



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 88 TAHUN 2020**

TENTANG

**TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagai lembaga pemerintah berwenang menetapkan peraturan dalam batas kewenangannya yang dilaksanakan sesuai dengan asas pembentukan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu didukung oleh peraturan yang mengatur tentang tata cara pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional guna menciptakan harmonisasi, sinkronisasi, dan tertib administrasi;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dipandang tidak sesuai dengan kebutuhan hukum organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

2. Peraturan . . .

2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-Undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
3. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
5. 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 TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS 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 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. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yang selanjutnya disebut Peraturan Sekretariat Jenderal adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional untuk menjalankan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, atau berdasarkan kewenangan, dan/atau kebutuhan hukum yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum untuk menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
3. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yang selanjutnya disebut Keputusan Sekretaris Jenderal adalah keputusan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

untuk . . .

untuk menjalankan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Sekretariat Jenderal, kewenangan, dan/atau kebutuhan hukum yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas untuk menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

4. Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal adalah pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, penyimpanan, dan penyebarluasan.
5. Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang selanjutnya disebut Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal adalah instrumen perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang disusun secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan yang ditetapkan setiap tahun oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
6. Pengusul adalah Deputi dan Kepala Biro yang mengajukan usul pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal.
7. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Perancang yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.
8. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIH adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
9. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
10. Deputi adalah jabatan eselon Ia. yang merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen Wantannas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.
11. Biro Umum adalah unit kerja Eselon II yang merupakan unsur pelayanan Setjen Wantannas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal yang salah satu tugasnya adalah melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan hukum.

BAB II PERENCANAAN

Pasal 2

- (1) Perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dilaksanakan berdasarkan:
 - a. perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kewenangan . . .

- b. kewenangan; atau
 - c. kebutuhan hukum organisasi.
- (2) Perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam suatu Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal atau berdasarkan usulan di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal.
 - (3) Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun dan disusun berdasarkan skala prioritas.

Pasal 3

- (1) Usul pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal diajukan oleh Pengusul yang secara tugas dan fungsinya membidangi muatan peraturan yang akan diatur dalam Peraturan Sekretariat Jenderal yang diusulkan.
- (2) Pengusul mengajukan usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober setiap tahunnya.

Pasal 4

- (1) Usul sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) diajukan dalam bentuk Nota Dinas kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dengan melampirkan naskah konsepsi yang meliputi:
 - a. urgensi dan tujuan pembentukan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur;
 - d. jangkauan dan arah pengaturan; dan
 - e. naskah dan salinan lunak rancangan awal Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Umum melalui Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum berwenang untuk:
 - a. mengembalikan usulan kepada Pengusul untuk dilakukan penyempurnaan; dan
 - b. menolak dan mengembalikan usulan kepada Pengusul dengan disertai alasan secara tertulis.
- (3) Sistematika penulisan Naskah konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 5

Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyusun daftar rencana penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang sesuai dengan target kinerja untuk 1 (satu) tahun ke depan.

Pasal 6

Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh Pengusul untuk mendapatkan masukan skala prioritas terhadap daftar rencana penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah disusun yang dilaksanakan sebelum tahun berjalan.

Pasal 7

- (1) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berupa Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Format Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal memuat:
 - a. judul;
 - b. pokok materi muatan;
 - c. amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, atau kewenangan, atau kebutuhan hukum organisasi;
 - d. pengusul; dan
 - e. urgensi.
- (3) Format Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 8

- (1) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan kosep akhir Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal kepada Kepala Biro Umum untuk mendapatkan persetujuan Sekretaris Jenderal.
- (2) Penyampaian konsep akhir Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal kepada Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lambat pada minggu pertama bulan Desember setiap tahunnya.
- (3) Dalam hal Sekretaris Jenderal menyetujui usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, maka Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum membentuk Tim Penyusun.

(4) Anggota . . .

- (4) Anggota Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum serta Tim Pengusul.
- (5) Apabila dipandang perlu, Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dapat mengikutsertakan unsur unit kerja terkait ke dalam Tim Penyusun.

Pasal 9

- (1) Dalam keadaan tertentu Pengusul dapat mengajukan usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal berdasarkan izin prakarsa dari Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. adanya kebutuhan hukum yang bersifat penting dan segera; atau
 - b. adanya perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; dan/atau
 - c. adanya kebutuhan mendesak untuk menjalankan tugas dan fungsi Setjen Wantannas.
- (3) Usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal disertai dengan naskah konsepsi yang meliputi:
 - a. urgensi dan tujuan pembentukan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur;
 - d. jangkauan dan arah pengaturan; dan
 - e. salinan lunak rancangan awal Peraturan Sekretariat Jenderal.

BAB III PENYUSUNAN

Pasal 10

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal dilakukan oleh Tim Penyusun.
- (2) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang disusun wajib diselaraskan secara vertikal maupun horizontal dengan Peraturan Perundang-undangan terkait.
- (3) Anggota Tim Penyusun dapat melaporkan dan/atau meminta arahan dari pimpinan unit masing-masing mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Peraturan Sekretariat Jenderal.

Pasal 11

Bentuk dan standar pengetikan Peraturan Sekretariat Jenderal disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN, DAN
PEMANTAPAN KONSEPSI

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah disusun dibahas dalam rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum untuk dilakukan penyempurnaan.
- (2) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk:
 - a. penyesuaian rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal dengan:
 1. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 2. teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
 - b. menghasilkan kesepakatan terhadap substansi yang diatur dalam rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (3) Dalam melakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dapat melibatkan:
 - a. Pengusul
 - b. unit kerja lain yang terkait;
 - c. kementerian/lembaga terkait;
 - d. ahli hukum;
 - e. praktisi; dan/atau
 - f. akademisi.

Pasal 13

- (1) Terhadap hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Tim Penyusun memberikan paraf persetujuan pada naskah Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah diharmonisasikan sebelum ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

(2) Naskah . . .

- (2) Naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) rangkap naskah untuk dibubuhi paraf persetujuan oleh Tim Penyusun, pada setiap lembar naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - b. 2 (dua) rangkap naskah tanpa disertai paraf persetujuan.

BAB V
PENETAPAN DAN PENGUNDANGAN PERATURAN
SEKRETARIAT JENDERAL

Pasal 15

- (1) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan menjadi Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal paraf persetujuan dinyatakan lengkap.
- (3) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dengan membubuhkan tanda tangan.

Pasal 16

- (1) Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia dibuatkan salinan sesuai aslinya oleh Biro Umum.
- (2) Salinan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan dengan cara:
 - a. daring; dan
 - b. luring.
- (3) Penyebarluasan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan melalui situs JDIH Setjen Wantannas atau media elektronik lainnya.

- (4) JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dengan menyediakan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia, dan anggaran.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, yang meliputi:
- a. format Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - b. dokumen penetapan Tim Penyusun;
 - c. salinan lunak naskah Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - d. notulen rapat koordinasi Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - e. naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan dan naskah asli Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam hal usulan di luar Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, yang meliputi:
- a. izin prakarsa dari Kepala Biro umum;
 - b. dokumen penetapan Tim Penyusun;
 - c. salinan lunak naskah Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - d. notulen rapat koordinasi pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - e. naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan dan naskah asli Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB VI TAHAPAN PEMBENTUKAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL

Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 19

Usulan penyusunan Keputusan Sekretaris Jenderal dilakukan berdasarkan:

- a. perintah Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
- b. perintah Peraturan Sekretariat Jenderal; dan/atau
- c. kebutuhan hukum organisasi.

Pasal 20

- (1) Pengusul menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi terhadap rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (3) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal hasil harmonisasi dan sinkronisasi kepada Pengusul untuk mendapatkan paraf persetujuan.

Pasal 21

Bentuk dan standar pengetikan Keputusan Sekretaris Jenderal disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 22

- (1) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah diparaf kepada Kepala Biro Umum untuk memperoleh penetapan dari Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal menetapkan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal dengan membubuhkan tanda tangan dan diserahkan kembali kepada Kepala Biro Umum.
- (3) Biro Umum membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada naskah Keputusan Sekretaris Jenderal.

Bagian Ketiga
Penyimpanan

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Keputusan Sekretaris Jenderal, yang meliputi:

- a. naskah rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan; dan
- b. naskah asli dan salinan lunak Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat
Penyebarluasan

Pasal 24

- (1) Biro Umum membuat salinan naskah Keputusan Sekretaris Jenderal dan menyampaikannya kepada Pengusul.
- (2) Penyebarluasan Keputusan Sekretaris Jenderal dilakukan oleh Pengusul.

Bagian Kelima
Pengecualian

Pasal 25

Pembentukan Keputusan Sekretaris Jenderal terkait aspek kepegawaian adalah bersifat rahasia dan dikecualikan dari ketentuan Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang berlaku di lingkungan Setjen Wantannas dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui adanya hambatan atau kendala dalam pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal serta guna menjamin kepastian hukum.
- (3) Monitoring dilakukan oleh seluruh Biro dan dilaksanakan pada tahun berjalan.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilakukan melalui rapat yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.
- (5) Selain melalui rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), monitoring dapat dilakukan melalui aplikasi sistem informasi pembentukan peraturan Sekretariat Jenderal dan/atau JDIH.

Pasal 27

- (1) Terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang berlaku, dilakukan evaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 28

Tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi, dapat berupa:

- a. Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal tetap diberlakukan;
- b. Perubahan terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal; dan/atau
- c. Pencabutan Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Sekretaris Jenderal dapat menetapkan Surat Edaran dalam rangka memberikan petunjuk, penjelasan, dan tata cara pelaksanaan suatu peraturan dan/atau kebijakan.

Pasal 30

Sekretaris Jenderal dapat menerbitkan instruksi yang berlaku internal dalam rangka pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang bersifat segera.

Pasal 31

Deputi dan Kepala Biro dapat mengeluarkan kebijakan teknis yang berlaku terbatas pada lingkungannya masing-masing, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal di lingkungan Setjen Wantannas harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Sekretariat Jenderal ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Sekretariat Jenderal ini ditetapkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Seluruh Keputusan Sekretaris Jenderal yang sifatnya mengatur, yang sudah ada sebelum Peraturan Sekretariat Jenderal ini berlaku, harus dimaknai sebagai peraturan, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Sekretariat Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Sekretariat Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2020

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

Paraf :

Karoum :


LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 88 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
KETAHANAN NASIONAL

SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH KONSEPSI RANCANGAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

- I. Judul Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal
Memuat judul rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang akan dibentuk.
- II. Latar Belakang
Memuat pikiran dan alasan perlunya pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal, ditinjau dari aspek filosofis, yuridis
- III. Tujuan Penyusunan
Memuat hal yang menjadi tujuan pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- IV. Sasaran yang Ingin Diwujudkan
Memuat hal yang ingin diwujudkan dengan adanya pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- V. Jangkauan dan Arah Pengaturan
Memuat ruang lingkup materi muatan yang akan diatur dalam rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

Paraf : 
Karoum :

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 44 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
KETAHANAN NASIONAL

FORMAT PROGRAM PEMBENTUKAN (PROGTUK) PERATURAN SEKRETARIAT
JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TAHUN

No.	Pengusul	Judul	Amanat Peraturan Perundang- undangan/ kewenangan/ kebutuhan Hukum	Pokok Materi Muatan	Urgensi
1.					
2.					
3.					

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

Paraf :

Karoum :




**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 44 TAHUN 2020**

TENTANG

**TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagai lembaga pemerintah berwenang menetapkan peraturan dalam batas kewenangannya yang dilaksanakan sesuai dengan asas pembentukan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu didukung oleh peraturan yang mengatur tentang tata cara pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional guna menciptakan harmonisasi, sinkronisasi, dan tertib administrasi;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dipandang tidak sesuai dengan kebutuhan hukum organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

2. Peraturan . . .

2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-Undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
3. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
5. 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 TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS 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 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. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yang selanjutnya disebut Peraturan Sekretariat Jenderal adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional untuk menjalankan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, atau berdasarkan kewenangan, dan/atau kebutuhan hukum yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum untuk menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
3. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yang selanjutnya disebut Keputusan Sekretaris Jenderal adalah keputusan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

untuk . . .

untuk menjalankan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Sekretariat Jenderal, kewenangan, dan/atau kebutuhan hukum yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas untuk menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

4. Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal adalah pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, penyimpanan, dan penyebarluasan.
5. Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang selanjutnya disebut Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal adalah instrumen perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal yang disusun secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan yang ditetapkan setiap tahun oleh Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
6. Pengusul adalah Deputy dan Kepala Biro yang mengajukan usul pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal.
7. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Perancang yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya.
8. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIH adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
9. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
10. Deputy adalah jabatan Eselon I.a yang merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen Wantannas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.
11. Biro Umum adalah unit kerja Eselon II yang merupakan unsur pelayanan Setjen Wantannas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal yang salah satu tugasnya adalah melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan hukum.

BAB II PERENCANAAN

Pasal 2

- (1) Perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dilaksanakan berdasarkan:
 - a. perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kewenangan . . .

- b. kewenangan; atau
 - c. kebutuhan hukum organisasi.
- (2) Perencanaan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam suatu Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal atau berdasarkan usulan di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal.
 - (3) Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun dan disusun berdasarkan skala prioritas.

Pasal 3

- (1) Usul pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal diajukan oleh Pengusul yang secara tugas dan fungsinya membidangi muatan peraturan yang akan diatur dalam Peraturan Sekretariat Jenderal yang diusulkan.
- (2) Pengusul mengajukan usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober setiap tahunnya.

Pasal 4

- (1) Usul sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) diajukan dalam bentuk Nota Dinas kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dengan melampirkan naskah konsepsi yang meliputi:
 - a. urgensi dan tujuan pembentukan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur;
 - d. jangkauan dan arah pengaturan; dan
 - e. naskah dan salinan lunak rancangan awal Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Umum melalui Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum berwenang untuk:
 - a. mengembalikan usulan kepada Pengusul untuk dilakukan penyempurnaan; dan
 - b. menolak dan mengembalikan usulan kepada Pengusul dengan disertai alasan secara tertulis.
- (3) Sistematika penulisan Naskah konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 5

Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyusun daftar rencana penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang sesuai dengan target kinerja untuk 1 (satu) tahun ke depan.

Pasal 6

Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh Pengusul untuk mendapatkan masukan skala prioritas terhadap daftar rencana penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah disusun yang dilaksanakan sebelum tahun berjalan.

Pasal 7

- (1) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berupa Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Format Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal memuat:
 - a. judul;
 - b. pokok materi muatan;
 - c. amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, atau kewenangan, atau kebutuhan hukum organisasi;
 - d. pengusul; dan
 - e. urgensi.
- (3) Format Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 8

- (1) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan kosep akhir Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal kepada Kepala Biro Umum untuk mendapatkan persetujuan Sekretaris Jenderal.
- (2) Penyampaian konsep akhir Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal kepada Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lambat pada minggu pertama bulan Desember setiap tahunnya.
- (3) Dalam hal Sekretaris Jenderal menyetujui usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, maka Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum membentuk Tim Penyusun.

- (4) Anggota Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum serta Tim Pengusul.
- (5) Apabila dipandang perlu, Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dapat mengikutsertakan unsur unit kerja terkait ke dalam Tim Penyusun.

Pasal 9

- (1) Dalam keadaan tertentu Pengusul dapat mengajukan usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal berdasarkan izin prakarsa dari Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. adanya kebutuhan hukum yang bersifat penting dan segera; atau
 - b. adanya perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; dan/atau
 - c. adanya kebutuhan mendesak untuk menjalankan tugas dan fungsi Setjen Wantannas.
- (3) Usulan pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal di luar Progtuk Peraturan Sekretariat Jenderal disertai dengan naskah konsepsi yang meliputi:
 - a. urgensi dan tujuan pembentukan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur;
 - d. jangkauan dan arah pengaturan; dan
 - e. salinan lunak rancangan awal Peraturan Sekretariat Jenderal.

BAB III PENYUSUNAN

Pasal 10

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal dilakukan oleh Tim Penyusun.
- (2) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang disusun wajib diselaraskan secara vertikal maupun horizontal dengan Peraturan Perundang-undangan terkait.
- (3) Anggota Tim Penyusun dapat melaporkan dan/atau meminta arahan dari pimpinan unit masing-masing mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Peraturan Sekretariat Jenderal.

Pasal 11

Bentuk dan standar pengetikan Peraturan Sekretariat Jenderal disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN, DAN
PEMANTAPAN KONSEPSI

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah disusun wajib dibahas dalam rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum untuk dilakukan penyempurnaan.
- (2) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk:
 - a. penyesuaian rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal dengan:
 1. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 2. teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
 - b. menghasilkan kesepakatan terhadap substansi yang diatur dalam rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (3) Dalam melakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum dapat melibatkan:
 - a. Pengusul;
 - b. unit kerja lain yang terkait;
 - c. kementerian/lembaga terkait;
 - d. ahli hukum;
 - e. praktisi; dan/atau
 - f. akademisi.

Pasal 13

- (1) Terhadap hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Tim Penyusun memberikan paraf persetujuan pada naskah Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah diharmonisasikan sebelum ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

(2) Naskah . . .

- (2) Naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) rangkap naskah untuk dibubuhi paraf persetujuan oleh Tim Penyusun, pada setiap lembar naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - b. 2 (dua) rangkap naskah tanpa disertai paraf persetujuan.

BAB V
PENETAPAN DAN PENGUNDANGAN PERATURAN
SEKRETARIAT JENDERAL

Pasal 15

- (1) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan menjadi Peraturan Sekretariat Jenderal.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal paraf persetujuan dinyatakan lengkap.
- (3) Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dengan membubuhkan tanda tangan.

Pasal 16

- (1) Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia dibuatkan salinan sesuai aslinya oleh Biro Umum.
- (2) Salinan Peraturan Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan dengan cara:
 - a. daring; dan
 - b. luring.
- (3) Penyebarluasan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan melalui situs JDIH Setjen Wantannas atau media elektronik lainnya.

- (4) JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dengan menyediakan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia, dan anggaran.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, yang meliputi:
- a. format Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - b. dokumen penetapan Tim Penyusun;
 - c. salinan lunak naskah Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - d. notulen rapat koordinasi Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - e. naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan dan naskah asli Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam hal usulan di luar Program Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal, yang meliputi:
- a. izin prakarsa dari Kepala Biro umum;
 - b. dokumen penetapan Tim Penyusun;
 - c. salinan lunak naskah Peraturan Sekretariat Jenderal;
 - d. notulen rapat koordinasi pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal; dan
 - e. naskah rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan dan naskah asli Peraturan Sekretariat Jenderal yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB VI TAHAPAN PEMBENTUKAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL

Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 19

Usulan penyusunan Keputusan Sekretaris Jenderal dilakukan berdasarkan:

- a. perintah Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
- b. perintah Peraturan Sekretariat Jenderal; dan/atau
- c. kebutuhan hukum organisasi.

Pasal 20

- (1) Pengusul menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal kepada Kepala Biro Umum dengan tembusan kepada Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi terhadap rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (3) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal hasil harmonisasi dan sinkronisasi kepada Pengusul untuk mendapatkan paraf persetujuan.

Pasal 21

Bentuk dan standar pengetikan Keputusan Sekretaris Jenderal disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 22

- (1) Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah diparaf kepada Kepala Biro Umum untuk memperoleh penetapan dari Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal menetapkan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal dengan membubuhkan tanda tangan dan diserahkan kembali kepada Kepala Biro Umum.
- (3) Biro Umum membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada naskah Keputusan Sekretaris Jenderal.

Bagian Ketiga
Penyimpanan

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Kepegawaian dan Hukum bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen pembentukan Keputusan Sekretaris Jenderal, yang meliputi:

- a. naskah rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah dibubuhi paraf persetujuan; dan
- b. naskah asli dan salinan lunak Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat
Penyebarluasan

Pasal 24

- (1) Biro Umum membuat salinan naskah Keputusan Sekretaris Jenderal dan menyampaikannya kepada Pengusul.
- (2) Penyebarluasan Keputusan Sekretaris Jenderal dilakukan oleh Pengusul.

Bagian Kelima
Pengecualian

Pasal 25

Pembentukan Keputusan Sekretaris Jenderal terkait aspek kepegawaian adalah bersifat rahasia dan dikecualikan dari ketentuan Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang berlaku di lingkungan Setjen Wantannas dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui adanya hambatan atau kendala dalam pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal serta guna menjamin kepastian hukum.
- (3) Monitoring dilakukan oleh seluruh Biro dan dilaksanakan pada tahun berjalan.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilakukan melalui rapat yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.
- (5) Selain melalui rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), monitoring dapat dilakukan melalui aplikasi sistem informasi pembentukan peraturan Sekretariat Jenderal dan/atau JDIH.

Pasal 27

- (1) Terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang berlaku, dilakukan evaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 28

Tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi, dapat berupa:

- a. Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal tetap diberlakukan;
- b. Perubahan terhadap Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal; dan/atau
- c. Pencabutan Peraturan Sekretariat Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Sekretaris Jenderal dapat menetapkan Surat Edaran dalam rangka memberikan petunjuk, penjelasan, dan tata cara pelaksanaan suatu peraturan dan/atau kebijakan.

Pasal 30

Sekretaris Jenderal dapat menerbitkan instruksi yang berlaku internal dalam rangka pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang bersifat segera.

Pasal 31

Deputi dan Kepala Biro dapat mengeluarkan kebijakan teknis yang berlaku terbatas pada lingkungannya masing-masing, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal di lingkungan Setjen Wantannas harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Sekretariat Jenderal ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Sekretariat Jenderal ini ditetapkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Seluruh Keputusan Sekretaris Jenderal yang sifatnya mengatur, yang sudah ada sebelum Peraturan Sekretariat Jenderal ini berlaku, harus dimaknai sebagai peraturan, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Sekretariat Jenderal ini.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Sekretariat Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Sekretariat Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Juli 2020

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
KETAHANAN NASIONAL

SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH KONSEPSI RANCANGAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

- I. Judul Rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal
Memuat judul rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal yang akan dibentuk.
- II. Latar Belakang
Memuat pikiran dan alasan perlunya pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal, ditinjau dari aspek filosofis, yuridis
- III. Tujuan Penyusunan
Memuat hal yang menjadi tujuan pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- IV. Sasaran yang Ingin Diwujudkan
Memuat hal yang ingin diwujudkan dengan adanya pembentukan rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.
- V. Jangkauan dan Arah Pengaturan
Memuat ruang lingkup materi muatan yang akan diatur dalam rancangan Peraturan Sekretariat Jenderal.

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL DAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
KETAHANAN NASIONAL

FORMAT PROGRAM PEMBENTUKAN (PROGTUK) PERATURAN SEKRETARIAT
JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TAHUN

No.	Pengusul	Judul	Amanat Peraturan Perundang- undangan/ kewenangan/ kebutuhan Hukum	Pokok Materi Muatan	Urgensi
1.					
2.					
3.					

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL

NOTA DINAS

Nomor: ND - 319 /KH.03.01.01/2020

Kepada Yth : Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
Dari : Kepala Biro Umum
Perihal : Permohonan Penandatanganan Persetjen tentang Tata Cara
Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan
Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan
Nasional
Tanggal : 24 Juli 2020

1. Dasar :

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
 - b. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
 - c. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
2. Sehubungan dengan dasar tersebut diatas, mohon berkenan untuk menandatangani Persesjen tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
3. Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum,



Yus Adi Kamrullah, S.E.
Brigadir Jenderal TNI