



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1353, 2020

KEMENSETNEG. Organisasi. Tata Kerja.
Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tata Kerja Dewan Pertimbangan Presiden dan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, telah ditetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta berdasarkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

dan Reformasi Birokrasi melalui surat nomor B/1342/M.KT.01/2020, tanggal 28 September 2020, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tata Kerja Dewan Pertimbangan Presiden dan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2007 tentang Tata Kerja Dewan Pertimbangan Presiden dan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
 4. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 45);
 5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1013);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pertimbangan Presiden dan secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
- (2) Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dipimpin oleh Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden.

Pasal 2

Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Dewan Pertimbangan Presiden.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana program dan anggaran, serta akuntabilitas kinerja di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- b. pengelolaan dan penyajian data dan informasi kebijakan yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden;
- c. pemberian dukungan pelaksanaan sidang, rapat, pertemuan yang diselenggarakan Dewan Pertimbangan Presiden;
- d. koordinasi dengan instansi pemerintah terkait dan lembaga negara dalam rangka pengumpulan data dan informasi yang diperlukan oleh Dewan Pertimbangan Presiden;
- e. pelaksanaan urusan keuangan, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, arsip, dokumentasi, dan kerumahtanggaan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- g. penyelenggaraan pelayanan persidangan, keprotokolan, teknologi informasi dan komunikasi, serta hubungan masyarakat di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- h. pemberian dukungan penyiapan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan Presiden kepada Presiden; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dewan Pertimbangan Presiden.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden terdiri atas:

- a. Biro Data dan Informasi; dan
- b. Biro Umum.

Pasal 5

Biro Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi mengenai kebijakan yang akan, sedang, atau telah dilaksanakan pemerintah, serta permasalahan aktual di bidang substansi kebijakan yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden, serta kehumasan dan pengelolaan informasi publik.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, dokumentasi data dan informasi mengenai kebijakan yang akan, sedang, atau telah dilaksanakan pemerintah, serta permasalahan aktual di bidang substansi kebijakan yang diperlukan Dewan Pertimbangan Presiden;

- b. penyiapan bahan/materi sidang, rapat, pertemuan yang diselenggarakan Dewan Pertimbangan Presiden;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait dan lembaga negara dalam rangka pengumpulan data dan informasi yang diperlukan oleh Dewan Pertimbangan Presiden;
- d. pelaksanaan dokumentasi sidang, rapat, pertemuan yang diselenggarakan Dewan Pertimbangan Presiden;
- e. penyiapan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan Presiden kepada Presiden;
- f. pelayanan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- g. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- h. pelaksanaan dukungan administrasi Biro.

Pasal 7

Biro Data dan Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana program dan anggaran dan akuntabilitas kinerja, pengelolaan urusan keuangan, ketatausahaan, arsip dan dokumentasi, administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pelayanan kerumahtanggaan, serta keprotokolan dan persidangan.

Pasal 9

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

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- b. penyusunan Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, pengukuran kinerja, pemantauan, dan Laporan Kinerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;

- c. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip dan dokumentasi, administrasi kepegawaian, dan administrasi umum lainnya di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- g. pelayanan kerumahtanggaan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- h. pelayanan keprotokolan dan persidangan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden; dan
- i. pelaksanaan dukungan administrasi Biro.

Pasal 10

Biro Umum terdiri dari atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- b. Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Protokol.

Pasal 11

Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, arsip dan dokumentasi, administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan barang persediaan, pelayanan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan persidangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengawasan dan pemeliharaan, pengusulan penghapusan, dan penatausahaan barang

- milik/kekayaan negara dan barang persediaan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden;
- b. pelayanan kerumahtanggaan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden; dan
 - c. penyiapan dan pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan persidangan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden.

Pasal 13

Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Protokol terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 14

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengawasan dan pemeliharaan, pengusulan penghapusan, dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara dan barang persediaan, serta pelayanan kerumahtanggaan dan administrasi umum lainnya di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pelayanan keprotokolan dan persidangan di lingkungan Dewan Pertimbangan Presiden.

Pasal 15

Struktur organisasi Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Pemberian penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.
- (3) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dapat bersifat mandiri dan/atau kelompok.
- (4) Dalam hal pelaksanaan tugas dikerjakan secara kelompok, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mengangkat ketua kelompok kerja dan anggota yang bersifat sementara selama melaksanakan tugas tertentu.
- (5) Pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 18

- (1) Apabila diperlukan, di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dapat diangkat Koordinator Jabatan Fungsional dan Subkoordinator Jabatan Fungsional.
- (2) Pengangkatan Koordinator Jabatan Fungsional dan Subkoordinator Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan

kesekretariatan negara atau pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden.

Pasal 21

Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah.

Pasal 22

Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden menyampaikan laporan kepada Ketua Dewan Pertimbangan Presiden mengenai hasil pelaksanaan dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Dewan Pertimbangan Presiden secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

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

Pasal 24

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 25

Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi

penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan kecepatan atau memerlukan kerahasiaan, Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden dapat langsung menugaskan pejabat/pegawai tertentu untuk membantunya dalam menyelesaikan suatu tugas.
- (2) Pejabat/pegawai yang ditugaskan Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil pelaksanaannya kepada pejabat yang menjadi atasan dalam unit organisasinya.

BAB V

ESELONISASI, KEPANGKATAN, PENGANGKATAN,
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

- (1) Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Kepala Biro adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.

- (3) Kepala Bagian adalah Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 32

- (1) Sekretaris Dewan Pertimbangan Presiden diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Sekretaris Negara setelah melalui prosedur seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat struktural eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara, setelah melalui prosedur seleksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Sekretaris Negara.
- (4) Pejabat Administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri Sekretaris Negara.

Pasal 33

Pejabat fungsional Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 34

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang ditempatkan pada anggaran Kementerian Sekretariat Negara.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, dan susunan organisasi serta tata kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pejabat yang telah memangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sebagaimana ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, sampai dengan diangkatnya pejabat Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

Seluruh barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab setiap pegawai pada unit kerja berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden tetap berada dalam penguasaan unit kerja dimaksud sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 November 2020

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 November 2020

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

ttd

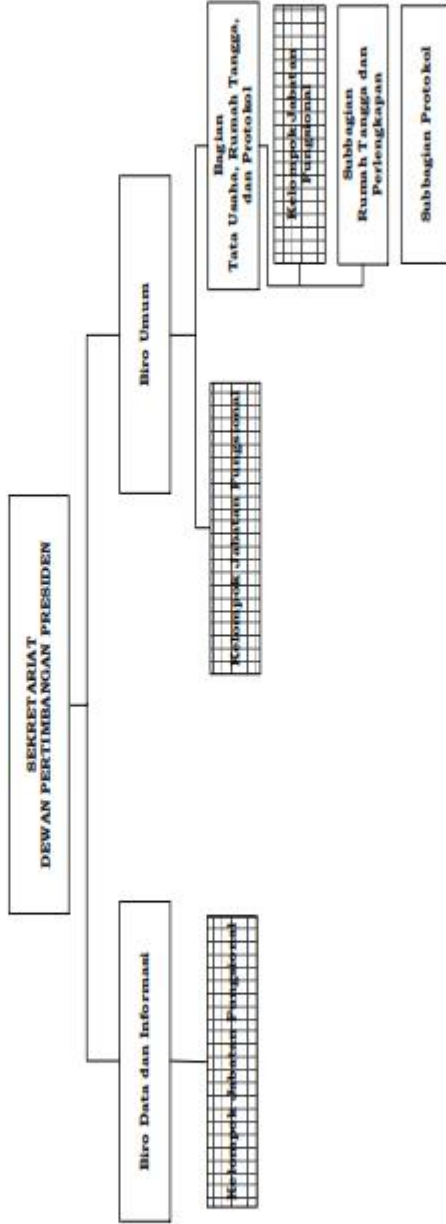
WIDODO EKATJAHJANA



LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2020
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
 SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

MENTERI SEKRETARIS NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA

STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
 Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana,
 dan Akuntabilitas Kinerja,



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRATIKNIO