelenggaraan pelayanan dan administrasi pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Kabinet, serta penyediaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- g. pemberian dukungan administrasi bagi Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden dan Staf Khusus Wakil Presiden; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 29

- (1) Deputi Bidang Administrasi terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro.
- (2) Biro terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bagian dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbagian dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (4) Khusus Bagian yang menangani tata usaha pimpinan terdiri dari sejumlah Subbagian sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kesembilan

Staf Ahli

Pasal 30

Sekretaris Kabinet dapat dibantu oleh Staf Ahli, yang merupakan satu kesatuan dalam susunan organisasi Sekretariat Kabinet.

Pasal 31

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet dan secara administratif dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Sekretaris Kabinet sesuai keahliannya.
- (3) Staf Ahli terdiri dari paling banyak 5 (lima) Staf Ahli.

Bagian Kesepuluh

Inspektorat

Pasal 32

- (1) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputi Bidang Administrasi.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.
- (3) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 33

Inspektorat terdiri dari 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Bagian Kesebelas

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Pasal 34

- (1) Pusat Data dan Teknologi Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet melalui Deputi Bidang Administrasi.
- (2) Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 35

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi, pengembangan dan penerapan sistem manajemen informasi, pengembangan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur, penyebarluasan data dan informasi, pemberian dukungan data dan informasi dalam

rangka pengelolaan operasional kabinet, pembinaan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta dukungan pelayanan teknis dan administrasi pengelolaan arsip, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan penyebarluasan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian, serta data dan informasi dalam rangka pengelolaan operasional kabinet terkait dengan pelaksanaan tugas Sekretariat Kabinet;
- b. pengembangan, penerapan, dan pengamanan infrastruktur sistem jaringan komunikasi dan data teknis di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. pembangunan, pengembangan, dan pembinaan sistem jaringan komunikasi yang menghubungkan Sekretariat Kabinet dengan instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pelaksanaan e-government;
- d. pembinaan pemanfaatan teknologi informasi, sistem informasi, dan informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. pelaksanaan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan, pemeliharaan dan penyusutan, serta pelayanan arsip dan dokumen penyelenggaraan pemerintahan, persidangan, dan kepegawaian, serta arsip dan dokumen lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- f. penyelenggaraan dan pelayanan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 37

- (1) Pusat Data dan Teknologi informasi terdiri dari paling banyak 5 (lima) Bidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbidang dan/atau kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua Belas

Jabatan Fungsional dan Satuan Tugas

Pasal 38

- (1) Di lingkungan Sekretariat Kabinet dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, pada Sekretariat Kabinet dapat dibentuk Satuan Tugas, Gugus Tugas, Kelompok Kerja, dan/atau tim sejenis lainnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Satuan Tugas, Gugus Tugas, Kelompok Kerja, dan/atau tim sejenis lainnya dapat melibatkan tenaga ahli/tenaga profesional.
- (4) Tenaga ahli/tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat berdasarkan Keputusan Sekretaris Kabinet.

BAB III

STAF KHUSUS SEKRETARIS KABINET

Pasal 39

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

Pasal 40

Staf Khusus Sekretaris Kabinet mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kabinet sesuai penugasan Sekretaris Kabinet yang bukan merupakan bidang tugas unsur-unsur organisasi Sekretariat Kabinet.

Pasal 41

Staf Khusus Sekretaris Kabinet dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pasal 42

- (1) Pengangkatan Staf Khusus Sekretaris Kabinet ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kabinet.
- (2) Staf Khusus Sekretaris Kabinet dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau selain Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 43

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberhentikan dari jabatan organiknya selama menjadi Staf Khusus Sekretaris Kabinet tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Staf Khusus Sekretaris Kabinet dinaikkan pangkatnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang berhenti atau telah berakhir masa jabatannya sebagai Staf Khusus Sekretaris Kabinet, diaktifkan kembali dalam jabatan organik sesuai formasi yang tersedia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberhentikan dengan hormat apabila telah mencapai batas usia pensiun dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Hak keuangan dan fasilitas lainnya bagi Staf Khusus Sekretaris Kabinet diberikan paling tinggi setingkat dengan jabatan struktural eselon I.b.

Pasal 46

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

Pasal 47

Staf Khusus Sekretaris Kabinet mendapat dukungan administrasi dan keuangan dari Deputi Bidang Administrasi.

Pasal 48

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

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 49

- (1) Semua satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet berikut unsur-unsurnya dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan Sekretariat Kabinet maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kebijakan, strategi, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dan pengendalian.
- (3) Untuk mendukung kelancaran koordinasi dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 50

Semua satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet wajib menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

Pasal 51

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Semua unsur di lingkungan Sekretariat Kabinet wajib mengikuti dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas, dan penyampaian laporan kepada Sekretaris Kabinet dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tingkatan jabatan dalam susunan organisasi masing-masing satuan kerja.
- (2) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan kecepatan atau memerlukan kerahasiaan, Sekretaris Kabinet dapat langsung menugaskan pejabat di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk membantunya dalam menyelesaikan suatu tugas.
- (3) Dalam hal keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat yang ditugaskan Sekretaris Kabinet wajib melaporkan hasil pelaksanaannya kepada pejabat eselon I yang menjadi atasan dalam satuan kerjanya.

BAB V

ESELONISASI, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 54

- (1) Wakil Sekretaris Kabinet dan Deputi adalah jabatan struktural eselon I.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon I.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Asisten Deputi, Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur adalah jabatan struktural eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

Pasal 55

Deputi dapat dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris Deputi yang merupakan jabatan struktural eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 56

- (1) Sekretaris Kabinet diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (2) Wakil Sekretaris Kabinet, Deputi, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Sekretaris Kabinet.
- (3) Asisten Deputi, Kepala Biro, Inspektur, Kepala Pusat, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pasal 57

Sekretaris Kabinet diberikan hak keuangan, administrasi, dan fasilitas lainnya setingkat dengan Menteri.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 58

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

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

Rincian lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat Kabinet ditetapkan oleh Sekretaris Kabinet setelah mendapat persetujuan dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2010 tentang Sekretariat Kabinet tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya organisasi Sekretariat Kabinet berdasarkan Peraturan Presiden ini.
- (2) Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, seluruh jabatan beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2010 tentang Sekretariat Kabinet tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Presiden ini.
- (3) Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, seluruh peraturan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2010 tentang Sekretariat Kabinet, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini, maka Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2010 tentang Sekretariat Kabinet dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Di Jakarta,
Pada Tanggal 23 Februari 2015
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
Ttd.
JOKO WIDODO

Diundangkan Di Jakarta,
Pada Tanggal 24 Februari 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,
Ttd.
YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 33