

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMITE STABILITAS SISTEM KEUANGAN

(Peraturan Menteri Keuangan R.I Nomor 91/PMK.01/2017,
tanggal 5 Juli 2017)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (4) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pencegahan dan Penanganan Krisis Sistem Keuangan, Menteri Keuangan membentuk Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan di Kementerian Keuangan;
- b. bahwa untuk membentuk organisasi dan tata kerja Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah memberikan persetujuan melalui Surat Nomor B/294/M.KT.01/2017 Perihal Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pencegahan dan Penanganan Krisis Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5872);

3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMITE STABILITAS SISTEM KEUANGAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan yang selanjutnya disebut Sekretariat KSSK merupakan unit organisasi noneselondi lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan selaku Koordinator Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan secara administratif berada dibawah Sekretaris Jenderal.

Pasal 2

Sekretariat KSSK mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Komite Stabilitas Sistem Keuangan baik secara substantif maupun administratif.

Pasal 3

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

- a. perumusan tata kelola Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan Sekretariat KSSK;
- b. perumusan kerangka kerja, termasuk kriteria dan indikator, penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan;

- c. penyiapan bahan untuk penilaian terhadap kondisi stabilitas sistem keuangan berdasarkan masukan dari setiap anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan, beserta data dan informasi pendukung;
- d. penyiapan usulan langkah koordinasi untuk mencegah krisis sistem keuangan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari setiap anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- e. penyiapan rekomendasi kepada Presiden untuk memutuskan perubahan status stabilitas sistem keuangan, langkah penanganan krisis sistem keuangan, serta penyelenggaraan dan pengakhiran Program Restrukturisasi Perbankan;
- f. penyiapan penyerahan penanganan permasalahan solvabilitas bank sistemik kepada Lembaga Penjamin Simpanan beserta usulan langkah yang harus dilakukan oleh anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan untuk mendukung pelaksanaan penanganan permasalahan bank sistemik oleh Lembaga Penjamin Simpanan;
- g. penyiapan keputusan pembelian Surat Berharga Negara yang dimiliki Lembaga Penjamin Simpanan oleh Bank Indonesia guna penanganan bank;
- h. penyiapan masukan bagi anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan mengenai materi peraturan perundangundangan di bidang jasa keuangan yang dapat mempengaruhi stabilitas sistem keuangan;
- i. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keputusan Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- j. pengelolaan data dan informasi terkait Stabilitas Sistem Keuangan;
- k. pelaksanaan kajian risiko dan hukum atas kebijakan Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- l. pengelolaan komunikasi publik dan hubungan antar lembaga;
- m. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat KSSK dan Komite Stabilitas Sistem Keuangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat KSSK dipimpin oleh Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.

Pasal 5

Sekretariat KSSK terdiri atas:

- a. Direktur Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan;
- b. Direktur Manajemen Risiko dan Hukum;
- c. Divisi Manajemen Kantor; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Direktur Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan mempunyai tugas melakukan perumusan kerangka kerja penilaian stabilitas sistem keuangan, penyusunan bahan untuk penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan, dan penyiapan usulan kebijakan untuk pencegahan dan penanganan krisis sistem keuangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kerangka kerja, termasuk kriteria dan indikator penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan;
- b. penyiapan bahan untuk penilaian terhadap kondisi stabilitas sistem keuangan berdasarkan masukan dari setiap anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan beserta data dan informasi pendukung;
- c. penyiapan usulan langkah koordinasi untuk mencegah krisis sistem keuangan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari setiap anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- d. penyiapan penyerahan penanganan permasalahan solvabilitas bank sistemik kepada Lembaga Penjamin Simpanan beserta usulan langkah yang

harus dilakukan oleh anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan untuk mendukung pelaksanaan penanganan permasalahan bank sistemik oleh Lembaga Penjamin Simpanan;

- e. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keputusan Komite Stabilitas Sistem Keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan/atau Sekretaris KSSK.

Pasal 8

Direktur Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan terdiri atas:

- a. Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan I;
- b. Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan II; dan
- c. Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan III.

Pasal 9

- (1) Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan I mempunyai tugas melakukan perumusan kerangka kerja penilaian stabilitas sistem keuangan, penyusunan bahan untuk penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan, dan penyiapan usulan kebijakan untuk pencegahan dan penanganan krisis sistem keuangan.
- (2) Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan II mempunyai tugas melakukan perumusan kerangka kerja penilaian stabilitas sistem keuangan, penyusunan bahan untuk penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan, dan penyiapan usulan kebijakan untuk pencegahan dan penanganan krisis sistem keuangan.
- (3) Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan III mempunyai tugas melakukan perumusan kerangka kerja penilaian stabilitas sistem keuangan, penyusunan bahan untuk penilaian kondisi stabilitas sistem keuangan, dan penyiapan usulan kebijakan untuk pencegahan dan penanganan krisis sistem keuangan.
- (4) Pembagian objek dalam pelaksanaan tugas Divisi

Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan II, dan Divisi Asesmen dan Kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Sekretaris KSSK dengan berpedoman pada asas pemerintahan yang baik (good governance).

Pasal 10

Direktur Manajemen Risiko dan Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan kajian manajemen risiko dan hukum atas bahan/konsep rekomendasi kebijakan Stabilitas Sistem Keuangan, serta penyiapan konsep keputusan di bidang Stabilitas Sistem Keuangan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Direktur Manajemen Risiko dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan tata kelola Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan Sekretariat KSSK;
- b. penyiapan rekomendasi kepada Presiden untuk memutuskan perubahan status stabilitas sistem keuangan, langkah penanganan krisis sistem keuangan, serta penyelenggaraan dan pengakhiran Program Restrukturisasi Perbankan;
- c. penyiapan masukan bagi anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan mengenai materi peraturan perundangundangan di bidang jasa keuangan yang dapat mempengaruhi Stabilitas Sistem Keuangan;
- d. penyiapan keputusan pembelian Surat Berharga Negara yang dimiliki Lembaga Penjamin Simpanan oleh Bank Indonesia guna penanganan bank;
- e. penyiapan dan penyelenggaraan simulasi penanganan krisis sistem keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan/atau Sekretaris KSSK.

Pasal 12

Direktur Manajemen Risiko dan Hukum terdiri atas:

- a. Divisi Manajemen Risiko; dan
- b. Divisi Hukum.

Pasal 13

Divisi Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan perumusan tata kelola Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan Sekretariat KSSK, penyiapan rekomendasi kepada Presiden untuk memutuskan perubahan status stabilitas sistem keuangan, langkah penanganan krisis sistem keuangan, serta penyelenggaraan dan pengakhiran Program Restrukturisasi Perbankan, penyiapan keputusan pembelian Surat Berharga Negara yang dimiliki Lembaga Penjamin Simpanan oleh Bank Indonesia guna penanganan bank, penyiapan dan penyelenggaraan simulasi penanganan krisis sistem keuangan; serta pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan/atau Sekretaris KSSK.

Pasal 14

Divisi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rekomendasi kepada Presiden untuk memutuskan perubahan status stabilitas sistem keuangan, langkah penanganan krisis sistem keuangan, serta penyelenggaraan dan pengakhiran Program Restrukturisasi Perbankan, penyiapan masukan bagi anggota Komite Stabilitas Sistem Keuangan mengenai materi peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan yang dapat mempengaruhi Stabilitas Sistem Keuangan, penyiapan keputusan pembelian Surat Berharga Negara yang dimiliki Lembaga Penjamin Simpanan oleh Bank Indonesia guna penanganan bank serta pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan/atau Sekretaris KSSK.

Pasal 15

Divisi Manajemen Perkantoran mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan rapat Komite Stabilitas Sistem Keuangan, pengelolaan komunikasi publik dan hubungan antar lembaga, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan sumber daya manusia Sekretariat KSSK, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan

urusan administrasi lainnya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Divisi Manajemen Perkantoran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyelenggaraan rapat Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- b. pengelolaan data dan informasi terkait stabilitas sistem keuangan;
- c. pengelolaan komunikasi publik dan hubungan antar lembaga;
- d. pengelolaan teknologi informasi;
- e. pengelolaan sumber daya manusia Sekretariat KSSK;
- f. pengelolaan keuangan;
- g. pengelolaan urusan administrasi lainnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan Komite Stabilitas Sistem Keuangan.

Pasal 17

Divisi Manajemen Perkantoran terdiri atas:

- a. Subdivisi Manajemen Data dan Teknologi Informasi;
- b. Subdivisi Sumber Daya Manusia, Keuangan dan Umum; dan
- c. Subdivisi Persidangan dan Komunikasi Publik.

Pasal 18

- (1) subdivisi Manajemen Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data, analisis, perencanaan, pengembangan, dan implementasi sistem, serta melaksanakan operasional layanan teknologi informasi.
- (2) Subdivisi Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan dan urusan administrasi lainnya.
- (3) Subdivisi Persidangan dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan persiapan dan penyelenggaraan rapat Komite Stabilitas Sistem Keuangan, pengelolaan komunikasi publik dan hubungan antar lembaga.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada Sekretariat KSSK dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan keputusan Komite Stabilitas Sistem Keuangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sebagaimana ditetapkan oleh Komite Stabilitas Sistem Keuangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi menurut jenjang dan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kepala Divisi berdasarkan keputusan Komite Stabilitas Sistem Keuangan dan/atau Sekretaris KSSK.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat KSSK menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Sekretariat KSSK serta dengan instansi lain di luar Sekretariat KSSK sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat KSSK mengawasi pelaksanaan tugas bawa-

han masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat KSSK bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat KSSK mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

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

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dapat dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

- (1) Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan menyampaikan laporan kepada Komite Stabilitas Sistem Keuangan.
- (2) Para Direktur dan Kepala Divisi Manajemen Perkantoran menyampaikan laporan kepada Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.
- (3) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan secara langsung kepada Direktur atau melalui Kepala Divisi yang menjadi Koordinator Pejabat Fungsional tersebut.

BAB V

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 28

Pejabat dan pegawai Sekretariat KSSK dapat berasal dari pegawai negeri sipil, pegawai Bank Indonesia, pegawai Otoritas Jasa Keuangan, pegawai Lembaga Penjamin Simpanan, serta pegawai non-pegawai negeri sipil lainnya.

Pasal 29

Pembinaan pejabat dan pegawai Sekretariat KSSK yang berasal dari pegawai negeri sipil dilakukan oleh Menteri Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pembinaan pegawai Sekretariat KSSK yang berasal dari Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, dan Lembaga Penjamin Simpanan dilakukan oleh lembaga asal pegawai yang bersangkutan.
- (2) Untuk keperluan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan memberikan pertimbangan kepada lembaga asal pegawai tersebut.

Pasal 31

- (1) Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan dijabat secara *ex officio* oleh Staf Ahli Menteri Keuangan yang membidangi kebijakan dan regulasi jasa keuangan dan pasar modal.
- (2) Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Direktur, Kepala Divisi, Kepala Subdivisi, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan atas usul Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.

Pasal 32

Sekretaris dapat mengangkat dan memberhentikan pegawai yang bukan pegawai negeri sipil dan bukan berasal dari Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, dan Lembaga Penjamin Simpanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Selama organisasi dan tata kerja Sekretariat KSSK berdasarkan Peraturan Menteri ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, tugas dan fungsi kesekretariatan KSSK yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat KSSK sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 35

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 5 Juli 2017

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 7 Juli 2017

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2017 NOMOR 920

(BN)