



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.35, 2021

KEMENKO-PMK. Organisasi. Tata Kerja. Dewan
Jaminan Sosial Nasional.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional dan untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional yang lebih proporsional, efektif, dan efisien perlu dilakukan penyesuaian terhadap organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- b. bahwa Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kelola Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional sudah tidak sesuai dengan

perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa perubahan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Nomor B/1726/M.KT.01/2020 tanggal 28 Desember 2020 Perihal usulan perubahan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;

- Mengingat :
- 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 - 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan Penggantian dan Pemberhentian Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 104);
 - 5. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 60);
 - 6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020

tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 700);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri Koordinator ini disebut Sekretariat DJSN dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Jaminan Sosial Nasional yang pembinaannya secara administratif dilakukan oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan melalui Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pasal 2

Sekretariat DJSN mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, pelayanan operasional, dan penyiapan bahan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Jaminan Sosial Nasional.

Pasal 3

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

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemberian dukungan pelaksanaan hubungan antarlembaga dan partisipasi masyarakat;

- c. pemberian dukungan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- d. pemberian dukungan pelayanan persidangan dan keprotokolan Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penataan organisasi dan tata laksana;
- f. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat DJSN terdiri atas:

- a. Bagian Persidangan;
- b. Bagian Umum; dan
- c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 5

Bagian Persidangan mempunyai tugas memberikan dukungan pelayanan persidangan Dewan Jaminan Sosial Nasional, fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan advokasi hukum.

Pasal 6

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

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi persidangan dewan;
- b. penyiapan bahan dan analisis hasil monitoring dan evaluasi jaminan sosial;

- c. penyusunan bahan persidangan, pelaksanaan dan transkrip;
- d. penyusunan notulensi hasil persidangan dan bahan hasil persidangan dewan;
- e. pengelolaan data dan informasi hasil persidangan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang- undangan dan advokasi hukum; dan
- g. pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pasal 7

Bagian Persidangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Bagian Umum mempunyai tugas penyusunan rencana, program, dan anggaran, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, dan keprotokolan, serta pengelolaan dan pelayanan data dan informasi, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- d. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi; dan
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 10

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Protokol;