

RANCANGAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional telah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

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 146 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 342);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 878);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya disingkat DJSN adalah dewan yang berfungsi untuk membantu Presiden dalam perumusan kebijakan umum dan sinkronisasi penyelenggaraan sistem jaminan sosial nasional.
2. Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Kementerian Koordinator adalah kementerian yang menyelenggarakan sinkronisasi dan koordinasi serta pengendalian pelaksanaan urusan kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat.
3. Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Menteri Koordinator adalah unsur pemimpin Kementerian Koordinator yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DJSN dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DJSN yang pembinaannya secara administratif dilakukan oleh Menteri Koordinator melalui Sekretaris Kementerian Koordinator.

Pasal 3

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

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat DJSN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;

- b. pemberian dukungan analisis kebijakan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- c. pemberian dukungan pelayanan persidangan DJSN;
- d. fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum;
- e. pemberian dukungan pelayanan keprotokolan;
- f. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi;
- g. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, persuratan, dan dokumentasi, serta penataan organisasi dan tata laksana;
- h. pemberian dukungan pelaksanaan hubungan antarlembaga dan partisipasi masyarakat;
- i. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DJSN terdiri atas:
 - a. Bagian Persidangan;
 - b. Bagian Umum; dan
 - c. jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 6

Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan pelayanan persidangan DJSN, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi persidangan;
- b. penyusunan bahan persidangan, pelaksanaan, dan dokumentasi persidangan;
- c. penyiapan bahan dan analisis hasil monitoring dan evaluasi jaminan sosial;
- d. pengelolaan data dan informasi hasil persidangan;
- e. pengelolaan dan pelayanan perpustakaan; dan
- f. fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum.

Pasal 8

Bagian Persidangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 9

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan,

persuratan, dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, pemberian dukungan pelaksanaan hubungan antarlembaga, pemberian dukungan pelayanan keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan, persuratan, dan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pemberian dukungan pelaksanaan kerja sama, hubungan antarlembaga dan hubungan masyarakat, dan dokumentasi;
- d. pemberian dukungan pelayanan keprotokolan;
- e. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi; dan
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 11

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Protokol dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 12

- (1) Subbagian Protokol dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan pelayanan keprotokolan pimpinan, pendampingan dan pengelolaan administrasi perjalanan dinas, dukungan pelaksanaan kerja sama, hubungan antarlembaga dan hubungan masyarakat, serta dokumentasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran, ketatausahaan, sumber daya manusia, kerumahtanggaan, kearsipan, persuratan, penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan dan pelayanan data dan informasi, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 13

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Sekretariat DJSN sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

Sekretariat DJSN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 15

- (1) Sekretariat DJSN harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien

antarunit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator dan Sekretariat DJSN serta DJSN.

- (2) Proses bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua DJSN.

Pasal 16

- (1) Sekretaris menyampaikan laporan mengenai hasil pelaksanaan kegiatan dukungan teknis kepada Ketua DJSN secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Sekretaris menyampaikan laporan mengenai hasil pelaksanaan kegiatan dukungan administrasi Sekretariat DJSN kepada Sekretaris Kementerian Koordinator secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 17

Sekretariat DJSN harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DJSN.

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DJSN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DJSN maupun dalam hubungan antarkementerian/lembaga terkait.

Pasal 19

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DJSN menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DJSN bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 22

- (1) Sekretaris merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 23

- (1) Sekretaris, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Koordinator sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Pejabat fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 24

Pengelolaan sumber daya Sekretariat DJSN meliputi pembinaan sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan, dan dokumentasi diselenggarakan oleh Kementerian Koordinator, dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Disepakati 4 Maret 2025

Pasal 25

- (1) Pendanaan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat DJSN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada anggaran Kementerian Koordinator.

BAB VIII

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 26

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat DJSN ditetapkan oleh Menteri Koordinator setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat DJSN berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 28

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL MUHAJMIN ISKANDAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ...

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

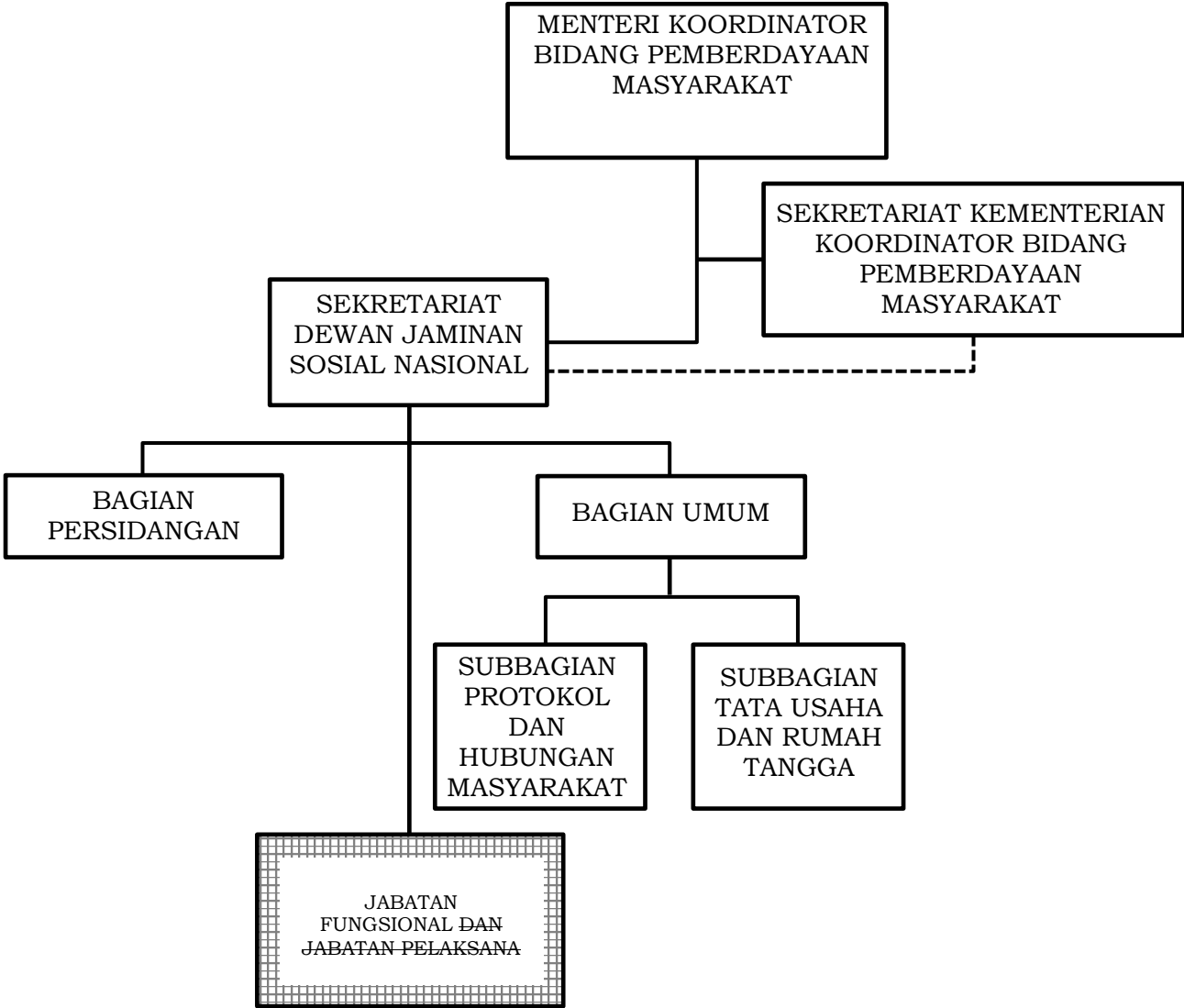
DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN JAMINAN SOSIAL
NASIONAL

CATATAN:
Di bawah kotak “Bagian” dibuatkan kotak “jabatan fungsional dan jabatan pelaksana”



MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL MUHAIMIN ISKANDAR