



PERATURAN  
MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
NOMOR: 36/PER/MENKO/KESRA/X/2008

TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN JAMINAN SOSIAL NASIONAL

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional, dipandang perlu menata organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
  - b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
  2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008;
  3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 10/PER/MENKO/KESRA/III/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- Memperhatikan: Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor B/2795-8 tanggal 26 September 2008

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA 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 disebut Sekretariat DJSN dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Jaminan Sosial Nasional.

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 dan penyusunan program dan anggaran di bidang pelaksanaan tugas Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- b. pelaksanaan administrasi umum di bidang pelaksanaan tugas Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- c. penyelenggaraan fasilitasi persidangan dan pengolahan data dan informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas Dewan Jaminan Sosial Nasional;
- d. penyelenggaraan fasilitas hubungan antara instansi pemerintah dan partisipasi masyarakat.

- 3 -

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

Sekretariat DJSN, terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Persidangan dan Informasi;
- c. Bagian Hubungan Antar Lembaga.

#### Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, serta pengelolaan tata usaha di lingkungan Dewan Jaminan Sosial Nasional.

#### Pasal 6

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

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan tata usaha.

#### Pasal 7

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, pembukuan, dan verifikasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan kepegawaian, tata persuratan, pengelolaan perlengkapan, urusan dalam, inventarisasi dan perawatan, keprotokolan dan perjalanan, serta tata usaha pimpinan.

- 4 -

#### Pasal 9

Bagian Persidangan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan fasilitas persidangan dan pengelolaan data dan informasi.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Persidangan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan fasilitas persidangan;
- b. pengelolaan data dan informasi.

#### Pasal 11

Bagian Persidangan dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Persidangan;
- b. Subbagian Data dan Informasi.

#### Pasal 12

Bagian Persidangan dan Informasi terdiri dari:

- (1) Subbagian Persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan fasilitas persidangan dan penyiapan bahan hasil persidangan;
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyebarluasan data dan informasi, serta pengembangan sistem dan jaringan informasi.

#### Pasal 13

Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan fasilitas hubungan antar instansi pemerintah dan pengelolaan partisipasi masyarakat.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan fasilitas hubungan antar instansi pemerintah;
- b. pelaksanaan pengelolaan partisipasi masyarakat.

- 5 -

Pasal 15

Bagian Hubunagn Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Antar Instansi Pemerintah;
- b. Subbagian Partisipasi Masyarakat.

Pasal 16

Bagian Hubunagn Antar Lembaga terdiri atas:

- (1) Subbagian Hubungan Antar Instansi Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas hubungan antar instansi pemerintah;
- (2) Subbagian Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengelolaan masukan dari masyarakat dan partisipasi masyarakat lainnya.

BAB III

ESELONISASI

Pasal 17

Sekretaris DJSN adalah jabatan struktural eselon II.a, Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a, dan Kepala Sub Bidang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Sekretariat DJSN dapat dibentuk jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- 6 -

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris DJSN;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DJSN wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, baik di satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DJSN maupun antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DJSN, serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

#### Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Sekretariat DJSN mengadakan hubungan dengan lembaga/instansi kemasyarakatan dan perorangan, baik secara resmi maupun tidak resmi, sesuai prosedur yang berlaku.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat pimpinan dibantu oleh pejabat pimpinan bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat secara berkala.

- 7 -

Pasal 25

Setiap pimpinan di lingkungan Sekretariat DJSN bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 28

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat DJSN secara administratif dibina oleh Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan secara operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DJSN.

Pasal 30

Perubahan atas Organisasi dan Tata Kerja menurut peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur Negara.

- 8 -

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 20 Oktober 2008

MENTERI KOORDINATOR

BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT,



ABURIZAL BAKRIE