



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.344, 2013

**KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT.  
Dewan Jaminan Sosial Nasional. Sekretariat.  
Organisasi. Tata Kerja.**

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 02 TAHUN 2013  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pemberian dukungan administrasi dan pelayanan operasional kepada Dewan Jaminan Sosial Nasional, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional;
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 24/PER/MENKO/KESRA/VII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;

**Memperhatikan** : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat nomor B/395/M.PAN-RB/02/2013 tanggal 14 Februari 2013;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT 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 ini disebut Sekretariat DJSN dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Jaminan Sosial Nasional dan secara administratif dibina oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat melalui Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.

**Pasal 2**

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

**Pasal 3**

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

- a. perencanaan program strategis, anggaran dan pelaporan;
- b. pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian dan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan dukungan administrasi, pelayanan operasional, dan penyiapan bahan hubungan antar lembaga dan partisipasi masyarakat;
- d. pelaksanaan dukungan administrasi, pelayanan operasional, dan penyiapan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- e. pelaksanaan dukungan administrasi, pelayanan operasional, dan penyiapan bahan dan analisis monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jaminan sosial kesehatan, dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- f. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Jaminan Sosial Nasional.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

Sekretariat DJSN terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Partisipasi Masyarakat;
- c. Bagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial;
- d. Bagian Penyiapan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Jaminan Sosial; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, anggaran dan pelaporan, pengelolaan tata usaha dan kepegawaian, dan pengelolaan administrasi keuangan.

#### Pasal 6

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

- a. perencanaan program, anggaran, dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan tata usaha; dan
- c. pengelolaan administrasi keuangan.

### **Pasal 7**

**Bagian Umum terdiri atas:**

- a. Subbagian Perencanaan Program, Anggaran dan Pelaporan;**
- b. Subbagian Tata Usaha; dan**
- c. Subbagian Keuangan.**

### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Perencanaan Program, Anggaran dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan perencanaan, program dan anggaran, dan penyusunan laporan.**
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, perjalanan, pengelolaan barang milik negara, urusan rumah tangga, urusan perlengkapan dan pemeliharaan, serta urusan kepegawaian.**
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi serta pelaporan keuangan.**

### **Pasal 9**

**Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan hubungan kerja sama antar lembaga dan partisipasi masyarakat.**

### **Pasal 10**

**Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:**

- a. penyusunan bahan, analisis dan penyelenggaraan hubungan antar lembaga; dan**
- b. penyusunan bahan, analisis dan fasilitasi partisipasi masyarakat.**

### **Pasal 11**

**Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Partisipasi Masyarakat terdiri atas:**

- a. Subbagian Hubungan Antar Lembaga; dan**
- b. Subbagian Partisipasi Masyarakat.**

### **Pasal 12**

- (1) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyebarluasan informasi, penyiapan bahan dan penyelenggaraan hubungan antar lembaga.**

- (2) Subbagian Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyebarluasan informasi, penyiapan bahan dan penyelenggaraan hubungan dengan komponen masyarakat.

#### **Pasal 13**

Bagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan.

#### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyusunan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan; dan
- b. penyiapan dan penyusunan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial ketenagakerjaan.

#### **Pasal 15**

Bagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial Kesehatan; dan
- b. Subbagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

#### **Pasal 16**

- (1) Subbagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan.
- (2) Subbagian Penyiapan Kebijakan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis kebijakan jaminan sosial ketenagakerjaan.

#### **Pasal 17**

Bagian Penyiapan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan analisis hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jaminan sosial kesehatan, jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengelolaan dan pelayanan data dan informasi.

#### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Penyiapan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan analisis hasil monitoring dan evaluasi jaminan sosial kesehatan;