



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL  
NOMOR 9 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**URAIAN FUNGSI ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN  
TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 83 ayat (4) Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, perlu menetapkan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- Mengingat** : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
2. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : **PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TENTANG URAIAN FUNGSI ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional  
yang . . .

yang selanjutnya disebut Setjen Wantannas adalah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

2. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

#### Pasal 2

Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini mengatur mengenai uraian fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional pada:

- a. Biro Umum;
- b. Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan;
- c. Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal;
- d. Deputi Bidang Sistem Nasional;
- e. Deputi Bidang Pengkajian dan Penginderaan;
- f. Deputi Bidang Politik dan Strategi; dan
- g. Deputi Bidang Pengembangan.

#### BAB II

#### ORGANISASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL

##### Bagian Kesatu

##### Uraian Fungsi Biro Umum

#### Pasal 3

Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, pengamanan, dan ketatausahaan pimpinan;
- b. pengelolaan mutasi dan administrasi kepegawaian, disiplin dan pengembangan pegawai;
- c. penyiapan rencana penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, evaluasi peraturan perundang-undangan serta pemberian bantuan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 4

Pengelompokan uraian fungsi Biro Umum terdiri dari:

- a. kelompok substansi tata usaha dan protokol; dan
- b. kelompok substansi kepegawaian dan hukum.

Pasal 5

Rumusan tugas dan fungsi Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang jasa sudah diatur dalam Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yang mengatur mengenai SOTK.

Pasal 6

Ketentuan mengenai uraian tugas dan fungsi Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa diatur berdasarkan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Biro Perencanaan,  
Organisasi, dan Keuangan

Pasal 7

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, sinkronisasi, dan harmonisasi rencana, program, kinerja dan anggaran di lingkungan Setjen Wantannas;
- b. penataan dan penyempurnaan organisasi dan ketatalaksanaan serta fasilitasi program reformasi birokrasi di Setjen Wantannas;
- c. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kinerja, kegiatan, dan anggaran serta penyusunan laporan kinerja Setjen Wantannas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Pengelompokan uraian fungsi Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan terdiri dari:

- a. kelompok substansi perencanaan;
- b. kelompok substansi organisasi dan tata laksana; dan
- c. kelompok substansi keuangan.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Biro Persidangan, Sistem Informasi,  
dan Pengawasan Internal

Pasal 9

Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi pelaksanaan persidangan, penyiapan naskah

persidangan . . .

- persidangan dan penyusunan risalah persidangan;
- b. pelaksanaan hubungan masyarakat, kelembagaan, media, publikasi pemberian dukungan administrasi kerja sama, dokumentasi, dan layanan perpustakaan, dan pengelolaan sistem informasi; dan
  - c. pelaksanaan urusan pengawasan internal.

#### Pasal 10

Pengelompokan uraian fungsi Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal terdiri dari:

- a. kelompok substansi persidangan dan humas;
- b. kelompok substansi sistem informasi; dan
- c. kelompok substansi pengawasan internal.

### BAB III

#### ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG SISTEM NASIONAL

##### Bagian Kesatu

##### Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Pemerintahan Negara

#### Pasal 11

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Pemerintahan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan kelembagaan pemerintah negara;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan ketatalaksanaan dan sarana prasarana pemerintahan negara;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan masalah sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan negara; dan
- d. penyiapan perumusan dan pengelolaan dan pengembangan pemerintahan negara.

#### Pasal 12

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Pemerintahan Negara terdiri dari:

- a. kelompok substansi kelembagaan;
- b. kelompok substansi tata sarana dan prasarana; dan
- c. kelompok substansi sumber daya manusia.

##### Bagian Kedua

##### Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Alam

#### Pasal 13

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Alam menyelenggarakan fungsi:

- b. pengidentifikasian . . .

- a. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan geografi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan demografi atau kependudukan;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dan/atau data yang berkaitan dengan sumber kekayaan alam; dan
- d. penyiapan perumusan dan pengembangan pengelolaan lingkungan alam.

Pasal 14

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Alam terdiri dari:

- a. kelompok substansi geografi;
- b. kelompok substansi demografi; dan
- c. kelompok substansi sumber daya alam.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Lingkungan Sosial

Pasal 15

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan data dan bahan-bahan yang berkaitan dengan masalah politik dan keamanan;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan bahan-bahan yang berkaitan dengan masalah ekonomi;
- c. pengumpulan, pengolahan data dan bahan-bahan yang berkaitan dengan masalah sosial budaya; dan
- d. penyiapan perumusan dan pengembangan pengelolaan lingkungan sosial.

Pasal 16

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Sosial terdiri dari:

- a. kelompok substansi politik dan keamanan;
- b. kelompok substansi sosial ekonomi; dan
- c. kelompok substansi sosial budaya.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Informasi dan Pengolahan Data

Pasal 17

Pembantu Deputi Urusan Informasi dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data dan bahan-bahan yang bersumber dari media massa, telekomunikasi dan informatika dalam rangka pemberdayaan pusat informasi nasional;
- b. pengidentifikasian . . .



- b. pengidentifikasi dan analisis perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika; dan
- c. penyiapan perumusan saran pengembangan sistem informasi nasional dan sistem informasi manajemen nasional.

Pasal 18

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Informasi dan Pengolahan Data terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengumpulan dan pengolahan informasi; dan
- b. kelompok substansi telematika.

BAB IV

ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG  
PENGKAJIAN DAN PENGINDERAAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Lingkungan Strategis Nasional

Pasal 19

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data lingkungan strategi nasional; dan
- b. pengidentifikasian, pengklasifikasian kemungkinan ancaman masa datang dan perumusan batas toleransi risiko pembangunan nasional.

Pasal 20

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Nasional terdiri dari:

- a. kelompok substansi politik keamanan nasional;
- b. kelompok substansi ekonomi nasional; dan
- c. kelompok substansi sosial budaya nasional.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Lingkungan Strategis Regional

Pasal 21

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Regional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data lingkungan strategis regional; dan
- b. pengidentifikasian, pengklasifikasian kemungkinan ancaman regional masa datang.

Pasal 22

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Regional terdiri dari:

- a. kelompok substansi ekonomi regional; dan
- b. kelompok substansi sosial budaya regional.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Lingkungan Strategis Internasional

Pasal 23

Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data lingkungan strategis internasional;
- b. pengidentifikasian, pengklasifikasian kemungkinan ancaman global masa datang.

Pasal 24

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Internasional terdiri dari:

- a. kelompok substansi ekonomi internasional; dan
- b. kelompok substansi sosial budaya internasional.

BAB V

ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG  
POLITIK DAN STRATEGI

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Politik Nasional

Pasal 25

Pembantu Deputi Urusan Politik Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data politik nasional;
- b. evaluasi dinamika politik nasional;
- c. penyiapan perumusan politik nasional; dan
- d. penyiapan perumusan pemanfaatan forum kerja sama regional dan global.

Pasal 26

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Politik Nasional terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengumpulan dan pengolahan data politik nasional;
- b. kelompok substansi perumusan pengkajian politik nasional; dan
- c. kelompok substansi monitoring dan evaluasi politik nasional.

## Bagian Kedua

### Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Strategi Nasional

#### Pasal 27

Pembantu Deputi Urusan Strategi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data pembangunan nasional;
- b. evaluasi dinamika pembangunan nasional;
- c. penyiapan perumusan batas toleransi risiko pembangunan nasional; dan
- d. penyiapan perumusan strategi nasional dalam rangka pembangunan nasional.

#### Pasal 28

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Strategi Nasional terdiri dari:

- a. kelompok substansi perencanaan strategi pembangunan nasional jangka panjang;
- b. kelompok substansi rencana pembangunan nasional jangka sedang dan pendek; dan
- c. kelompok substansi evaluasi dan toleransi risiko pembangunan nasional.

## Bagian Ketiga

### Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Perencanaan Kontijensi

#### Pasal 29

Pembantu Deputi Urusan Perencanaan Kontijensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data yang mengganggu stabilitas segenap aspek kehidupan nasional;
- b. pengidentifikasian, pengklasifikasian jenis gangguan, ruang dan waktu terjadinya, yang mengancam stabilitas nasional; dan
- c. penyiapan perumusan rencana kontinjensi dalam rangka pembangunan nasional.

#### Pasal 30

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Perencanaan Kontijensi terdiri dari:

- a. kelompok substansi rencana kontinjensi politik dan keamanan;
- b. kelompok substansi rencana kontinjensi ekonomi; dan
- c. kelompok substansi rencana kontinjensi sosial budaya.



BAB VI  
ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI  
BIDANG PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Ekonomi

Pasal 31

Pembantu Deputi Urusan Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data aspek ekonomi dan moneter;
- b. pengukuran kondisi ekonomi nasional dalam rangka pengelolaan ketahanan ekonomi;
- c. pengukuran hasil pembangunan ekonomi dan menganalisis penyimpangan yang terjadi;
- d. penyiapan perumusan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi; dan
- e. penyiapan perumusan saran mobilisasi sumber kekuatan bangsa dan negara dalam rangka menanggulangi dan merehabilitasi krisis ekonomi.

Pasal 32

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Ekonomi terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengembangan keuangan dan moneter;
- b. kelompok substansi pengembangan sektor riil; dan
- c. kelompok substansi pengembangan jasa dan pariwisata.

Bagian Kedua

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan Sosial Budaya

Pasal 33

Pembantu Deputi Urusan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data aspek sosial budaya;
- b. pengukuran kondisi aspek sosial budaya dalam rangka pengelolaan ketahanan sosial budaya;
- c. pengukuran hasil pembangunan aspek sosial budaya dan menganalisis penyimpangan yang terjadi;
- d. penyiapan perumusan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi; dan
- e. penyiapan perumusan saran mobilisasi sumber kekuatan bangsa dan negara dalam rangka menanggulangi dan merehabilitasi krisis sosial budaya.

Pasal 34

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Sosial Budaya terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengembangan pendidikan;
- b. kelompok substansi pengembangan keagamaan; dan
- c. kelompok substansi pengembangan kesejahteraan sosial.

Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Hukum dan Perundang-Undangan

Pasal 35

Pembantu Deputi Urusan Hukum dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data bidang hukum dan perundang-undangan;
- b. pengukuran kondisi penegakan hukum dalam rangka pengelolaan ketertiban masyarakat;
- c. pengukuran hasil pembangunan hukum dan perundang-undangan serta menganalisis penyimpangan yang terjadi;
- d. penyiapan perumusan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi; dan
- e. penyiapan perumusan saran penegakan sistem hukum nasional dalam rangka menjamin kepastian hukum dan keadilan.

Pasal 36

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Hukum dan Perundang-undangan terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengembangan hukum;
- b. kelompok substansi pengembangan perundang-undangan; dan
- c. kelompok substansi pengembangan penegakan hukum.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Pembantu Deputi Urusan  
Pertahanan dan Keamanan

Pasal 37

Pembantu Deputi Urusan Pertahanan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan bahan dan data aspek Hankam;
- b. pengukuran kondisi aspek Hankam dalam rangka pengelolaan ketahanan Hankam;
- c. pengukuran hasil pembangunan aspek Hankam dan menganalisis penyimpangan yang terjadi;

d. penyiapan . . .

- d. penyiapan perumusan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi;
- e. penyiapan perumusan saran mobilisasi sumber kekuatan bangsa dan negara dalam rangka menanggulangi dan merehabilitasi kerusakan akibat gangguan hankam.

Pasal 38

Pengelompokan uraian fungsi Pembantu Deputi Urusan Pertahanan dan Keamanan terdiri dari:

- a. kelompok substansi pengembangan bela negara;
- b. kelompok substansi pengembangan militer dan kepolisian; dan
- c. kelompok substansi pengembangan mobilisasi dan demobilisasi.

BAB VII

URAIAN TUGAS DAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya koordinator jabatan fungsional dibantu oleh sub-koordinator.
- (4) Penetapan koordinator dan sub-koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 30 Desember 2021

