



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN NASIONAL
DAN ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja pada Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat Nomor: B/618/M.KT.01/2022 tanggal 27 Juni 2022;
- c. bahwa untuk efektivitas pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Dewan Nasional Kawasan Ekonomi Khusus, perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- Mengingat** : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
5. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 64);
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2022 tentang Dewan Nasional, Sekretariat Jenderal Dewan Nasional, Dewan Kawasan, dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1223);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN NASIONAL DAN ADMINISTRATOR KAWASAN EKONOMI KHUSUS.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Jenderal Dewan Nasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Nasional.
- (2) Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 2

Sekretariat Jenderal Dewan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administratif kepada Dewan Nasional.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Jenderal Dewan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi, dan integrasi administrasi kegiatan Dewan Nasional;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Nasional;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan strategi dan kebijakan umum pembentukan dan pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus;
- d. pemberian dukungan administrasi dan penyiapan pembentukan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- e. fasilitasi perumusan penyusunan standar pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus;
- f. pelaksanaan pengkajian atas usulan wilayah yang akan dijadikan Kawasan Ekonomi Khusus;
- g. penyiapan rekomendasi pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- h. pemberian dukungan analisis atas pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus di wilayah yang potensinya belum berkembang;
- i. fasilitasi penyelesaian permasalahan strategis dalam pengelolaan dan pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus;
- j. fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi keberlangsungan Kawasan Ekonomi Khusus serta pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi;
- k. fasilitasi penyelenggaraan koordinasi dalam penyiapan pelayanan perizinan serta fasilitas dan kemudahan, kerja sama dengan pihak lain, komunikasi publik serta dukungan penyiapan data dan informasi;
- l. pengoordinasian dan penyusunan peraturan Dewan Nasional dan instrumen hukum, pelaksanaan advokasi hukum, kepegawaian serta organisasi dan tata laksana;
- m. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, serta pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara, layanan pengadaan barang/jasa, dan arsip di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional;
- n. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Nasional.

BAB II
ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN NASIONAL

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 4

Sekretariat Jenderal Dewan Nasional terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus;
- c. Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi;
- d. Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi;
- e. Biro Umum dan Keuangan; dan
- f. Bagian Pengawasan.

Bagian Kedua
Biro Perencanaan dan Pembentukan
Kawasan Ekonomi Khusus

Pasal 5

Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, rencana strategis jangka menengah, rencana kerja, koordinasi penyusunan strategi dan kebijakan umum pedoman pembentukan dan pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus, pelaksanaan pengkajian atas usulan wilayah yang akan dijadikan Kawasan Ekonomi Khusus, pemberian dukungan analisis atas pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus di wilayah yang belum berkembang, dan penyiapan rekomendasi usulan pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus dan penyiapan usulan Kawasan Ekonomi Khusus yang ditetapkan Pemerintah Pusat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana strategis Sekretariat Jenderal Dewan Nasional;
- b. penyiapan, monitoring, dan evaluasi program dan anggaran;

- c. penyiapan, pemantauan, dan pelaporan kinerja anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Nasional;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan strategi dan kebijakan umum pembentukan dan pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus;
- e. penyiapan pengkajian atas usulan suatu wilayah untuk dijadikan Kawasan Ekonomi Khusus;
- f. penyiapan rekomendasi usulan pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- g. penyiapan pengkajian pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus di wilayah yang potensinya belum berkembang;
- h. penyiapan usulan Kawasan Ekonomi Khusus yang ditetapkan Pemerintah Pusat; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan program dan tata kelola Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 7

Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Tata Kelola; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Bagian Program dan Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi program dan tata kelola di lingkungan Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Program dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. penyelarasan rencana kerja dan anggaran Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- c. pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;

- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dan penyusunan peraturan perundang-undangan Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus;
- e. pengelolaan data dan sistem informasi Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus.

Bagian Ketiga

Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus

Pasal 10

Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan monitoring standar pembangunan dan pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus, fasilitasi penyelesaian permasalahan strategis dalam pembangunan dan pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus, penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi keberlangsungan Kawasan Ekonomi Khusus serta penyiapan bahan pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan standar pembangunan dan pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi standar pembangunan dan pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi keberlangsungan Kawasan Ekonomi Khusus serta penyiapan bahan rekomendasi langkah tindak lanjut hasil evaluasi atas pembangunan dan kinerja pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus kepada Sekretaris Jenderal termasuk mengusulkan pencabutan status Kawasan Ekonomi Khusus;
- d. menyelesaikan permasalahan strategis dalam pembangunan dan pengelolaan Kawasan Ekonomi Khusus; dan
- e. pengelolaan program dan tata kelola Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 12

Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Tata Kelola; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

Bagian Program dan Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi program dan tata kelola di lingkungan Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Program dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. penyelarasan rencana kerja dan anggaran Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus;
- c. pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dan penyusunan peraturan perundang-undangan Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus;
- e. pengelolaan data dan sistem informasi Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan Biro Pengendalian Kawasan Ekonomi Khusus.

Bagian Keempat

Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi

Pasal 15

Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi dalam penyiapan pelayanan perizinan serta fasilitas dan kemudahan, pelaksanaan kerja sama, komunikasi publik serta dukungan penyiapan data dan informasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan standar pelayanan Perizinan Berusaha, perizinan lainnya dan non perizinan di Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. penyusunan analisis daya saing pelayanan perizinan di Kawasan Ekonomi Khusus;
- c. penyiapan penyelesaian hambatan pemberian pelayanan insentif dan kemudahan;
- d. penyiapan pelaksanaan kerja sama;
- e. pelayanan informasi dan komunikasi publik;
- f. penyiapan data dan sistem informasi serta integrasi sistem informasi dalam memberikan pelayanan kepada investor dan pelaporan Kawasan Ekonomi Khusus; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan tata kelola pada Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi.

Pasal 17

Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Tata Kelola; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

Bagian Program dan Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi program dan tata kelola di lingkungan Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Program dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi;
- b. penyelarasan rencana kerja dan anggaran Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi;
- c. pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dan penyusunan peraturan perundang-undangan Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi;
- e. pengelolaan data dan sistem informasi Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan Biro Investasi, Kerja Sama, dan Komunikasi.

Bagian Kelima

Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi

Pasal 20

Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan, rancangan keputusan, dan pendapat hukum, analisis dan harmonisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian, reformasi birokrasi, dan penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, rancangan keputusan, dan pendapat hukum;
- b. pelaksanaan analisis dan harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan advokasi hukum;
- e. pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan dukungan administrasi kepegawaian Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi reformasi birokrasi;
- h. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan program dan tata kelola Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi.

Pasal 22

Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Tata Kelola; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 23

Bagian Program dan Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi program dan tata kelola di lingkungan Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Program dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi;
- b. penyelarasan rencana kerja dan anggaran Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi;
- c. pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dan penyusunan peraturan perundang-undangan Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi;
- e. penyiapan pelaksanaan dukungan administrasi kepegawaian Administrator Kawasan Ekonomi Khusus;
- f. pengelolaan data dan sistem informasi Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi; dan
- g. penyusunan evaluasi dan pelaporan Biro Hukum, Sumber Daya Manusia, dan Organisasi.

Bagian Keenam

Biro Umum dan Keuangan

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, arsip, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan Barang Milik Negara, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal Dewan Nasional.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan arsip dan ketatausahaan;
- c. pengelolaan Barang Milik Negara;
- d. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan persidangan.

Pasal 27

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Pengadaan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

Bagian Umum dan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara dan pelaksanaan layanan pengadaan, pengumpulan dan pengolahan bahan persidangan untuk penyelenggaraan rapat koordinasi, dan penyusunan pelaporan persidangan untuk kelancaran pelaksanaan persidangan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Umum dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan arsip;
- b. pelaksanaan urusan keamanan, ketertiban, pemeliharaan dan pengelolaan barang milik negara;
- c. penyediaan layanan rapat di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional;
- d. pengelolaan urusan kerumahtanggaan;
- e. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- f. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- g. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
- i. pengumpulan, dan pengolahan bahan persidangan, penyusunan rumusan laporan dan dokumentasi hasil persidangan.

Pasal 30

Bagian Umum dan Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Persidangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

- (1) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, dan kebersihan lingkungan kerja, serta penyediaan layanan rapat.
- (3) Subbagian Persidangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, dan pengolahan bahan persidangan, fasilitasi pelaksanaan persidangan, penyusunan rumusan laporan dan dokumentasi hasil persidangan.

Bagian Ketujuh Bagian Pengawasan

Pasal 32

Bagian Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan unsur pengawasan intern yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal dan secara administratif dikoordinasikan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 33

Bagian Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Nasional dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Bagian Pengawasan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Nasional.

Pasal 35

Bagian Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

