



DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

PERATURAN DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

TATA KERJA, KODE ETIK, DAN LAMBANG  
DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa fungsi, tugas, dan wewenang Dewan Jaminan Sosial Nasional dalam penyelenggaraan Sistem Jaminan Sosial Nasional harus dilaksanakan secara tertib, terencana, terarah dan penuh rasa tanggung jawab serta dengan integritas yang tinggi;
- b. bahwa Dewan Jaminan Sosial Nasional memiliki lambang sebagai tanda identitas yang dapat memperkuat rasa kebersamaan seluruh Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional sebagai lembaga yang bersifat kolektif kolegial;
- c. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Dewan Jaminan Sosial Nasional tentang Tata Kerja, Kode Etik, dan Lambang 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 Presiden Republik Indonesia 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL TENTANG TATA KERJA, KODE ETIK, DAN LAMBANG DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dewan ini yang dimaksud dengan:

1. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
2. Sistem Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya disingkat SJSN adalah suatu tata cara penyelenggaraan program Jaminan Sosial oleh beberapa badan penyelenggara Jaminan Sosial.
3. Dewan Jaminan Sosial Nasional yang selanjutnya disingkat DJSN adalah dewan yang berfungsi untuk membantu Presiden dalam perumusan Kebijakan Umum dan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN.

4. Anggota DJSN adalah seseorang yang diangkat oleh Presiden Republik Indonesia untuk menjalankan fungsi, tugas, dan wewenang DJSN dalam masa jabatan yang telah ditentukan dan ditetapkan dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia.
5. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum publik yang dibentuk dengan undang-undang untuk menyelenggarakan program Jaminan Sosial.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disebut RKAT adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja dan Rencana Strategis dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
7. Komisi DJSN adalah kelompok yang terdiri atas beberapa Anggota DJSN yang diberikan pendelegasian tugas untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang DJSN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Tim Ad Hoc DJSN adalah panitia yang dibentuk oleh DJSN untuk menangani hal-hal khusus yang melibatkan lebih dari 1 (satu) Komisi untuk masa tugas yang ditetapkan oleh DJSN.
9. Pemangku Kepentingan adalah Pemerintah, pemerintah daerah, DJSN, BPJS, Peserta, pengawas eksternal BPJS, organisasi profesi atau lembaga yang berkepentingan dengan penyelenggaraan Jaminan Sosial, para ahli, kalangan perguruan tinggi, dan tokoh masyarakat yang memiliki komitmen dalam penyelenggaraan Jaminan Sosial.
10. Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan program Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat Monev adalah serangkaian kegiatan untuk memantau, mengamati, memetakan, serta menilai dan mengevaluasi seluruh rangkaian kegiatan penyelenggaraan program Jaminan Sosial.

11. Pengawasan terhadap BPJS adalah serangkaian kegiatan untuk mengontrol dan memverifikasi penyelenggaraan tugas BPJS dengan tujuan agar BPJS melaksanakan fungsinya dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Jaminan Sosial.
12. Kode Etik DJSN adalah norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Anggota DJSN dalam menjalankan fungsi, tugas, dan wewenang DJSN.
13. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
14. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati/Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

## BAB II

### FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG DJSN

#### Pasal 2

DJSN berfungsi merumuskan Kebijakan Umum dan sinkronisasi penyelenggaraan Sistem Jaminan Sosial Nasional.

#### Pasal 3

DJSN bertugas:

- a. Melakukan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jaminan Sosial;
- b. Mengusulkan kebijakan investasi Dana Jaminan Sosial Nasional; dan
- c. Mengusulkan anggaran Jaminan Sosial bagi penerima bantuan iuran dan tersedianya anggaran operasional kepada pemerintah.

Pasal 4

DJSN berwenang melakukan Monev penyelenggaraan program Jaminan Sosial.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS,  
RENCANA KERJA, DAN ANGGARAN TAHUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Rencana Strategis DJSN (Renstra DJSN) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) di bidang Jaminan Sosial.
- (2) Renstra DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah RPJMN ditetapkan dengan Peraturan Presiden.

Pasal 6

RKAT DJSN sebagai penjabaran Renstra DJSN ditetapkan dengan Keputusan DJSN setiap 1 (satu) tahun sekali paling lambat 31 Desember tahun berjalan untuk tahun berikutnya.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis DJSN

Pasal 7

- (1) Sekretariat DJSN menyiapkan naskah awal Renstra DJSN sebagai penjabaran dari visi, misi, kebijakan, program dan kegiatan DJSN dalam penyelenggaraan SJSN dengan memperhatikan masukan dari Anggota DJSN dan/atau Komisi DJSN.

- (2) Penyusunan naskah awal Renstra DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. persiapan penyusunan Renstra;
  - b. identifikasi kondisi umum, potensi dan permasalahan yang dihadapi DJSN dalam penyelenggaraan SJSN;
  - c. penyusunan visi dan misi DJSN;
  - d. penyusunan tujuan dan sasaran strategis DJSN;
  - e. penyusunan arah kebijakan dan strategi DJSN dalam penyelenggaraan SJSN;
  - f. penyusunan program dan kegiatan DJSN; dan
  - g. penyusunan target dan pendanaan DJSN.
- (3) Dalam penyusunan naskah awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DJSN dapat mengikutsertakan tenaga ahli.
- (4) Dalam tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Sekretariat DJSN mengidentifikasi isu strategis, legalitas, kapasitas organisasi, data dan informasi yang bersumber dari hasil kajian dan penelitian, hasil monitoring dan evaluasi, laporan pertanggungjawaban DJSN kepada Presiden, dan laporan BPJS.
- (5) Dalam tahapan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Sekretariat DJSN melakukan analisa terhadap kapasitas kelembagaan, tantangan lembaga, harapan, dan aspirasi pemangku kepentingan.
- (6) Harapan dan aspirasi pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diperoleh melalui penyelenggaraan Rapat Kerja Nasional DJSN dan kunjungan lapangan untuk Monev penyelenggaraan program Jaminan Sosial.
- (7) Dalam tahapan penyusunan visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Sekretariat DJSN merumuskan visi dan misi yang akan dicapai oleh DJSN dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (8) Dalam tahapan penyusunan tujuan dan sasaran strategis DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Sekretariat DJSN merumuskan secara jelas dan terukur tujuan dan sasaran strategis DJSN serta dilengkapi dengan target kinerja untuk mewujudkan visi dan misi DJSN.
- (9) Dalam tahapan penyusunan arah kebijakan dan strategi DJSN dalam penyelenggaraan SJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Sekretariat DJSN merumuskan program prioritas untuk memecahkan tantangan utama yang dihadapi DJSN dalam penyelenggaraan SJSN.
- (10) Dalam tahapan penyusunan program dan kegiatan DJSN dalam penyelenggaraan SJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, Sekretariat DJSN menguraikan dengan rinci program indikatif dan kegiatan prioritas DJSN.
- (11) Dalam tahapan penyusunan target dan pendanaan DJSN dalam penyelenggaraan SJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, Sekretariat DJSN menyusun indikator dan target kinerja serta pendanaannya.
- (12) Penyusunan Renstra DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh salah satu anggota DJSN yang ditunjuk.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat DJSN menyampaikan naskah awal Renstra DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) kepada Anggota DJSN paling lambat 1 (satu) bulan setelah RPJPMN ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
- (2) Sidang Pleno DJSN dapat membentuk Tim Ad Hoc untuk membahas naskah awal Renstra DJSN dan menyiapkan rancangan Keputusan DJSN tentang Renstra DJSN.

- (3) Tim Ad Hoc melaporkan Rancangan Keputusan DJSN tentang Renstra DJSN kepada Sidang Pleno DJSN untuk disahkan menjadi Keputusan DJSN.
- (4) DJSN melaporkan Keputusan DJSN tentang Renstra DJSN kepada Presiden paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penyusunan RKAT DJSN

##### Pasal 9

- (1) Sebagai tindak lanjut penetapan Renstra DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), Sekretariat DJSN menyusun RKAT DJSN dengan memperhatikan masukan dari Anggota DJSN dan/atau Komisi DJSN.
- (2) Rancangan RKAT DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam penyusunan RKAT DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DJSN dapat mengikutsertakan tenaga ahli.
- (4) Sekretariat DJSN melaporkan Rancangan RKAT DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Anggota DJSN.
- (5) Anggota DJSN membahas Rancangan RKAT DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Sidang Pleno DJSN.
- (6) Sidang Pleno DJSN dapat membentuk Tim Ad Hoc untuk membahas Rancangan RKAT DJSN dan menyiapkan rancangan Keputusan DJSN tentang RKAT DJSN.
- (7) Tim Ad Hoc melaporkan Rancangan RKAT DJSN kepada Sidang Pleno DJSN untuk disahkan menjadi Keputusan DJSN.
- (8) DJSN menyampaikan RKAT DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Menteri Keuangan



untuk dicantumkan dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### Pasal 10

- (1) Kebutuhan Anggaran Operasional DJSN untuk 1 (satu) tahun berjalan ditetapkan dalam Sidang Pleno DJSN paling lambat bulan Juli tahun berjalan.
- (2) Sekretariat DJSN menyusun Rencana Awal Anggaran Operasional DJSN dan Sekretariat DJSN dengan memperhatikan masukan dari Anggota DJSN dan/atau Komisi DJSN.
- (3) Sekretariat DJSN melaporkan kebutuhan anggaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Sidang Pleno DJSN paling lambat pada bulan Juni tahun berjalan.
- (4) Berdasarkan kebutuhan anggaran operasional DJSN dan laporan Sekretariat DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3), DJSN menyelenggarakan Sidang Pleno untuk memutuskan Rancangan Anggaran Operasional DJSN.
- (5) DJSN menyampaikan Rencana Anggaran Operasional DJSN kepada Menteri Keuangan untuk dicantumkan dalam RAPBN tahun berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

##### Evaluasi Pelaksanaan Renstra dan RKAT DJSN

#### Pasal 11

- (1) Evaluasi pelaksanaan Renstra DJSN dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) periode masa Renstra DJSN.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengadakan penyesuaian Renstra DJSN.

Pasal 12

- (1) Evaluasi pelaksanaan RKAT DJSN dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam Rapat Kerja DJSN.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengadakan penyesuaian RKAT DJSN.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN FUNGSI DJSN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Rumusan Kebijakan Umum DJSN dituangkan dalam bentuk:

- a. Peraturan DJSN;
- b. Surat Edaran DJSN; dan
- c. Rekomendasi DJSN.

Bagian Kedua

Tata Cara Perumusan Kebijakan Umum

Penyelenggaraan SJSN

Pasal 14

- (1) Peraturan DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dirumuskan untuk mengatur lebih lanjut pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dan peran DJSN lainnya dalam penyelenggaraan SJSN.

- (2) Surat Edaran DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan kebijakan DJSN yang ditujukan kepada BPJS untuk pengawasan terhadap BPJS.
- (3) Rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c merupakan:
  - a. hasil rumusan tentang substansi muatan rancangan peraturan pelaksanaan penyelenggaraan SJSN;
  - b. hasil sinkronisasi penyelenggaraan SJSN;
  - c. kebijakan DJSN untuk meningkatkan efektifitas penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - d. hasil monitoring dan evaluasi DJSN terhadap penyelenggaraan program Jaminan Sosial; dan
  - e. hasil pengawasan DJSN terhadap BPJS.

#### Pasal 15

- (1) Rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, dan huruf b disampaikan kepada kementerian/lembaga terkait yang menjadi pemrakarsa dalam penyusunan peraturan pelaksanaan penyelenggaraan SJSN dan/atau BPJS.
- (2) Dalam penyusunan peraturan pelaksanaan penyelenggaraan SJSN, kementerian/lembaga yang menjadi pemrakarsa dan/atau BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan rekomendasi DJSN.
- (3) Rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c disampaikan kepada kementerian/lembaga terkait dan/atau BPJS untuk dilaksanakan dalam penyelenggaraan program Jaminan Sosial.
- (4) Rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d dan huruf e disampaikan kepada BPJS untuk ditindaklanjuti.

- (5) Dalam hal rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan oleh BPJS, DJSN melaporkan kepada Presiden.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Sinkronisasi Penyelenggaraan SJSN

##### Pasal 16

Sinkronisasi penyelenggaraan SJSN meliputi:

- a. sinkronisasi seluruh peraturan perundang-undangan pelaksanaan SJSN dan/atau peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan SJSN;
- b. sinkronisasi peraturan kementerian/lembaga yang terkait dengan penyelenggaraan SJSN dengan asas dan prinsip-prinsip SJSN;
- c. sinkronisasi peraturan dan kebijakan BPJS dalam penyelenggaraan program Jaminan Sosial dengan peraturan pelaksanaan SJSN dan dengan asas serta prinsip-prinsip SJSN; dan
- d. sinkronisasi penyelenggaraan program Jaminan Sosial.

##### Pasal 17

- (1) Sinkronisasi peraturan perundang-undangan penyelenggaraan SJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan secara:
  - a. vertikal; dan
  - b. horizontal.
- (2) Dalam pelaksanaan sinkronisasi horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, DJSN menelaraskan dan menyerasikan seluruh peraturan perundang-undangan penyelenggaraan SJSN dan/atau peraturan perundang-undangan terkait yang sederajat.

##### Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, DJSN melakukan:
  - a. telaahan terhadap rancangan peraturan pelaksanaan UU BPJS dan UU SJSN; dan
  - b. kaji ulang terhadap UU SJSN, UU BPJS beserta peraturan pelaksanaannya.
- (2) Rancangan peraturan dan peraturan pelaksanaan UU SJSN dan UU BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Peraturan dan/atau Rancangan Peraturan Pemerintah;
  - b. Peraturan dan/atau Rancangan Peraturan Presiden;
  - c. Peraturan dan/atau Rancangan Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga; dan
  - d. Peraturan dan/atau Rancangan Peraturan BPJS.
- (3) Dalam hal terdapat rancangan peraturan atau peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak selaras, secara vertikal dan/atau secara horizontal, DJSN melakukan sinkronisasi.
- (4) Hasil sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk rekomendasi DJSN.
- (5) DJSN menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada kementerian/lembaga terkait dan/atau BPJS.
- (6) Kementerian/lembaga terkait dan/atau BPJS melaksanakan rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan melakukan penyesuaian terhadap rancangan peraturan atau peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) DJSN memantau proses penyesuaian rancangan peraturan dan/atau peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Penetapan kebijakan BPJS tentang penyelenggaraan program Jaminan Sosial dikoordinasikan dengan DJSN.

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dan huruf c, DJSN melakukan:
  - a. telaahan kesesuaian antara Peraturan kementerian/lembaga yang terkait dengan penyelenggaraan SJSN dengan asas dan prinsip-prinsip SJSN; dan
  - b. telaahan kesesuaian antara peraturan dan kebijakan BPJS dengan asas dan prinsip-prinsip SJSN.
- (2) Dalam hal terdapat Peraturan kementerian/lembaga dan/atau peraturan serta kebijakan BPJS yang tidak sesuai dengan asas dan prinsip SJSN, DJSN melakukan sinkronisasi.
- (3) Hasil sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk rekomendasi DJSN.
- (4) DJSN menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) kepada kementerian/lembaga terkait atau BPJS.
- (5) Kementerian/lembaga melaksanakan rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan penyesuaian regulasi.
- (6) BPJS wajib menindaklanjuti rekomendasi DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melakukan penyesuaian peraturan dan kebijakan BPJS.
- (7) DJSN memantau penyesuaian regulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan peraturan serta kebijakan BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 20

Dalam menjalankan fungsi sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19, DJSN berkoordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.

Pasal 21

- (1) DJSN melakukan telaahan dan/atau kajian terhadap peraturan perundang-undangan diluar SJSN yang terkait dengan penyelenggaraan SJSN.
- (2) Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak sinkron dengan penyelenggaraan SJSN, DJSN berkoordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.

## BAB V

### TATA CARA PELAKSANAAN TUGAS DJSN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pengkajian dan Penelitian Penyelenggaraan Jaminan Sosial

#### Pasal 22

- (1) Dalam rangka perumusan kebijakan umum dan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN, DJSN melakukan kajian dan penelitian.
- (2) Kajian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyesuaian masa transisi dalam hal terjadi perubahan kebijakan atau peraturan perundang-undangan;
  - b. standar operasional dan prosedur BPJS;
  - c. besaran iuran;
  - d. manfaat;
  - e. perluasan program;
  - f. pemenuhan hak peserta;
  - g. kewajiban BPJS; dan
  - h. masalah-masalah aktual.
- (3) Dalam melaksanakan kajian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), satuan kerja di lingkungan Sekretariat DJSN dapat bekerja sama dengan lembaga donor.

- (4) Proses pengadaan dapat dilaksanakan melalui pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengusulan Kebijakan Investasi  
Dana Jaminan Sosial Nasional

Pasal 23

- (1) Kebijakan investasi dimaksudkan untuk pengembangan aset Dana Jaminan Sosial.
- (2) Pengembangan aset Dana Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk investasi yang dikembangkan melalui penempatannya pada instrumen investasi dalam negeri.
- (3) Penempatan pada instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memerhatikan prinsip kehati-hatian, optimalisasi hasil, keamanan dana, dan transparansi.
- (4) DJSN mengusulkan kebijakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara sebagai berikut:
  - a. DJSN melaksanakan kajian dan penelitian untuk memilih instrumen investasi dalam negeri yang layak untuk pengembangan Dana Jaminan Sosial;
  - b. untuk memilih instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sidang Pleno DJSN menugaskan Komisi DJSN sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Komisi Kebijakan DJSN melaporkan hasil kajian dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf



a kepada Sidang Pleno DJSN untuk diputuskan;  
dan

- a. DJSN mengusulkan kebijakan investasi Dana Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf c kepada Presiden.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengusulan Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran dan Penyediaan Anggaran Operasional

#### Pasal 24

- (1) DJSN melakukan rapat koordinasi dengan Kementerian Sosial, Kementerian Keuangan, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Kesehatan, BPJS Kesehatan, dan BPJS Ketenagakerjaan untuk memperoleh data dan informasi yang dipergunakan untuk menghitung besaran Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran.
- (2) DJSN melakukan kajian terhadap data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan untuk menghitung besaran Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran.
- (3) Untuk menghitung besaran Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sidang Pleno DJSN menugaskan Komisi DJSN sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengundang ahli, perguruan tinggi, dan/atau pemangku kepentingan yang terkait dengan Penerima Bantuan Iuran untuk didengar pendapatnya.

- (5) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memuat usulan Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran beserta alasannya kepada Sidang Pleno DJSN.
- (6) Sidang Pleno DJSN memutuskan usulan Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran.
- (7) Usulan Anggaran Jaminan Sosial bagi Penerima Bantuan Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Presiden.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pengusulan  
Anggaran Operasional BPJS

Pasal 25

- (1) DJSN dapat meminta BPJS untuk menyampaikan usulan dana operasional BPJS.
- (2) DJSN melakukan kajian usulan dana operasional BPJS dengan berbagai pertimbangan.
- (3) DJSN dapat meminta BPJS untuk menyampaikan penjelasan atas usulan dana operasional BPJS.
- (4) Dalam melakukan kajian atas usulan dana operasional BPJS, DJSN meminta pendapat dari tenaga ahli DJSN.
- (5) Sidang Pleno DJSN memutuskan untuk menetapkan pendapat DJSN atas usulan dana operasional BPJS.
- (6) DJSN menyampaikan usulan dana operasional kepada Pemerintah.

BAB VI

TATA CARA PELAKSANAAN WEWENANG DJSN

Bagian Kesatu

Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan  
Program Jaminan Sosial

Pasal 26

- (1) Monev penyelenggaraan program Jaminan Sosial dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, teratur, kompak dan menyatu dalam memantau dan menilai kesesuaian realisasi kegiatan program Jaminan Sosial dengan masukan, keluaran dan/atau hasil yang dicapai dalam jangka waktu tertentu.
- (2) DJSN menyelenggarakan monitoring penyelenggaraan program Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui:
  - a. penerimaan laporan berkala dari BPJS;
  - b. pemantauan langsung kegiatan penyelenggaraan program Jaminan Sosial; dan
  - c. penerimaan pengaduan masyarakat.
- (3) Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Komisi DJSN yang membidangi tugas monitoring dan evaluasi.
- (4) Dalam hal permasalahan yang dihadapi bersifat kompleks yang memerlukan penanganan segera, Sidang Pleno DJSN dapat membentuk Tim Ad Hoc.
- (5) Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas:
  - a. melakukan kajian cepat;
  - b. melakukan verifikasi atas permasalahan yang memerlukan penyelesaian cepat;
  - c. melaporkan hasil Monev kepada Sidang Pleno DJSN; dan
  - d. menyampaikan hasil penyelesaian permasalahan kepada BPJS.
- (6) Komisi DJSN atau Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat berkoordinasi dengan instansi atau lembaga yang berwenang.
- (7) Sekretariat DJSN membantu pelaksanaan dan memfasilitasi pelaksanaan Monev yang dilaksanakan oleh Komisi DJSN atau Tim Ad Hoc DJSN.

- (8) Sekretariat DJSN membangun sistem Monev untuk membantu pelaksanaan tugas Komisi atau Tim Ad Hoc.
- (9) Komisi DJSN atau Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) melaporkan hasil Monev kepada Sidang Pleno DJSN untuk diputuskan.
- (10) Ketua DJSN melaporkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Presiden dengan tembusan kepada BPJS paling lambat 7 (tujuh) hari setelah keputusan ditetapkan.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pengawasan DJSN Terhadap BPJS

#### Paragraf 1

#### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 27

Pengawasan DJSN terhadap BPJS dimaksudkan untuk memastikan penyelenggaraan program Jaminan Sosial telah sesuai dengan:

- a. peraturan perundang-undangan di bidang Jaminan Sosial ;
- b. Kebijakan umum dan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN yang dirumuskan oleh DJSN; dan
- c. rencana kerja dan anggaran tahunan BPJS.

#### Pasal 28

Pengawasan DJSN terhadap BPJS bertujuan untuk:

- a. mencapai efisiensi, efektifitas dan keadilan penyelenggaraan program Jaminan Sosial secara maksimal;
- b. memastikan Jaminan Sosial diselenggarakan sesuai dengan prinsip kegotongroyongan, nirlaba, keterbukaan, kehati-hatian, akuntabilitas, portabilitas,

- kepesertaan bersifat wajib, dana amanat dan hasil pengelolaan Dana Jaminan Sosial digunakan untuk pengembangan program dan untuk sebesar-besarnya kepentingan peserta;
- c. memastikan terpenuhinya kebutuhan dasar hidup yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya;
  - d. memastikan tata kelola BPJS dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan benar;
  - e. mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan pengelolaan BPJS; dan
  - f. melakukan tindakan korektif sedini mungkin untuk menjamin kelangsungan penyelenggaraan program Jaminan Sosial.

#### Paragraf 2

#### Ruang Lingkup Pengawasan

#### Pasal 29

Ruang lingkup pengawasan meliputi:

- a. penerimaan pendaftaran peserta;
- b. pemungutan dan pengumpulan iuran dari Peserta dan Pemberi Kerja;
- c. penerimaan Bantuan Iuran dari Pemerintah;
- d. pengelolaan Dana Jaminan Sosial untuk kepentingan Peserta;
- e. pengumpulan dan pengelolaan data Peserta program Jaminan Sosial;
- f. pembayaran atau pemberian Manfaat dan/atau pembiayaan pelayanan kesehatan kepada seluruh Peserta dan/atau anggota keluarganya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/ program Jaminan Sosial;
- g. pemberian informasi kepada Peserta mengenai:
  - 1) hak dan kewajiban untuk mengikuti ketentuan yang berlaku;
  - 2) prosedur untuk mendapatkan hak dan memenuhi kewajibannya;

- 3) saldo Jaminan Hari Tua dan pengembangannya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
  - 4) informasi kepada masyarakat melalui media massa cetak dan elektronik mengenai kinerja, kondisi keuangan, serta kekayaan dan hasil pengembangannya.
- h. penagihan pembayaran iuran;
  - i. pengembangan aset Dana Jaminan Sosial dan aset BPJS untuk sebesar-besarnya kepentingan Peserta melalui penempatan Dana Jaminan Sosial dan/atau aset BPJS untuk investasi jangka pendek dan jangka panjang, dengan mempertimbangkan aspek likuiditas, solvabilitas, kehati-hatian, keamanan dana dan hasil yang memadai;
  - j. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan atas kepatuhan Peserta dan Pemberi Kerja dalam memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. pembuatan kesepakatan dengan fasilitas kesehatan mengenai besar pembayaran fasilitas kesehatan yang mengacu pada standar tarif yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - l. pembuatan atau penghentian kontrak kerja dengan fasilitas kesehatan;
  - m. pengenaan sanksi administratif kepada Peserta atau Pemberi Kerja yang tidak memenuhi kewajibannya;
  - n. pelaporan Pemberi Kerja kepada instansi yang berwenang mengenai ketidakpatuhannya dalam membayar Iuran atau dalam memenuhi kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - p. pemberian nomor identitas tunggal kepada Peserta;
  - q. pembentukan cadangan teknis sesuai dengan standar praktik aktuarial yang lazim dan berlaku umum;

- r. pelaksanaan pembukuan sesuai dengan standar aktuarial yang berlaku dalam penyelenggaraan Jaminan Sosial; dan/atau
- s. pelaporan pelaksanaan setiap program, termasuk kondisi keuangan secara berkala 6 (enam) bulan sekali kepada Presiden dengan tembusan kepada DJSN.

### Paragraf 3

#### Cara Melakukan Pengawasan

#### Pasal 30

Pengawasan oleh DJSN dilaksanakan secara:

- a. langsung; dan
- b. tidak langsung.

#### Pasal 31

Pengawasan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan melalui:

- a. pemantauan di lapangan yang dilaksanakan secara rutin dan/atau sesuai dengan keperluan;
- b. permintaan klarifikasi atau penjelasan langsung oleh DJSN kepada BPJS mengenai permasalahan penyelenggaraan program Jaminan Sosial yang memerlukan klarifikasi; dan/atau
- c. Monev melalui pertemuan berkala DJSN dengan BPJS yang diselenggarakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 32

Pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dilaksanakan melalui analisis terhadap:

- a. laporan tertulis oleh BPJS kepada DJSN, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. laporan tertulis dari instansi terkait dan/atau pengawas independen; dan/atau
- c. laporan/pengaduan dari masyarakat atau dari media massa.

Pasal 33

- (1) Pengawasan langsung dilaksanakan oleh Tim Pengawas yang ditetapkan oleh Ketua DJSN yang terdiri atas unsur:
  - a. anggota DJSN paling sedikit 3 (tiga) orang;
  - b. tenaga ahli; dan
  - c. sekretariat DJSN.
- (2) Dalam hal diperlukan, Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan mitra kerja DJSN.

Pasal 34

- (1) Pengawasan langsung dilakukan oleh Tim Pengawas berdasarkan Surat Tugas Pengawasan yang ditandatangani oleh Ketua DJSN.
- (2) DJSN menyampaikan surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan langsung kepada BPJS paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pengawasan langsung dilaksanakan, kecuali apabila:
  - a. surat pemberitahuan tersebut dapat menghambat pelaksanaan pengawasan langsung; dan/atau
  - b. terdapat dugaan kuat adanya upaya untuk menyembunyikan, menghilangkan, dan/atau mengaburkan data, informasi, keterangan, dan/atau laporan yang diperlukan dalam pengawasan langsung.

Pasal 35

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan langsung oleh DJSN, BPJS wajib:

- a. memberikan keterangan dan/atau penjelasan yang diperlukan oleh Tim Pengawas berkaitan dengan penyelenggaraan program Jaminan Sosial;



- b. memberikan salinan yang sah atas dokumen, data dan informasi yang diminta oleh Tim Pengawas berkaitan dengan penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
- c. memberikan kesempatan kepada Tim Pengawas untuk mengakses semua dokumen, data dan informasi yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan;
- d. memberikan kesempatan kepada Tim Pengawas untuk membaca pembukuan, dokumen, memasuki ruangan, gedung, yang dipergunakan untuk penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
- e. memberikan kesempatan kepada Tim Pengawas untuk melakukan verifikasi terhadap aset BPJS dan aset Dana Jaminan Sosial; dan/atau
- f. menghadirkan pihak ketiga termasuk auditor independen dan aktuaris independen untuk memberikan data, dokumen dan/atau keterangan kepada Tim Pengawas berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan.

#### Pasal 36

Dalam hal BPJS dan/atau pihak lain yang terkait dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, yang bersangkutan dianggap dengan sengaja menghambat atau menghalangi pelaksanaan pengawasan langsung dan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Sebelum pengawasan langsung berakhir, Tim Pengawas wajib melakukan konfirmasi atas hasil pengawasannya kepada Direksi BPJS.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Tim Pengawas dengan BPJS, BPJS dapat menyampaikan klarifikasi kepada DJSN, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah konfirmasi dilakukan.

- (3) Tim Pengawas menyusun laporan hasil pengawasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ada konfirmasi dari BPJS.

#### Pasal 38

- (1) Laporan hasil pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), oleh Tim Pengawas disampaikan kepada Ketua DJSN untuk disahkan.
- (2) Penyampaian laporan hasil pengawasan langsung oleh Tim Pengawas kepada Ketua DJSN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tenggang waktu klarifikasi berakhir.
- (3) Pengesahan laporan Tim Pengawas dilakukan dalam Sidang Pleno DJSN.

#### Pasal 39

Laporan hasil pengawasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. dasar hukum penugasan;
- c. uraian ringkas pelaksanaan pengawasan langsung;
- d. temuan pengawasan langsung;
- e. langkah tindak lanjut yang dilaksanakan oleh BPJS dan/atau pemangku kepentingan lainnya; dan
- f. usulan rekomendasi yang disampaikan kepada Presiden untuk:
  - 1) penetapan kebijakan penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - 2) pengenaan sanksi kepada Direksi, Dewan Pengawas BPJS; dan/atau
  - 3) penggantian sebagian atau seluruh organ BPJS.

#### Pasal 40

- (1) Analisis terhadap laporan untuk pengawasan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32,

dilaksanakan oleh Sekretariat DJSN dibantu oleh tenaga ahli.

- (2) Sekretariat DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan analisis terhadap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

#### Pasal 41

- (1) Hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, wajib dilaporkan kepada Ketua DJSN untuk disahkan.
- (2) Penyampaian hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah analisis selesai dilakukan sesuai dengan penugasan.
- (3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disahkan oleh Sidang Pleno DJSN.

#### Pasal 42

Hasil analisis yang telah disahkan oleh Sidang Pleno DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dipergunakan oleh DJSN untuk:

- a. melakukan kajian lebih mendalam; dan
- b. menyampaikan rekomendasi kepada Presiden untuk:
  - 1) penetapan Kebijakan Umum penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - 2) pengenaan saksi kepada Direksi, Dewan Pengawas BPJS; dan/atau
  - 3) penggantian sebagian atau seluruh organ BPJS.

#### Paragraf 4

#### Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

#### Pasal 43

Hasil pengawasan langsung dan tidak langsung yang telah disahkan oleh Sidang Pleno DJSN disampaikan kepada BPJS dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait untuk ditindaklanjuti.

Pasal 44

- (1) BPJS dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait wajib menindaklanjuti hasil pengawasan yang disampaikan oleh DJSN.
- (2) BPJS dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait wajib menyampaikan laporan tindak lanjut hasil pengawasan kepada DJSN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah laporan hasil pengawasan diterima oleh BPJS.
- (3) Dalam hal BPJS dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait belum dapat menyelesaikan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPJS dan pemangku kepentingan lainnya yang terkait wajib memberitahukan kepada DJSN disertai alasannya.
- (4) DJSN memantau perkembangan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 45

- (1) Laporan hasil pengawasan oleh DJSN terhadap BPJS dalam penyelenggaraan program Jaminan Sosial bersifat rahasia.
- (2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan terbuka untuk umum, apabila:
  - a. telah disetujui dan disahkan oleh DJSN; dan/atau
  - b. berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Dalam melakukan pengawasan, DJSN dapat melakukan koordinasi dengan lembaga pengawas lainnya.

Paragraf 5

Koordinasi DJSN dengan Lembaga Pengawas Lainnya

Pasal 47

Koordinasi dilakukan untuk tukar menukar informasi antar pengawas mengenai pelaksanaan pengawasan oleh masing-masing lembaga pengawas.

#### Pasal 48

- (1) Koordinasi dilaksanakan atas permintaan DJSN atau lembaga pengawas lainnya.
- (2) Lembaga pengawas lainnya dapat mengajukan permintaan tertulis kepada DJSN untuk melakukan koordinasi.
- (3) DJSN menyelenggarakan sidang koordinasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Setiap sidang koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat risalah sidang oleh DJSN.
- (5) Risalah sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh DJSN kepada peserta sidang koordinasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah sidang koordinasi diselenggarakan.

### BAB VII

#### TATA CARA PELAKSANAAN RAPAT

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 49

Waktu Rapat DJSN ditentukan sebagai berikut:

- a. pada hari kerja dan jam kerja; dan
- b. dalam hal diperlukan, Rapat DJSN dapat ditetapkan diluar jam kerja.

##### Bagian Kedua

##### Jenis-Jenis Rapat DJSN

#### Pasal 50

- (1) Rapat DJSN terdiri atas:

- a. Rapat Internal DJSN;
  - b. Rapat DJSN dengan pihak terkait; dan
  - c. Rapat lainnya.
- (2) Jenis Rapat internal DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Sidang Pleno;
  - b. Rapat Gabungan Komisi;
  - c. Rapat Komisi; dan
  - d. Rapat Tim Ad Hoc.
- (3) Jenis Rapat DJSN dengan pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Rapat Kerja Nasional;
  - b. Rapat Kerja;
  - c. Rapat Kerja Daerah;
  - d. Rapat Koordinasi; dan
  - e. Rapat Konsultasi.
- (4) Rapat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. Diskusi Kelompok;
  - b. Seminar/Lokakarya;
  - c. Forum Dialog; dan
  - d. Dengar Pendapat.

### Bagian Ketiga Tata Cara Rapat DJSN

#### Pasal 51

- (1) Sidang Pleno DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a yaitu rapat tertinggi yang dihadiri oleh Anggota DJSN untuk pengambilan keputusan.
- (2) Sidang Pleno DJSN dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (3) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, Ketua DJSN menunjuk salah seorang anggota DJSN.
- (4) Sidang Pleno DJSN yaitu dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari Anggota DJSN yang mencerminkan keterwakilan unsur-unsur Anggota DJSN.

- (5) Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, Sidang Pleno DJSN ditunda paling lama 30 (tiga puluh) menit dari jadwal yang ditentukan.
- (6) Dalam hal setelah ditunda 30 (tiga puluh) menit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kuorum tidak tercapai, Sidang Pleno DJSN ditunda.
- (7) Keputusan adalah sah apabila disetujui oleh paling sedikit lebih dari separuh Anggota DJSN yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 52

- (1) Rapat Gabungan Komisi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b yaitu rapat yang dihadiri oleh dua atau lebih Komisi DJSN untuk membahas isu-isu yang saling terkait antar Komisi untuk dilaporkan kepada Sidang Pleno DJSN.
- (2) Rapat Gabungan Komisi DJSN dipimpin oleh salah seorang ketua Komisi yang disetujui dalam Rapat Gabungan Komisi.

#### Pasal 53

- (1) Rapat Komisi DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf c yaitu rapat yang dihadiri oleh Anggota Komisi DJSN untuk membahas isu-isu yang terkait dengan tugas Komisi untuk dilaporkan kepada Sidang Pleno DJSN.
- (2) Rapat Komisi DJSN dipimpin oleh Ketua Komisi.

#### Pasal 54

- (1) Rapat Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf d yaitu rapat yang dihadiri oleh anggota Tim Ad Hoc DJSN yang dibentuk oleh Sidang

Pleno DJSN untuk membahas isu-isu yang kompleks dan mendesak, untuk dilaporkan kepada Sidang Pleno DJSN.

- (2) Rapat Tim Ad Hoc DJSN dipimpin oleh ketua Tim Ad Hoc.
- (3) Dalam hal Ketua Tim Ad Hoc berhalangan, Rapat menunjuk salah seorang anggota Tim Ad Hoc yang hadir.

#### Pasal 55

- (1) Rapat Kerja Nasional diselenggarakan oleh DJSN sebanyak 2 (dua) kali selama masa jabatan anggota DJSN yaitu pada awal dan pertengahan masa jabatan.
- (2) Rapat Kerja Nasional diselenggarakan setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Rapat Kerja Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rapat DJSN dengan pemangku kepentingan Jaminan Sosial di tingkat nasional (pusat dan daerah) untuk membahas dan mengevaluasi isu-isu yang berkaitan dengan Kebijakan Umum dan sinkronisasi program Jaminan Sosial nasional.
- (4) Rapat Kerja Nasional dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (5) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, Rapat dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi DJSN yang ditunjuk oleh Ketua DJSN.

#### Pasal 56

- (1) Rapat Kerja diselenggarakan oleh DJSN setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Rapat Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rapat DJSN dengan pemangku kepentingan Jaminan Sosial di tingkat pusat untuk membahas isu-isu yang berkaitan dengan rencana kerja tahunan DJSN.
- (3) Rapat Kerja dipimpin oleh Ketua DJSN.



- (4) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi DJSN yang ditunjuk oleh Ketua DJSN.

#### Pasal 57

- (1) Rapat Koordinasi diselenggarakan oleh DJSN sesuai dengan keperluan.
- (2) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rapat DJSN dengan pemangku kepentingan Jaminan Sosial di tingkat pusat atau daerah untuk melakukan sinkronisasi atau mencapai kesepakatan antar pihak yang berkoordinasi dalam penyelenggaraan Jaminan Sosial.
- (3) Rapat Koordinasi dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (4) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, rapat dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi DJSN yang ditunjuk oleh Ketua DJSN.

#### Pasal 58

- (1) Rapat Konsultasi dilakukan oleh DJSN sesuai dengan keperluan.
- (2) Rapat Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rapat DJSN dengan pemangku kepentingan, para ahli, asosiasi, perguruan tinggi, dan tokoh masyarakat di tingkat pusat atau daerah yang memiliki komitmen dan pengetahuan di bidang Jaminan Sosial untuk mengonsultasikan isu-isu penyelenggaraan Jaminan Sosial yang menjadi perhatian masyarakat luas.
- (3) Rapat Konsultasi dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (4) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, Rapat dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi DJSN yang ditunjuk oleh Ketua DJSN.

Pasal 59

- (1) Rapat lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) dilakukan oleh DJSN sesuai dengan keperluan.
- (2) Rapat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rapat DJSN untuk mendiskusikan, mengkaji, dan mendengar pendapat dari kelompok kepentingan, para ahli, asosiasi, perguruan tinggi, dan organisasi atau lembaga di tingkat pusat atau daerah yang memiliki komitmen dan pengetahuan di bidang Jaminan Sosial.
- (3) Rapat lainnya dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (4) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan, Rapat dipimpin oleh salah seorang Anggota DJSN yang ditunjuk oleh Ketua DJSN.
- (5) Pimpinan Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (4) membuat kesimpulan rapat dengan persetujuan peserta rapat.

BAB VIII

TATA CARA PELAKSANAAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 60

- (1) DJSN, untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan SJSN dapat bekerjasama dengan:
  - a. lembaga pemerintah; dan
  - b. organisasi/lembaga lain dalam negeri.
- (2) Lembaga pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. lembaga Pemerintah; dan

- b. lembaga Pemerintah Daerah.
- (3) Lembaga Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. kementerian negara;
  - b. lembaga pemerintah non kementerian;
  - c. lembaga pemerintah yang dipimpin pejabat setingkat menteri;
  - d. lembaga non struktural; dan
  - e. sekretariat lembaga negara.
- (4) Lembaga Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Pemerintah Daerah Provinsi; dan
  - b. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (5) Organisasi/lembaga lain dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. BPJS Ketenagakerjaan;
  - b. BPJS Kesehatan;
  - c. pemberi kerja;
  - d. bank dan lembaga keuangan;
  - e. organisasi profesi;
  - f. fasilitas kesehatan;
  - g. organisasi kemasyarakatan;
  - h. lembaga adat;
  - i. organisasi pekerja/buruh;
  - j. asosiasi pengusaha;
  - k. badan usaha;
  - l. lembaga pembangunan internasional yang berizin operasi di wilayah Indonesia; dan
  - m. organisasi atau lembaga terkait.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup Kerja Sama

#### Pasal 61

- (1) Ruang lingkup hubungan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) meliputi bidang:

- a. perumusan Kebijakan Umum dan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN;
  - b. kajian dan penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jaminan Sosial;
  - c. kebijakan investasi Dana Jaminan Sosial Nasional;
  - d. anggaran Jaminan Sosial bagi penerima bantuan iuran dan tersedianya anggaran operasional;
  - e. Monev penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - f. pengawasan eksternal terhadap BPJS;
  - g. pembangunan kelembagaan DJSN; dan
  - h. komunikasi, sosialisasi, edukasi jaminan sosial.
- (2) Hubungan kerja sama DJSN dengan lembaga pemerintah dan organisasi /lembaga lain dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi lembaga Pemerintah dan lembaga pemerintah daerah atau organisasi/lembaga lain dalam negeri yang bersangkutan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Kerja Sama Dalam Negeri

##### Pasal 62

- (1) Hubungan kerja sama DJSN dengan lembaga pemerintah dan organisasi /lembaga lain dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) diputuskan dalam Sidang Pleno DJSN atas usul Komisi DJSN, Tim Ad Hoc DJSN atau Anggota DJSN.
- (2) Komisi yang membidangi materi yang dikerjasamakan menyampaikan rancangan perjanjian kerja sama dalam Sidang Pleno.

- (3) Rancangan kerja sama yang telah disetujui oleh Sidang Pleno dibahas bersama lembaga Pemerintah dan organisasi/lembaga lain dalam negeri terkait untuk disepakati.
- (4) Rancangan perjanjian kerja sama antara DJSN, lembaga Pemerintah, dan organisasi /lembaga lain dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketua DJSN menugaskan Sekretaris DJSN untuk melaksanakan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## BAB IX

### TATA CARA PELAKSANAAN HUBUNGAN INTERNASIONAL

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 63

- (1) DJSN dapat bekerja sama dengan organisasi/lembaga lain luar negeri.
- (2) Organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. badan atau lembaga yang menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan dan sinkronisasi penyelenggaraan sistem jaminan sosial di negara lain; dan
  - b. organisasi atau lembaga internasional di bidang Jaminan Sosial.
- (3) DJSN dapat menjadi anggota organisasi internasional di bidang Jaminan Sosial.

#### Pasal 64

- (1) Hubungan kerja sama DJSN dengan organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

- a. mengutamakan kepentingan nasional; dan
  - b. organisasi dan/atau lembaga lain di luar negeri mempunyai reputasi internasional yang baik dalam pengembangan SJSN.
- (2) Hubungan kerja sama DJSN dengan organisasi atau lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara transparan, akuntabel, berkeadilan, dan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan SJSN.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup Kerja Sama

#### Pasal 65

- (1) Hubungan kerja sama DJSN dengan organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) meliputi:
- a. pertukaran informasi penyelenggaraan sistem Jaminan Sosial;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. seminar, lokakarya, pertemuan ilmiah;
  - d. pemanfaatan teknologi informasi;
  - e. penelitian dan pengembangan penyelenggaraan sistem Jaminan Sosial; dan/atau
  - f. kerja sama lain yang disepakati bersama.
- (2) Hubungan kerja sama DJSN dengan organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi organisasi/lembaga lain luar negeri yang bersangkutan.

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Kerja Sama Luar Negeri

#### Pasal 66

- (1) Hubungan kerja sama DJSN dengan organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) diputuskan dalam Sidang Pleno DJSN atas usul Komisi DJSN, Tim Ad Hoc DJSN atau Anggota DJSN.
- (2) Rancangan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman, kerja sama operasional, kerja sama fungsional, atau bentuk lain yang disepakati bersama.
- (3) Rancangan perjanjian kerja sama antara DJSN dan organisasi/lembaga lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hukum internasional.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Menjadi Anggota Organisasi Internasional

##### Pasal 67

- (1) DJSN dapat menjadi anggota organisasi internasional di bidang Jaminan Sosial.
- (2) Keanggotaan DJSN dalam organisasi internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
  - a. atas nama DJSN; atau
  - b. untuk mewakili Negara Republik Indonesia.

##### Pasal 68

Keanggotaan DJSN pada organisasi internasional di bidang Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan syarat serta tata cara yang ditentukan oleh organisasi internasional yang bersangkutan.

##### Pasal 69

- (1) Tata cara pendaftaran keanggotaan DJSN dalam organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 67 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. DJSN mengajukan permohonan pendaftaran keanggotaan kepada organisasi internasional sesuai dengan ketentuan anggaran dasar atau statuta organisasi internasional yang bersangkutan; dan
  - b. kontribusi keanggotaan DJSN pada organisasi internasional dibebankan pada anggaran DJSN.
- (2) DJSN menyampaikan tembusan permohonan pendaftaran dan salinan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kementerian Luar Negeri.

#### Pasal 70

Tata cara pendaftaran keanggotaan DJSN dalam organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. DJSN menyampaikan rencana untuk menjadi anggota organisasi internasional kepada Kementerian Luar Negeri yang memuat keterangan mengenai:
  - 1) identitas organisasi internasional;
  - 2) maksud dan tujuan keanggotaan;
  - 3) besaran kontribusi yang wajib ditanggung/dibayar oleh Pemerintah Indonesia sebagai implikasi dari keanggotaan tersebut;
  - 4) manfaat menjadi anggota organisasi atau lembaga internasional untuk kemajuan BPJS dalam menjalankan tugasnya; dan
  - 5) anggaran dasar atau statuta organisasi atau lembaga internasional yang mengharuskan keanggotaan atas nama negara.
- b. Kementerian Luar Negeri mengoordinasikan pembahasan usulan rencana keanggotaan dengan Kementerian Keuangan, Kementerian Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, dan kementerian teknis



terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Tata Cara Memenuhi Undangan Internasional

Pasal 71

- (1) Dalam hal DJSN mendapat undangan dari organisasi atau lembaga internasional untuk menghadiri pertemuan, konferensi, seminar atau kegiatan lainnya, keputusan untuk menghadiri atau tidak undangan tersebut dilakukan dalam Sidang Pleno DJSN.
- (2) Dalam hal Sidang Pleno DJSN memutuskan untuk menghadiri undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sidang Pleno DJSN menetapkan anggota DJSN yang ditugasi untuk menghadiri undangan.
- (3) Anggota DJSN yang ditugasi untuk menghadiri undangan wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Sidang Pleno DJSN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kembali dari menghadiri undangan.

BAB X  
TATA CARA PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 72

- (1) DJSN menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Presiden.
- (2) Ketua DJSN menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pada akhir masa jabatan kepada Presiden yang telah disetujui oleh Sidang Pleno DJSN.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pelaporan dan  
Pertanggungjawaban Kepada Presiden

Paragraf 1  
Laporan Berkala  
(6 Bulanan dan Tahunan)

Pasal 73

- (1) Laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 berisi paling sedikit:
  - a. pendahuluan;
  - b. aspek kelembagaan;
  - c. aspek pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang;
  - d. aspek keuangan;
  - e. aspek tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. aspek perkembangan penyelenggaraan program-program Jaminan Sosial;
  - g. aspek kendala/tantangan yang dihadapi; dan
  - h. aspek strategi penanggulangan dan rencana aksi untuk masa 6 (enam) bulan berikutnya.
- (2) Sidang Pleno menetapkan laporan berkala DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum disampaikan kepada Presiden.
- (3) Ketua DJSN menyampaikan laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Presiden paling lambat 3 (tiga) hari setelah laporan berkala ditandatangani oleh Ketua DJSN.

Paragraf 2  
Laporan Pertanggungjawaban  
Akhir Masa Jabatan

Pasal 74

- (1) Laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan berisi paling sedikit:
  - a. pendahuluan;
  - b. aspek kelembagaan;
  - c. aspek pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang;
  - d. aspek keuangan;
  - e. aspek tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. aspek kemajuan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang;
  - g. aspek kekuatan, kelemahan, peluang, dan kendala; dan
  - h. aspek rencana untuk masa yang akan datang.
- (2) Sidang Pleno DJSN menetapkan laporan berkala DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum akhir masa jabatan Anggota DJSN.
- (3) Ketua DJSN menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Presiden paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum akhir masa jabatan Anggota DJSN.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penyampaian Laporan Anggota DJSN Kepada  
Pemangku Kepentingan yang Diwakilinya

Pasal 75

- (1) Anggota DJSN dari unsur yang merupakan perwakilan, mengkomunikasikan hasil rumusan kebijakan dan

sinkronisasi penyelenggaraan SJSN serta hasil monitoring dan evaluasi kepada institusi yang diwakili paling singkat 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. hasil Sidang Pleno setiap bulan;
  - b. laporan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang secara berkala setiap tiga bulan; dan
  - c. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit berisi pokok-pokok keputusan Sidang Pleno.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit berisi kegiatan dan hasil yang dilaksanakan oleh Anggota DJSN yang berkaitan dengan pemangku kepentingan yang diwakili.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memuat ringkasan eksekutif laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan yang disampaikan kepada Presiden.

## BAB XI

### ASPIRASI, PARTISIPASI, DAN PERLINDUNGAN PUBLIK

#### Bagian Kesatu Aspirasi Publik

#### Pasal 76

- (1) Anggota DJSN wajib menampung dan menyalurkan aspirasi publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan SJSN.
- (2) Aspirasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Anggota DJSN melalui:
  - a. surat;
  - b. surat elektronik/email;
  - c. pertemuan tatap muka dengan Anggota DJSN; dan/atau
  - d. *website*.
- (3) Aspirasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang relevan dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan SJSN dijadikan bahan masukan untuk dibahas dalam Rapat Komisi DJSN, Rapat Gabungan Komisi DJSN, Rapat Tim Ad Hoc DJSN, dan/atau Sidang Pleno DJSN.

## Bagian Kedua Partisipasi Publik

### Pasal 77

- (1) DJSN menyediakan akses bagi publik untuk berpartisipasi dalam:
  - a. mempersiapkan Kebijakan Umum dan sinkronisasi penyelenggaraan SJSN;
  - b. melakukan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan penyelenggaraan Jaminan Sosial ; dan
  - c. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan program Jaminan Sosial.
- (2) Partisipasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. menyampaikan usul, saran, dan/atau pendapat;
  - b. bekerja sama dalam kegiatan kajian dan penelitian;
  - c. menyampaikan data dan informasi dan/atau kritik terhadap penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - d. forum diskusi, seminar, lokakarya; dan /atau

- e. dengar pendapat.
- (3) Usul, saran, dan/atau pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan secara tertulis kepada DJSN.
  - (4) Kerja sama dalam kegiatan kajian dan penelitian tentang penyelenggaraan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan membuat perjanjian kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Data dan informasi serta kritik terhadap penyelenggaraan program Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan secara tertulis kepada Ketua DJSN, Anggota DJSN atau Sekretariat DJSN dengan menyebutkan secara jelas sumber data dan informasi serta menguraikan secara jelas penyelenggaraan program Jaminan Sosial yang dianggap belum memuaskan publik.
  - (6) DJSN dapat mengundang anggota masyarakat untuk menghadiri forum diskusi, seminar, lokakarya, dan /atau dengar pendapat yang diselenggarakan untuk pengambilan kebijakan yang menjadi fungsi, tugas, dan wewenang DJSN.

### Bagian Ketiga Perlindungan Publik

#### Pasal 78

- (1) DJSN mengupayakan perlindungan terhadap hak-hak publik untuk memastikan penyelenggaraan program Jaminan Sosial dapat memberikan jaminan

terpenuhinya kebutuhan dasar hidup yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya.

- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. memberikan informasi yang benar, jelas, dan jujur mengenai program Jaminan Sosial;
  - b. menyediakan sarana agar hak untuk didengar pendapatnya dan/atau keluhannya atas penyelenggaraan program Jaminan Sosial;
  - c. menyediakan forum untuk penanganan perselisihan klaim pembayaran pelayanan kesehatan yang tidak dapat diselesaikan oleh Dewan Pertimbangan Medis;
  - d. memfasilitasi perlindungan hak peserta untuk memperoleh manfaat Jaminan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. memfasilitasi hak peserta untuk mendapatkan advokasi, perlindungan, dan upaya penyelesaian sengketa;
  - f. melaksanakan edukasi publik untuk meningkatkan kesadaran publik dalam penyelenggaraan Jaminan Sosial;
  - g. menjamin hak peserta untuk diperlakukan atau dilayani secara benar dan jujur serta tidak diskriminatif;
  - h. menjamin hak peserta untuk mendapatkan kompensasi, ganti rugi dan/atau penggantian, apabila pelayanan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII

### KODE ETIK

#### Bagian Kesatu

##### Umum

Paragraf 1  
Nilai-Nilai Dasar

Pasal 79

Anggota DJSN harus menganut nilai-nilai dasar sebagai berikut:

- a. integritas yaitu pemikiran, perkataan, dan tindakan yang baik dan benar dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral;
- b. profesionalisme yaitu perilaku yang selalu mengedepankan sikap dan tindakan yang dilandasi oleh tingkat kompetensi, kredibilitas, dan komitmen yang tinggi;
- c. transparansi yaitu tindakan menyampaikan informasi secara transparan, konsisten, dan kredibel untuk memberikan layanan yang lebih baik dan lebih cepat kepada pemangku kepentingan;
- d. akuntabilitas yaitu sikap bertanggung jawab terhadap tindakan yang dilakukan serta responsif terhadap kebutuhan pemangku kepentingan;
- e. sinergi yaitu sikap membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas; dan
- f. kesetaraan yaitu sikap memperlakukan secara adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Tujuan Kode Etik

Pasal 80

Pengaturan Kode Etik bertujuan untuk:



- a. menjaga citra, martabat, integritas, dan independensi Anggota DJSN dalam menjalankan tugas secara pribadi dan mengelola organisasi DJSN sesuai dengan nilai-nilai dasar Kode Etik;
- b. memberikan kejelasan pedoman perilaku Anggota DJSN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab;
- c. mencegah pelanggaran Kode Etik DJSN, guna melindungi Anggota DJSN dari risiko hukum dan/atau risiko reputasi yang mungkin timbul akibat perilaku yang menyimpang dari norma sosial atau tidak sejalan dengan persepsi publik terhadap penyelenggaraan lembaga negara yang baik; dan
- d. memperjelas mekanisme penanganan dan proses penyelesaian dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN oleh Anggota DJSN.

## Bagian Kedua

### Kode Etik

#### Pasal 81

- (1) Nilai dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilaksanakan dalam bentuk sikap, tindakan, perilaku dan ucapan Anggota DJSN sebagai individu maupun organisasi DJSN.
- (2) Kode Etik DJSN berlaku untuk seluruh Anggota DJSN.
- (3) Kode Etik DJSN dilaksanakan tanpa toleransi dan pengecualian atas penyimpangannya dan mengandung sanksi bagi yang melanggarnya.

#### Pasal 82

- (1) Anggota DJSN berkewajiban:
  - a. mematuhi Kode Etik, hukum, asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan norma yang berlaku;

- b. menaati nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, menjaga harkat dan martabat, kehormatan, kedudukan, tata krama serta sopan santun tanpa membedakan golongan, agama, warga negara serta kedudukan sosial masing-masing individu;
  - c. melaksanakan tugas dengan pengabdian yang tulus sebagai sebuah amanah yang dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela serta tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. berpegang pada nilai dan norma yang berlaku, memiliki sikap pribadi yang berani menolak pengaruh negatif dan segala bentuk campur tangan, dengan mengedepankan hati nurani untuk menegakkan kebenaran dan keadilan serta selalu berusaha melaksanakan tugas dengan cara terbaik untuk mencapai tujuan.
- (2) Anggota DJSN dilarang:
- a. menjadi pengurus partai politik dan/atau melakukan kegiatan untuk kepentingan partai politik;
  - b. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma kesopanan dan kesusilaan;
  - c. meminta/menerima, memberi persetujuan untuk meminta/menerima, mengizinkan atau membiarkan keluarga untuk meminta/menerima segala pemberian dalam bentuk apapun dan hal-hal lain yang dapat dinilai dengan uang dari pihak pemangku kepentingan secara langsung maupun tidak langsung yang dapat mempengaruhi Anggota DJSN dalam melaksanakan tugasnya;
  - d. memberikan informasi atau pemberitahuan yang bertentangan dengan tugas, wewenang dan kewajibannya;

- e. menyalahgunakan jabatan dan/atau memanfaatkan fasilitas negara untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok atau pihak lainnya;
- f. menjalankan pekerjaan dan profesi lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan/atau mengganggu pelaksanaan tugas atau dapat menimbulkan penyalahgunaan jabatan, waktu, data dan informasi;
- g. membantu penyiapan dokumen atau laporan atau bantuan dalam bentuk apapun termasuk bantuan jasa, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pemangku kepentingan berkaitan dengan pelaksanaan tugas DJSN, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi, keluarga atau menguntungkan pihak tertentu; dan
- h. memiliki rangkap jabatan, yaitu menjadi pengurus, pengawas dan/atau pengendali, sehingga mempunyai benturan kepentingan di lembaga dan/atau pihak lain yang diawasi oleh DJSN.

### Bagian Ketiga

#### Majelis Kehormatan

##### Paragraf 1

#### Pembentukan Majelis Kehormatan

##### Pasal 83

- (1) Pembentukan Majelis Kehormatan diputuskan dalam Sidang Pleno yang dituangkan dalam Keputusan DJSN.
- (2) Anggota Majelis Kehormatan terdiri atas 5 (lima) orang yang berasal dari Anggota DJSN yang dibentuk berdasarkan Keputusan DJSN.
- (3) Jangka waktu penugasan Anggota Majelis Kehormatan paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 1 (satu) kali.
- (4) Penugasan Anggota Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir dalam hal:

- a. jangka waktu penugasan Majelis Kehormatan telah selesai; atau
- b. terdapat hal-hal yang mengakibatkan penugasan Kehormatan berakhir berdasarkan Keputusan DJSN.

## Paragraf 2

### Keanggotaan Majelis Kehormatan

#### Pasal 84

- (1) Keanggotaan Majelis Kehormatan diputuskan dalam Sidang Pleno DJSN yang dituangkan dalam Keputusan DJSN.
- (2) Keanggotaan Majelis Kehormatan terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Majelis Kehormatan terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Anggota DJSN dari unsur Pemerintah sebagai Ketua;
  - b. 1 (satu) orang Anggota DJSN sebagai Sekretaris; dan
  - c. 3 (tiga) orang Anggota DJSN sebagai Anggota.
- (4) Calon Anggota Majelis Kehormatan dipilih secara langsung oleh DJSN dengan mekanisme yang disepakati oleh DJSN.

## Paragraf 3

### Tugas, Kewajiban, dan Wewenang Majelis Kehormatan

#### Pasal 85

Anggota Majelis Kehormatan memiliki tugas untuk:

- a. meneliti dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN yang dilakukan oleh Anggota DJSN;
- b. mengumpulkan dan menganalisa informasi atau keterangan dari pihak-pihak yang berkaitan atau yang berkepentingan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN;
- c. melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN;
- d. menyatakan bahwa dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN terbukti atau tidak terbukti; dan
- e. memberikan rekomendasi keputusan atas pernyataan dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN kepada Ketua DJSN.

#### Pasal 86

Anggota Majelis Kehormatan memiliki kewajiban untuk:

- a. memberikan masukan tertulis mengenai penyempurnaan pelaksanaan Kode Etik DJSN;
- b. menyusun buku pedoman pelaksanaan Kode Etik DJSN; dan
- c. hadir pada rapat dan sidang Majelis Kehormatan dalam rangka pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN dan/atau penetapan rekomendasi keputusan atas dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN.

#### Pasal 87

Majelis Kehormatan berwenang untuk:

- a. memanggil Anggota DJSN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik DJSN untuk dimintai keterangan dan/atau data di dalam atau di luar sidang Majelis Kehormatan;
- b. memanggil pihak terkait dan para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Kehormatan; dan

- c. meminta data dan informasi yang terkait dengan penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN sesuai ketentuan.

#### Paragraf 4

#### Sidang Majelis Kehormatan

#### Pasal 88

- (1) Sidang Majelis Kehormatan dipimpin oleh Ketua Majelis Kehormatan.
- (2) Dalam hal Ketua berhalangan hadir maka sidang dapat dipimpin oleh salah seorang Anggota Majelis Kehormatan berdasarkan kesepakatan.
- (3) Sidang Majelis Kehormatan dapat mengambil keputusan jika dihadiri oleh lebih dari setengah Anggota Majelis Kehormatan.
- (4) Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai maka pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak.
- (6) Dalam hal Anggota Majelis Kehormatan merupakan pihak yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik atau memiliki benturan kepentingan dengan kasus yang sedang diperiksa oleh Majelis Kehormatan maka yang bersangkutan tidak dapat menghadiri sidang Majelis Kehormatan.

#### Bagian Keempat

#### Penanganan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 89

- (1) DJSN menerima informasi dugaan pelanggaran Kode Etik DJSN yang dapat berasal dari Anggota DJSN, pemangku kepentingan, masyarakat dan/atau melalui media massa.
- (2) Majelis Kehormatan secara aktif memastikan kebenaran informasi dan melakukan pemeriksaan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan secara tertulis kepada Ketua dan Anggota DJSN yang bersangkutan.
- (4) Anggota DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberi kesempatan untuk membela diri dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Kehormatan merekomendasikan sanksi teguran tertulis, pemberhentian sementara, pemberhentian tetap atau sanksi administratif lainnya.
- (6) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap merupakan pelanggaran berat, maka Majelis Kehormatan menyampaikan usulan pemberhentian dengan tidak hormat kepada Ketua DJSN.
- (7) Dalam sidang hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik maka Majelis Kehormatan memberikan rekomendasi untuk pemulihan nama baik.

## Sanksi

### Pasal 90

- (1) Pelanggaran Kode Etik DJSN terdiri atas 3 (tiga) kategori pelanggaran, yaitu:
  - a. pelanggaran ringan;
  - b. pelanggaran sedang; dan
  - c. pelanggaran berat.
- (2) Rekomendasi pengenaan sanksi untuk Anggota DJSN yang diduga melanggar Kode Etik DJSN dapat berupa:
  - a. peringatan tertulis, untuk pelanggaran ringan;
  - b. pembebastugasan dari sebagian atau semua pekerjaan sebagai Anggota DJSN dalam jangka waktu tertentu, untuk pelanggaran sedang; dan
  - c. diberhentikan dari jabatannya sebagai Anggota DJSN, untuk pelanggaran berat.
- (3) Ketua DJSN menetapkan keputusan akhir yang bersifat final berdasarkan rekomendasi Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penetapan keputusan akhir dilakukan melalui mekanisme rapat secara khusus yang disepakati oleh Anggota Majelis Kehormatan.
- (5) Rapat khusus yang membahas pelanggaran Kode Etik DJSN diselenggarakan dengan tidak menghadirkan Anggota DJSN yang diduga melakukan pelanggaran.
- (6) Majelis Kehormatan dalam rapat khusus menetapkan status non aktif bagi Anggota DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sebelum pemberhentian Anggota DJSN ditetapkan oleh Presiden.



## TATA CARA PERSURATAN

### Bagian Kesatu

#### Surat Masuk

##### Pasal 91

- (1) Setiap surat masuk wajib ditangani paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah surat diterima.
- (2) Surat masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti oleh Komisi terkait.
- (3) Draft tindak lanjut surat disampaikan kepada seluruh Anggota DJSN untuk mendapatkan masukan.

### Bagian Kedua

#### Surat Keluar

##### Pasal 92

- (1) Surat keluar dari DJSN ditandatangani oleh Ketua DJSN.
- (2) Surat keluar dari DJSN yang ditandatangani oleh Ketua DJSN, menggunakan lambang Garuda pada kop surat.
- (3) Ketua DJSN dapat mendelegasikan penandatanganan surat keluar DJSN kepada Ketua Komisi DJSN, Ketua Tim Ad Hoc DJSN atau Sekretaris DJSN.
- (4) Ketentuan pendelegasian penandatanganan surat keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Ketua DJSN.

## BAB XIV

### LAMBANG DAN KARTU TANDA ANGGOTA

##### Pasal 93

- (1) Lambang DJSN berbentuk 2 (dua) pita bersilang, dengan warna pita bagian atas hijau tua dan biru tua untuk pita bagian bawah, serta dibawah pita tercantum tulisan DJSN.

- (2) Bentuk, warna dan makna lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Dewan ini.

#### Pasal 94

- (1) Lambang DJSN dapat digunakan pada Kartu Tanda Anggota, Kartu Nama Anggota, Kop Surat yang ditandatangani Sekretaris DJSN, buku, atau majalah yang diterbitkan oleh DJSN, stiker dan plat kendaraan/mobil, plakat, spanduk dan media cetak/elektronik.
- (2) Lambang DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan mencantumkan Nomor Anggota dan masa bakti serta hanya berlaku selama Anggota DJSN memangku jabatan.

#### Pasal 95

Kartu Tanda Anggota DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 merupakan identitas resmi anggota DJSN dalam melaksanakan tugas yang terkait dengan penyelenggaraan SJSN atas nama DJSN.

### BAB XV

#### TATA CARA PERUBAHAN TATA KERJA, KODE ETIK, dan LAMBANG DJSN

#### Pasal 96

- (1) Usul perubahan Peraturan DJSN tentang Tata Kerja, Kode Etik, dan Lambang DJSN dapat diajukan oleh setiap Anggota DJSN.
- (2) Usul perubahan yang berasal dari Anggota DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan penjelasannya diajukan secara tertulis kepada Ketua DJSN yang disertai dengan daftar Anggota DJSN dan tanda tangan Anggota DJSN yang mendukung usulan tersebut.

Pasal 97

- (1) Anggota DJSN mempelajari usul perubahan paling lama 14 (empat belas) hari setelah usul perubahan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dibahas dalam Sidang Pleno paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah usul perubahan diterima oleh Ketua DJSN.

Pasal 98

- (1) Sidang Pleno DJSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dipimpin oleh Ketua DJSN.
- (2) Dalam hal Ketua DJSN berhalangan Sidang Pleno DJSN dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi DJSN.
- (3) Pimpinan Sidang Pleno DJSN memberikan kesempatan kepada Anggota DJSN yang mengusulkan Tata Kerja DJSN untuk memberikan penjelasan mengenai perubahan Tata Kerja DJSN dan selanjutnya memberikan kesempatan kepada Anggota DJSN untuk memberikan tanggapan.
- (4) Dalam hal lebih dari separuh Anggota DJSN dalam tanggapannya memberikan persetujuan untuk dilakukan perubahan Tata Kerja DJSN, Pimpinan Sidang Pleno membentuk Tim Ad Hoc untuk membahas perubahan Tata Kerja DJSN.
- (5) Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membahas usul perubahan Tata Kerja DJSN paling lama 60 (enam puluh) hari.
- (6) Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta pendapat pemangku kepentingan atau ahli untuk memperoleh masukan mengenai usul perubahan Tata Kerja DJSN.
- (7) Tim Ad Hoc DJSN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaporkan hasil perubahan Tata Kerja DJSN kepada Sidang Pleno DJSN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tenggat waktu yang ditentukan pada ayat (5) berakhir, untuk disahkan.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Pada saat Peraturan Dewan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Dewan Jaminan Sosial Nasional Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengawasan Dewan Jaminan Sosial Nasional terhadap Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 651);
- b. Peraturan Dewan Jaminan Sosial Nasional Nomor 2 Tahun 2014 tentang Kode Etik dan Majelis Kehormatan DJSN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1775); dan
- c. Keputusan Ketua Dewan Jaminan Sosial Nasional Nomor 99/DJSN/VIII/2009 tentang Pengesahan dan Penggunaan Logo Dewan Jaminan Sosial Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Peraturan Dewan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Agustus 2018

KETUA DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL



Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA



WIDODO BRATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1190

LAMPIRAN  
PERATURAN DEWAN JAMINAN SOSIAL  
NASIONAL NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG  
TATA KERJA, KODE ETIK DAN LAMBANG  
DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

LAMBANG DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL



Lambang Dewan Jaminan Sosial Nasional disimbolkan dengan untaian pita berwarna biru dan hijau tua yang tergabung menjadi satu, melambangkan sebuah komitmen Dewan untuk dapat berkarya bagi kesejahteraan orang banyak. Untaian pita juga melambangkan sebuah masyarakat yang sejahtera dalam satu kesatuan yang damai.

Jakarta, 19 Agustus 2018

KETUA DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

