MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PER-4/MBU/03/2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara, telah ditetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/03/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

b. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang badan usaha milik negara, perlu menetapkan kembali Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara mengenai organisasi dan tata kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

c. bahwa susunan organisasi dan tata kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara telah mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Nomor B/59.M.KT.01/2021 tanggal 28 Januari 2021 hal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4305);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

(1) Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Kementerian BUMN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

(2) Kementerian BUMN dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

(1) Dalam memimpin Kementerian BUMN, Menteri dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.

(2) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(3) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian BUMN.

(4) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:

a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian BUMN; dan

b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau eselon I di lingkungan Kementerian BUMN.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian BUMN.

Pasal 4

(1) Kementerian BUMN mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang badan usaha milik negara.

(2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pembinaan entitas yang dikendalikan oleh

badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung sesuai ketentuan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian BUMN menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengembangan usaha, inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi, pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan, manajemen sumber daya manusia, teknologi dan informasi, keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi, pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan, manajemen sumber daya manusia, teknologi dan informasi, keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara;
c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian BUMN;
d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian BUMN; dan
e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian BUMN.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Kementerian BUMN terdiri atas:
   a. Wakil Menteri I;
   b. Wakil Menteri II;
   c. Sekretariat Kementerian;
   d. Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan;
   e. Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi;
   f. Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko;
   g. Inspektorat;
   h. Staf Ahli Bidang Implementasi Kebijakan Strategis;
   i. Staf Ahli Bidang Industri; dan
   j. Staf Ahli Bidang Keuangan dan Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

(2) Bagan organisasi Kementerian BUMN tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Wakil Menteri

Pasal 7

(1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wakil Menteri juga melaksanakan sebagian tugas Kementerian BUMN yang meliputi:
   a. perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Industri dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Industri; dan
   b. perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan

berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Jasa dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Jasa.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Wakil Menteri I.

(3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Wakil Menteri II.

Pasal 8

Dalam melaksanakan sebagian tugas Kementerian BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, Wakil Menteri I menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Industri;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Industri;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Industri; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 9

Dalam melaksanakan sebagian tugas Kementerian BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Wakil Menteri II menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Jasa;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Jasa;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan usaha, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, dan restrukturisasi badan usaha milik negara sektor Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sektor Jasa; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB III
WAKIL MENTERI I

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 10

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Wakil Menteri I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Wakil Menteri I dibantu oleh sejumlah Asisten Deputi.

Pasal 11

(1) Wakil Menteri I terdiri atas:
   a. Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas;
   b. Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara;
   c. Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan;
   d. Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk;
   e. Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan; dan
   f. Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur.

(2) Pembagian badan usaha milik negara di masing-masing Asisten Deputi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas

Pasal 12

Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Industri Energi, Minyak dan Gas, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Energi, Minyak dan Gas dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Energi, Minyak dan Gas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh

badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Energi, Minyak dan Gas;

b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Energi, Minyak dan Gas; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Energi, Minyak dan Gas.

Pasal 14

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara

Pasal 15

Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang

Industri Mineral dan Batubara, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Mineral dan Batubara dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Mineral dan Batubara.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Mineral dan Batubara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Mineral dan Batubara; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Mineral dan Batubara.

Pasal 17

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 18

Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja

entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan.

Pasal 20

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk

Pasal 21

Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Industri Pangan dan Pupuk, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Pangan dan Pupuk dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Pangan dan Pupuk.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Pangan dan Pupuk;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Pangan dan Pupuk; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Pangan dan Pupuk.

Pasal 23

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan

Pasal 24

Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Industri Kesehatan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Kesehatan dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Kesehatan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Kesehatan;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Kesehatan; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas

yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Kesehatan.

Pasal 26

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur

Pasal 27

Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Industri Manufaktur, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Manufaktur dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Manufaktur.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan,

pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Manufaktur;

b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Manufaktur; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Industri Manufaktur.

Pasal 29

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

WAKIL MENTERI II

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 30

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, Wakil Menteri II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan 9, Wakil Menteri II dibantu oleh sejumlah Asisten Deputi.

Pasal 31

(1) Wakil Menteri II terdiri atas:

a. Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan;
b. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun;
c. Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media;
d. Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur;
e. Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik; dan
f. Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung.

(2) Pembagian badan usaha milik negara di masing-masing Asisten Deputi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan

Pasal 32

Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Keuangan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Keuangan dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Keuangan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun

tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Keuangan;

b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Keuangan; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Keuangan.

Pasal 34

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun

Pasal 35

Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun mempunyai tugas Menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja,

penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun.

Pasal 37

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media

Pasal 38

Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Telekomunikasi dan Media, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Telekomunikasi dan Media dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Telekomunikasi dan Media.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Telekomunikasi dan Media;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi

korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Telekomunikasi dan Media; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Telekomunikasi dan Media.

Pasal 40

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur

Pasal 41

Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Infrastruktur, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Infrastruktur dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Infrastruktur.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Infrastruktur;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Infrastruktur; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Infrastruktur.

Pasal 43

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik

Pasal 44

Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Logistik, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Logistik dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Logistik.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Logistik;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Logistik; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi,

penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Logistik.

Pasal 46

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung

Pasal 47

Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja

dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, kinerja entitas yang dikendalikan oleh badan usaha milik negara baik secara langsung maupun tidak langsung, aksi korporasi, pengembangan bisnis, restrukturisasi, dan mutasi, penghapusan, pendayagunaan, dan inventarisasi aset badan usaha milik negara di bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung.

Pasal 49

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 50

(1) Sekretariat Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 51

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian

dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian BUMN.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi kegiatan Kementerian BUMN;
b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian BUMN;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian BUMN;
d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum internal Kementerian BUMN;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
g. pengelolaan data dan informasi; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 53

Sekretariat Kementerian terdiri atas:

a. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kepegawaian;
b. Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis; dan
c. Biro Umum dan Keuangan.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kepegawaian

Pasal 54

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pemantauan dan evaluasi atas pengelolaan manajemen kinerja, koordinasi program reformasi birokrasi, penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan kepegawaian Kementerian BUMN.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi, penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran;
b. penatakelolaan pencairan Penyertaan Modal Negara;
c. penataan organisasi dan tata laksana serta koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
d. pengelolaan manajemen kinerja;
e. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
f. pembinaan jabatan fungsional di bidang perusahaan negara.

Pasal 56

Biro Perencanaan, Organisasi, dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
b. Bagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 57

Bagian Perencanaan dan Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, penatakelolaan pencairan Penyertaan Modal Negara, dan pengelolaan manajemen kinerja.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Perencanaan dan Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan, penyelarasan, dan pengintegrasian rencana strategis dan anggaran Kementerian BUMN;
b. pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pemberian rekomendasi atas pelaksanaan rencana strategis dan anggaran Kementerian BUMN;
c. penatakelolaan pencairan Penyertaan Modal Negara; dan
d. pengelolaan manajemen kinerja.

Pasal 59

Susunan organisasi Bagian Perencanaan dan Manajemen Kinerja terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 60

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan penyiapan pembinaan jabatan fungsional di bidang perusahaan negara.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perencanaan kapasitas dan pelaksanaan rekrutmen pegawai;
b. penyiapan seleksi jabatan pimpinan tinggi, serta penyelesaian usulan mutasi pejabat administrasi, pejabat fungsional, dan pelaksana;
c. penyiapan administrasi kepegawaian, layanan kepegawaian, dan kesejahteraan pegawai;
d. pemantauan dan evaluasi disiplin, kode etik, dan kode perilaku pegawai;
e. penyiapan perencanaan, analisis kebutuhan, serta pelaksanaan pengembangan dan pelatihan pegawai;
f. penyiapan pelaksanaan asesmen pegawai;

g. pemantauan dan evaluasi manajemen kinerja individu pegawai;
h. perencanaan, analisis kebutuhan, serta pelaksanaan pengembangan dan sertifikasi jabatan fungsional di bidang Perusahaan Negara; dan
i. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi sumber daya manusia aparatur Kementerian BUMN sebagai perangkat dewan komisaris/dewan pengawas badan usaha milik negara dan anak perusahaan badan usaha milik negara.

Pasal 62

Susunan organisasi Bagian Kepegawaian terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis

Pasal 63

Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan dan pengelolaan program, kegiatan, data dan informasi, dan dukungan administratif Menteri dan Wakil Menteri, serta pengelolaan hukum internal dan hubungan masyarakat.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan analisis, harmonisasi, dan pengintegrasian kebijakan strategis pimpinan;
b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan strategis pimpinan;
c. penyusunan bahan analisis dan penyajian data dan informasi kepada Menteri dan Wakil Menteri;
d. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri;

e. penyusunan dan harmonisasi peraturan perundang-undangan internal Kementerian BUMN;
f. pemberian advokasi hukum internal Kementerian BUMN;
g. penyusunan dan pelaksanaan strategi hubungan masyarakat;
h. pengoordinasian kerjasama dan hubungan kelembagaan;
i. pengelolaan pelayanan publik Kementerian BUMN serta penanganan pengaduan masyarakat; dan
j. pelaksanaan urusan protokol.

Pasal 65

Biro Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Dukungan Strategis terdiri atas:
a. Bagian Dukungan Strategis dan Protokol; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 66

Bagian Dukungan Strategis dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyusunan analisis, harmonisasi, dan pengintegrasian kebijakan strategis pimpinan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan strategis pimpinan, penyusunan bahan analisis dan penyajian data dan informasi kepada Menteri dan Wakil Menteri, pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri, dan pelaksanaan urusan protokol.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Dukungan Strategis dan Protokol menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan analisis, harmonisasi, dan pengintegrasian kebijakan strategis pimpinan;
b. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan strategis pimpinan;
c. penyiapan bahan analisis dan penyajian data dan informasi kepada kepada Menteri dan Wakil Menteri;

d. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri; dan
e. pelaksanaan urusan protokol.

Pasal 68

Bagian Dukungan Strategis dan Protokol terdiri atas:
a. Subbagian Dukungan Strategis Menteri;
b. Subbagian Dukungan Strategis Wakil Menteri;
c. Subbagian Protokol; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 69

Subbagian Dukungan Strategis Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, harmonisasi, pengintegrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan strategis pimpinan, penyiapan bahan penyajian data dan informasi kepada Menteri, dan pelaksanaan urusan tata usaha Menteri.

Pasal 70

Subbagian Dukungan Strategis Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, harmonisasi, pengintegrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan strategis pimpinan, penyiapan bahan penyajian data dan informasi kepada Wakil Menteri, dan pelaksanaan urusan tata usaha Wakil Menteri.

Pasal 71

Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keprotokolan.

Bagian Kelima
Biro Umum dan Keuangan

Pasal 72

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang keuangan, rumah tangga, perlengkapan,

tata usaha pimpinan, arsip dan dokumentasi, serta penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, dan layanan pengadaan barang/jasa;
b. pelaksanaan urusan arsip, perpustakaan, dan tata usaha pimpinan;
c. pengelolaan urusan keuangan; dan
d. penyusunan laporan keuangan Kementerian BUMN dan ikhtisar laporan keuangan pemerintah pusat yang bersumber dari badan usaha milik negara.

Pasal 74

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

a. Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
b. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Rumah Tangga; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas pengelolaan urusan keuangan, penyusunan laporan keuangan Kementerian BUMN dan ikhtisar laporan keuangan pemerintah pusat yang bersumber dari badan usaha milik negara, pelaksanaan urusan arsip, perpustakaan dan tata usaha pimpinan.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Tata Usaha dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan keuangan dan penyiapan penyusunan laporan keuangan Kementerian BUMN;

b. penyusunan ikhtisar laporan keuangan pemerintah pusat yang bersumber dari badan usaha milik negara;
c. pemantauan dan penagihan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
d. pembayaran gaji dan tunjangan pegawai; dan
e. pelaksanaan urusan arsip, perpustakaan, dan tata usaha pimpinan.

Pasal 77

Susunan organisasi Bagian Tata Usaha dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 78

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Rumah Tangga mempunyai tugas pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, dan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
b. pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
c. pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, dan pelaksanaan pendampingan konsultasi dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 80

Susunan organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Rumah Tangga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 81

(1) Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 82

Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan hukum dan peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 84

Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan terdiri atas:

a. Asisten Deputi Bidang Hukum Korporasi; dan

b. Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Asisten Deputi Bidang Hukum Korporasi

Pasal 85

Asisten Deputi Bidang Hukum Korporasi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan hukum badan usaha milik negara.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Asisten Deputi Bidang Hukum Korporasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang hukum korporasi;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang hukum korporasi;
c. pemantauan analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum korporasi; dan
d. pemberian dukungan aspek hukum, pertimbangan hukum, dan konsultasi hukum terkait aksi korporasi, serta standardisasi anggaran dasar badan usaha milik negara.

Pasal 87

Susunan Organisasi Asisten Deputi Bidang Hukum Korporasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-undangan

Pasal 88

Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan,

pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dan harmonisasi kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara;
d. pemberian pertimbangan hukum, konsultasi, dan sosialisasi terkait peraturan perundang-undangan badan usaha milik negara; dan
e. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kementerian BUMN.

Pasal 90

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-undangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, TEKNOLOGI, DAN INFORMASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 91

(1) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi dipimpin oleh Deputi.

Pasal 92

Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia, teknologi, dan informasi badan usaha milik negara.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia, teknologi, informasi, dan tanggung jawab sosial badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia, teknologi, informasi, dan tanggung jawab sosial badan usaha milik negara;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen sumber daya manusia, teknologi, informasi, dan tanggung jawab sosial badan usaha milik negara; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 94

Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi terdiri atas:

a. Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
b. Asisten Deputi Bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan; dan
c. Asisten Deputi Bidang Teknologi dan Informasi.

Bagian Ketiga
Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia
Badan Usaha Milik Negara

Pasal 95

Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan manajemen sumber daya manusia badan usaha milik negara.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan di bidang penataan direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas badan usaha milik negara dan anak perusahaan/perusahaan patungan, pengelolaan manajemen talenta badan usaha milik negara, penataan sumber daya manusia aparatur Kementerian BUMN sebagai calon direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, indikator kinerja direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, pemberian penghargaan dan sanksi, remunerasi direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas dan hubungan industrial badan usaha milik negara serta Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan direksi dan dewan komisaris/dewan

pengawas badan usaha milik negara dan anak perusahaan/perusahaan patungan, pengelolaan manajemen talenta badan usaha milik negara, penataan sumber daya manusia aparatur Kementerian BUMN sebagai calon direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, indikator kinerja direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, pemberian penghargaan dan sanksi, remunerasi direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas dan hubungan industrial badan usaha milik negara serta Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) badan usaha milik negara; dan

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas badan usaha milik negara dan anak perusahaan/perusahaan patungan, pengelolaan manajemen talenta badan usaha milik negara, penataan sumber daya manusia aparatur Kementerian BUMN sebagai calon direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, indikator kinerja direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, pemberian penghargaan dan sanksi, remunerasi direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas dan hubungan industrial badan usaha milik negara serta Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) badan usaha milik negara.

Pasal 97

Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Pasal 98

Asisten Deputi Bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan mempunyai tugas penyusunan kebijakan, koordinasi

pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pengelolaan tanggung jawab sosial dan lingkungan badan usaha milik negara.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Asisten Deputi Bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan dan rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, serta pengelolaan program kemitraan dan bina lingkungan;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tanggung jawab sosial dan lingkungan dan rencana kerja dan anggaran, kinerja tahunan dan triwulanan, serta pengelolaan program kemitraan dan bina lingkungan; dan
d. pemberian dukungan penyelesaian temuan program kemitraan dan bina lingkungan badan usaha milik negara.

Pasal 100

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Bidang Teknologi dan Informasi

Pasal 101

Asisten Deputi Bidang Teknologi dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang teknologi dan informasi badan usaha milik negara.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Asisten Deputi Bidang Teknologi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang peta jalan dan tata kelola teknologi dan teknologi informasi badan usaha milik negara, serta analisis ekonomi dan sektor industri dan pengelolaan teknologi informasi Kementerian BUMN;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peta jalan dan tata kelola teknologi dan teknologi informasi badan usaha milik negara, serta analisis ekonomi dan sektor industri dan pengelolaan teknologi informasi Kementerian BUMN; dan
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peta jalan dan tata kelola teknologi dan teknologi informasi badan usaha milik negara, serta analisis ekonomi dan sektor industri dan pengelolaan teknologi informasi Kementerian BUMN.

Pasal 103

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Teknologi dan Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG KEUANGAN DAN MANAJEMEN RISIKO

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 104

(1) Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko dipimpin oleh Deputi.

Pasal 105

Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta

koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan dan manajemen risiko badan usaha milik negara;
d. pengawasan atas kinerja, administratif, dan manajemen risiko badan usaha milik negara; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 107

Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko terdiri atas:

a. Asisten Deputi Bidang Keuangan; dan
b. Asisten Deputi Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Bidang Keuangan

Pasal 108

Asisten Deputi Bidang Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan di bidang keuangan badan usaha milik negara.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Asisten Deputi Bidang Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang penyusunan peta jalan jangka menengah pengelolaan badan usaha milik negara, perencanaan keuangan, pengumpulan dan pengolahan basis data kinerja, sistem informasi manajemen di bidang pelaporan keuangan, aspirasi pemegang saham/pemilik modal, privatisasi dan *rights issue*, Rekening Dana Investasi (RDI)/*Sub Loan Agreement* (SLA)/Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS) dan *Public Service Obligation* (PSO), Penyertaan Modal Negara (PMN), dan dividen badan usaha milik negara, dan aliansi strategis antar badan usaha milik negara;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan peta jalan jangka menengah pengelolaan badan usaha milik negara, perencanaan keuangan, pengumpulan dan pengolahan basis data kinerja, sistem informasi manajemen di bidang pelaporan keuangan, aspirasi pemegang saham/pemilik modal, privatisasi dan *rights issue*, Rekening Dana Investasi (RDI)/*Sub Loan Agreement* (SLA)/Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS) dan *Public Service Obligation* (PSO), Penyertaan Modal Negara (PMN), dan dividen badan usaha milik negara, dan aliansi strategis antar badan usaha milik negara;
c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan peta jalan jangka menengah pengelolaan badan usaha milik negara, perencanaan keuangan, pengumpulan dan pengolahan basis data kinerja. sistem informasi manajemen di bidang pelaporan keuangan, aspirasi pemegang saham/pemilik modal, privatisasi dan *rights issue*, Rekening Dana Investasi (RDI)/*Sub Loan Agreement* (SLA)/Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS) dan *Public Service Obligation* (PSO), Penyertaan Modal Negara (PMN), dan

dividen badan usaha milik negara, dan aliansi strategis antar badan usaha milik negara;

d. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang indikator kinerja badan usaha milik negara; dan
e. penyiapan arsitektur dan penyusunan laporan keuangan konsolidasi badan usaha milik negara.

Pasal 110

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan

Pasal 111

Asisten Deputi Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan dan pengawasan di bidang manajemen risiko, pengawasan atas kinerja dan administratif dengan tujuan tertentu, dan restrukturisasi badan usaha milik negara.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Asisten Deputi Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang manajemen risiko, tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan kepatuhan badan usaha milik negara serta restrukturisasi keuangan untuk badan usaha milik negara yang menghadapi risiko keuangan signifikan;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen risiko, tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan kepatuhan badan usaha milik negara serta restrukturisasi keuangan untuk badan usaha milik negara yang menghadapi risiko keuangan signifikan;

c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen risiko, tata kelola perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance* (GCG) dan kepatuhan badan usaha milik negara serta restrukturisasi keuangan untuk badan usaha milik negara yang menghadapi risiko keuangan signifikan; dan
d. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan pembinaan badan usaha milik negara.

Pasal 113

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX

INSPEKTORAT

Pasal 114

(1) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.
(2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 115

(1) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian BUMN.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;

d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. pelaksanaan monitoring pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) wajib LKHPN dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sumber daya manusia aparatur Kementerian BUMN;
f. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 117

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB X
STAF AHLI

Pasal 118

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 119

Staf Ahli terdiri atas:
a. Staf Ahli Bidang Implementasi Kebijakan Strategis;
b. Staf Ahli Bidang Industri; dan
c. Staf Ahli Bidang Keuangan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 120

(1) Staf Ahli Bidang Implementasi Kebijakan Strategis mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan implementasi kebijakan strategis dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.
(2) Staf Ahli Bidang Industri mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan badan usaha milik

negara sektor industri dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

(3) Staf Ahli Bidang Keuangan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada unsur pemimpin kementerian terkait dengan badan usaha milik negara sektor jasa keuangan dan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB XI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 121

Di lingkungan Kementerian BUMN dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 122

(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) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

(3) Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebaaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 123

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, 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 beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB XII
TATA KERJA

Pasal 124

Dalam rangka penataan direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas, Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Teknologi, dan Informasi harus berkoordinasi dengan Wakil Menteri sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 125

Menteri melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dalam penyelenggaran pembangunan nasional.

Pasal 126

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 127

(1) Kementerian BUMN harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian BUMN.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian BUMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 128

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang badan usaha milik negara secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 129

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

Pasal 130

Setiap unsur di lingkungan Kementerian BUMN dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian BUMN maupun dalam hubungan antar kementerian dengan lembaga lain terkait.

Pasal 131

Setiap unsur di lingkungan Kementerian BUMN harus menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

(2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 133

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

BAB XIII

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 134

(1) Sekretaris Kementerian dan Deputi merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural Eselon Ia.
(2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural Eselon Ib.
(3) Kepala Biro, Asisten Deputi, dan Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural Eselon IIa.
(4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural Eselon IIIa.
(5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural Eselon IVa.

Pasal 135

Pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat struktural Eselon I.a yang dialihtugaskan pada jabatan Staf Ahli tetap diberikan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural Eselon I.a.

Pasal 136

(1) Sekretaris Kementerian, Deputi, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.

(2) Pejabat struktural Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

(3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENDANAAN

Pasal 137

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian BUMN dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 138

Perubahan atas organisasi dan tata kerja Kementerian BUMN berdasarkan Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 139

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/03/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah dan/atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 140

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian BUMN, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru dan dialihkannya Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas menjadi Jabatan Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 141

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/03/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 340), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 142

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 29 Maret 2021

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 251

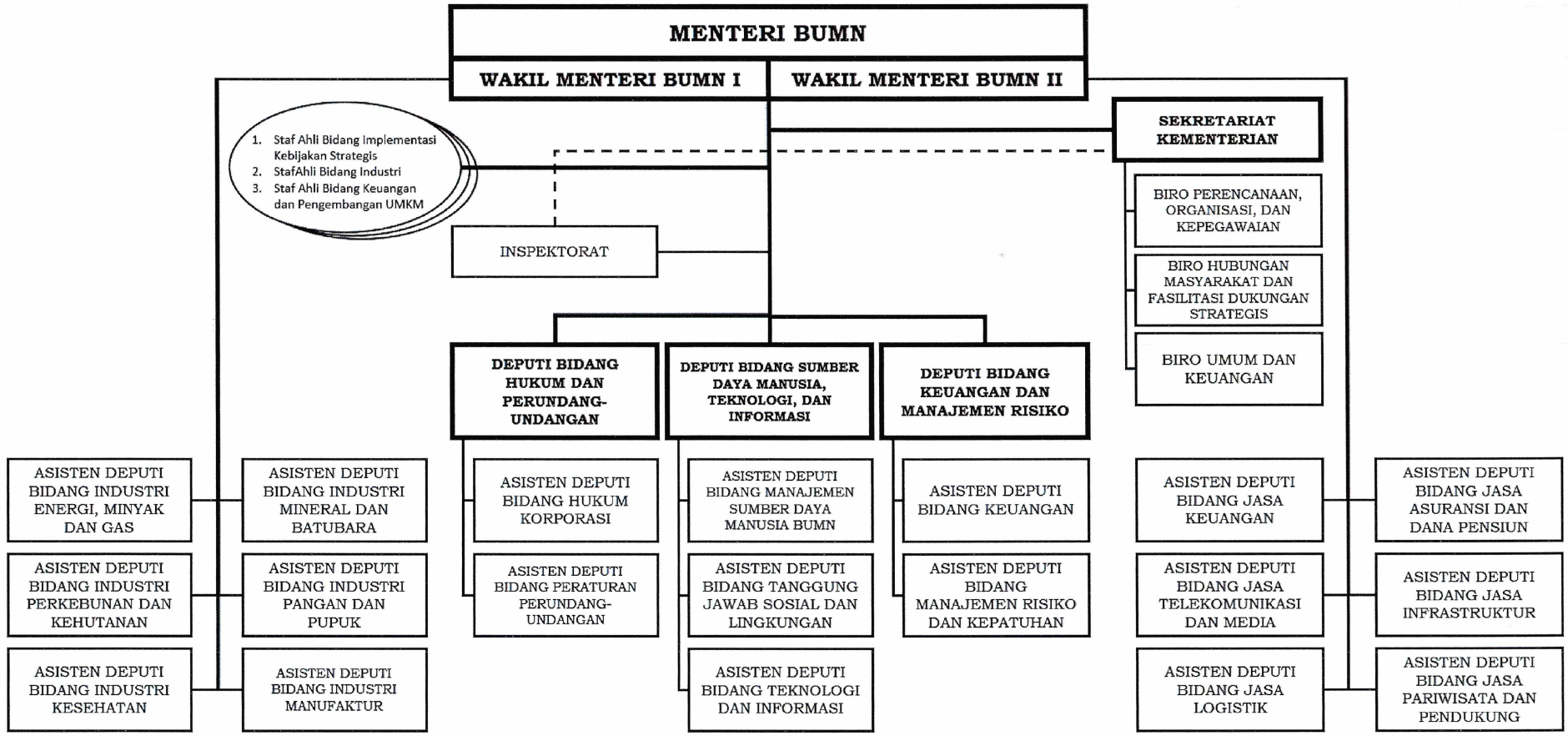
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Humas dan Fasilitasi
Dukungan Strategis

Rainoe
NIP 196910071996031001

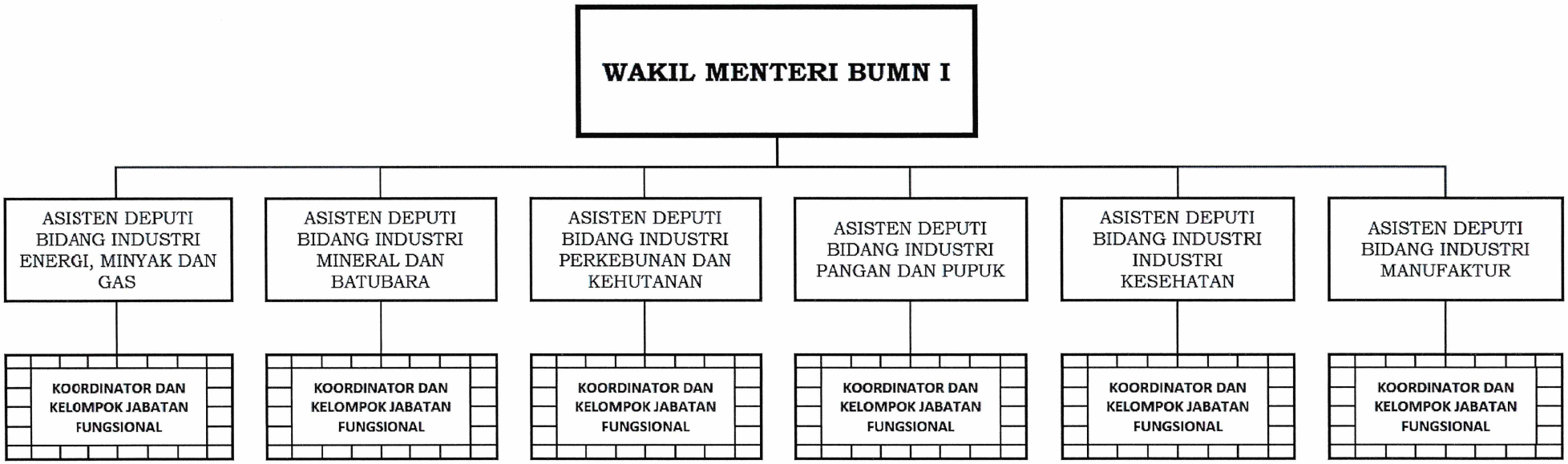
LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
NOMOR PER-4/MBU/03/2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

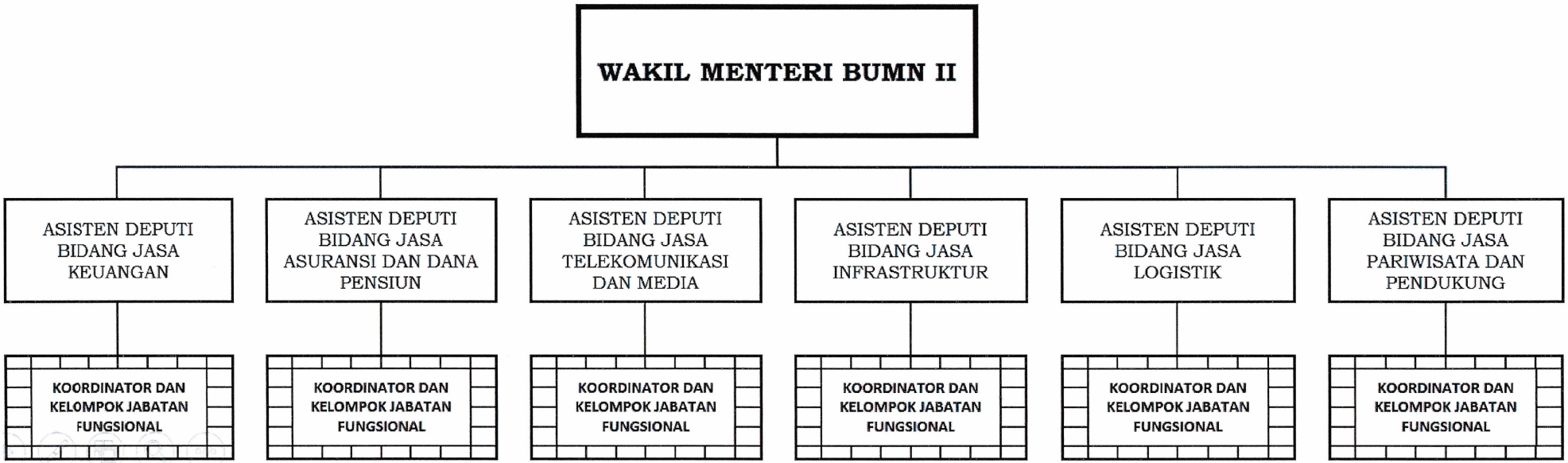
A. KEMENTERIAN BUMN



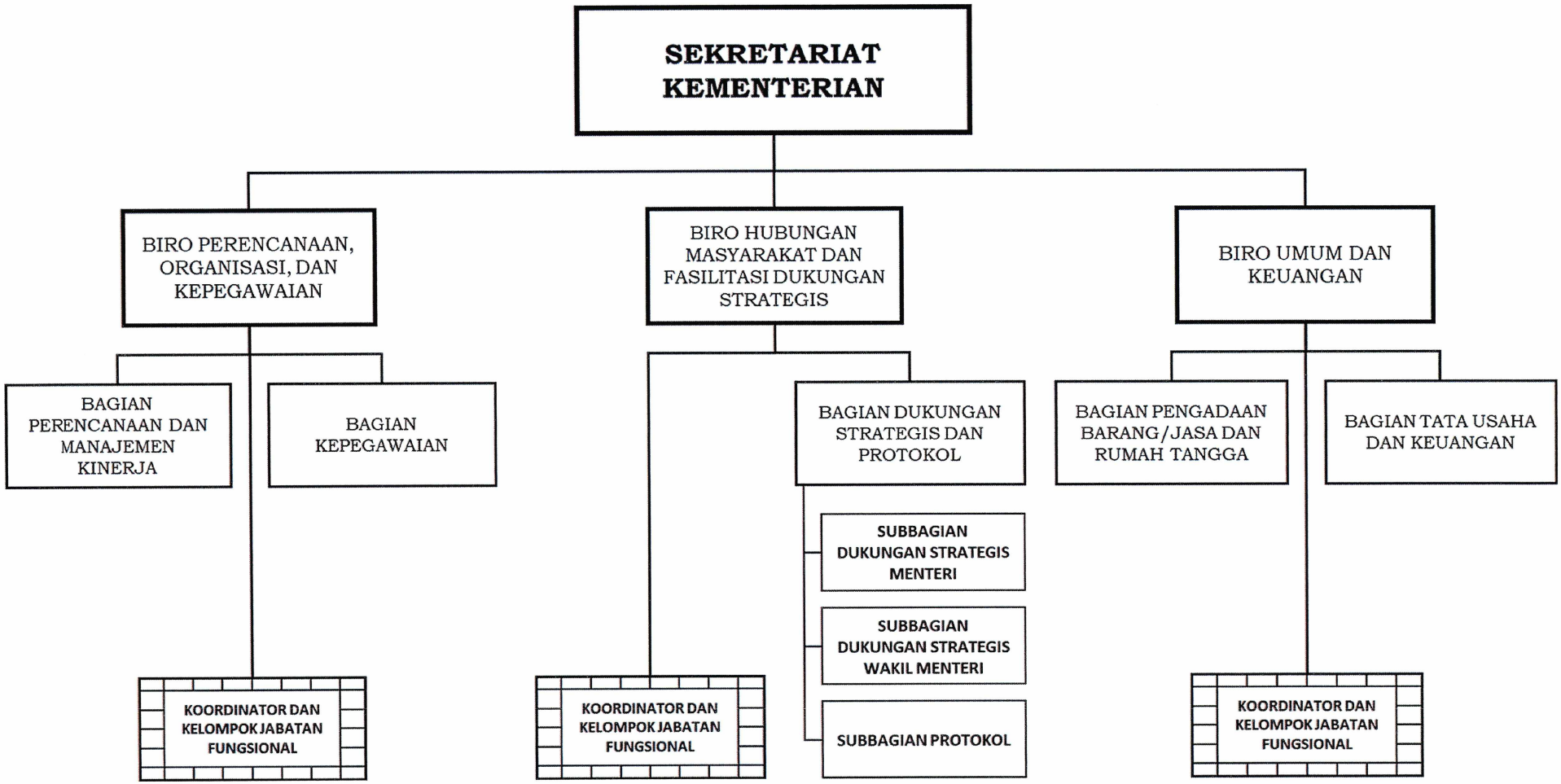
B. WAKIL MENTERI I



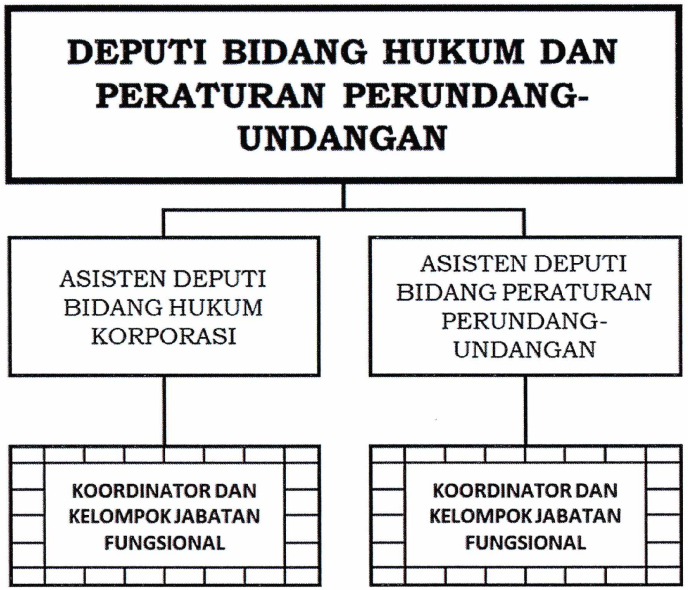
C. WAKIL MENTERI II



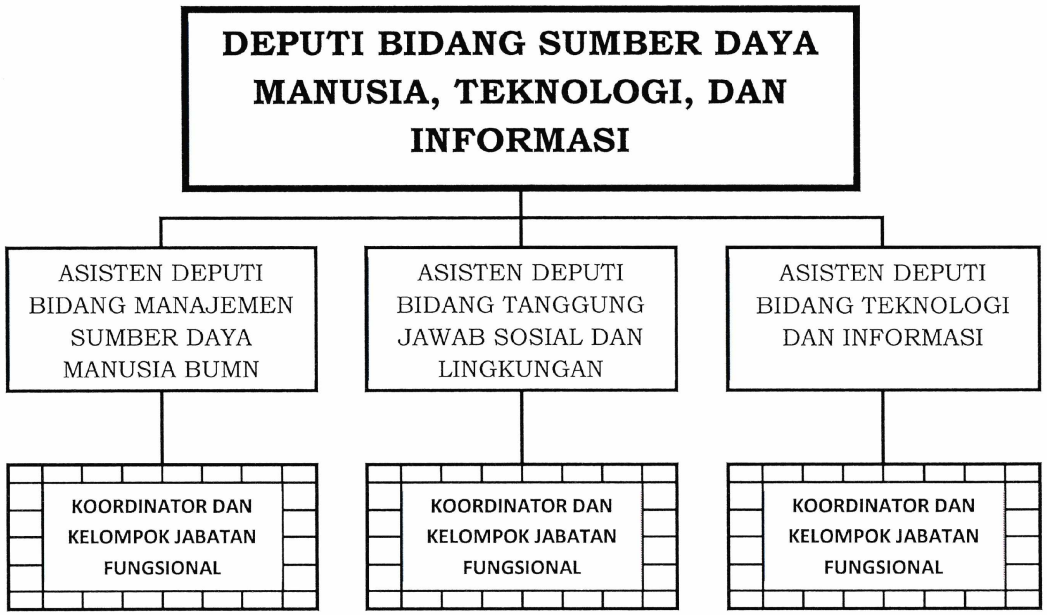
D. SEKRETARIAT KEMENTERIAN



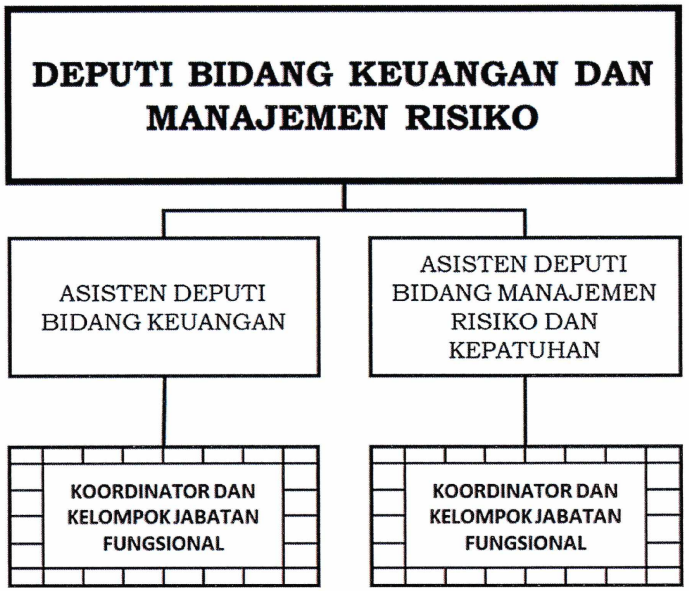
E. DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN



F. DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, TEKNOLOGI, DAN INFORMASI



G. DEPUTI BIDANG KEUANGAN DAN MANAJEMEN RISIKO



H. INSPEKTORAT



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Humas dan Fasilitasi
Dukungan Strategis

Rainoc
NIP 196910071996031001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
NOMOR PER-4/MBU/03/2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

PEMBAGIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA YANG MENJADI TUGAS WAKIL MENTERI

A. Wakil Menteri I
   1. Asisten Deputi Bidang Industri Energi, Minyak dan Gas
      a. PT Pertamina (Persero) *);
      b. PT Perusahaan Listrik Negara (Persero); dan
      c. PT Energy Management Indonesia (Persero).
   2. Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara
      a. PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) *);
   3. Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan
      a. PT Perkebunan Nusantara III (Persero); dan
         1) PT Perkebunan Nusantara I;
         2) PT Perkebunan Nusantara II;
         3) PT Perkebunan Nusantara IV;
         4) PT Perkebunan Nusantara V;
         5) PT Perkebunan Nusantara VI;
         6) PT Perkebunan Nusantara VII;
         7) PT Perkebunan Nusantara VIII;
         8) PT Perkebunan Nusantara IX;
         9) PT Perkebunan Nusantara X;
         10) PT Perkebunan Nusantara XI;
         11) PT Perkebunan Nusantara XII;
         12) PT Perkebunan Nusantara XIII; dan
         13) PT Perkebunan Nusantara XIV.
      b. Perum Perhutani *).
   4. Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk
      a. PT Pupuk Indonesia (Persero) *);
      b. Perum BULOG;
      c. PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero);
      d. PT Pertani (Persero);
      e. PT Sang Hyang Seri (Persero);
      f. PT Berdikari (Persero);
      g. PT Garam (Persero);

h. PT Bhanda Ghara Reksa (Persero);
i. PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero);
j. Perum Perikanan Indonesia; dan
k. PT Perikanan Nusantara (Persero).

5. Asisten Deputi Bidang Industri Kesehatan
   a. PT Bio Farma (Persero) *); dan
   b. PT Industri Nuklir Indonesia (Persero).
6. Asisten Deputi Bidang Industri Manufaktur
   a. PT Krakatau Steel (Persero) Tbk;
   b. PT LEN Industri (Persero);
   c. PT Pindad (Persero);
   d. PT Dahana (Persero);
   e. PT Dirgantara Indonesia (Persero);
   f. PT PAL Indonesia (Persero);
   g. PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero);
   h. PT Sucofindo (Persero); dan
   i. PT Surveyor Indonesia (Persero).

B. Wakil Menteri II

1. Asisten Deputi Bidang Jasa Keuangan
   a. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk;
   b. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk;
   c. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk;
   d. PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk;
   e. PT Pegadaian (Persero);
   f. PT Permodalan Nasional Madani (Persero); dan
   g. Perum Percetakan Uang Republik Indonesia.
2. Asisten Deputi Bidang Jasa Asuransi dan Dana Pensiun
   a. PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) *);
   b. PT Asuransi Jiwasraya (Persero);
   c. PT Asabri (Persero);
   d. PT Taspen (Persero); dan
   e. PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero).
3. Asisten Deputi Bidang Jasa Telekomunikasi dan Media
   a. PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk;
   b. Perum Produksi Film Negara;
   c. PT Danareksa (Persero);
   d. PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero);

e. PT Nindya Karya;
f. PT Djakarta Lloyd (Persero);
g. PT Kertas Kraft Aceh (Persero);
h. PT Primissima (Persero);
i. PT Industri Sandang Nusantara (Persero);
j. PT Iglas (Persero);
k. PT Semen Kupang (Persero);
l. Perum Percetakan Negara Republik Indonesia;
m. PT Istaka Karya (Persero);
n. PT Merpati Nusantara Airlines (Persero);
o. PT Kertas Leces (Persero);
p. PT Indah Karya (Persero);
q. PT Amarta Karya (Persero);
r. PT Pengusahaan Daerah Industri Pulau Batam (Persero);
s. PT Barata Indonesia (Persero);
t. PT Pengembangan Armada Niaga Nasional (Persero);
u. PT Industri Kapal Indonesia (Persero);
v. PT Dok dan Perkapalan Kodja Bahari (Persero);
w. PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero);
x. PT Boma Bisma Indra (Persero);
y. Perum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara;
z. PT Yodya Karya (Persero);
aa. PT Indra Karya (Persero);
bb. PT Bina Karya (Persero);
cc. PT Virama Karya (Persero);
dd. PT Kawasan Industri Medan (Persero);
ee. PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero);
ff. PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero);
gg. PT Kawasan Industri Makassar (Persero);
hh. Perum Jasa Tirta I;
ii. Perum Jasa Tirta II;
jj. PT Balai Pustaka (Persero);
kk. PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero);
ll. PT Kliring Berjangka Indonesia (Persero);
mm. PT Surabaya Industrial Estate Rungkut;
nn. PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung;
oo. PT Bank Bukopin Tbk;
pp. PT Indosat Tbk;

qq. PT Socfin Indonesia;

rr. PT Prasada Pamunah Limbah Industri; dan

ss. PT Kawasan Industri Lampung.

4. Asisten Deputi Bidang Jasa Infrastruktur

a. PT Hutama Karya (Persero);

b. PT Adhi Karya (Persero) Tbk;

c. PT Waskita Karya (Persero) Tbk;

d. PT Wijaya Karya (Persero) Tbk;

e. PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk;

f. Perum Pembangunan Perumahan Nasional;

g. PT Brantas Abipraya (Persero);

h. PT Jasa Marga (Persero) Tbk;

i. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk *); dan

j. PT Semen Baturaja (Persero) Tbk.

5. Asisten Deputi Bidang Jasa Logistik

a. PT Kereta Api Indonesia (Persero);

b. PT Industri Kereta Api (Persero);

c. PT Pelabuhan Indonesia I (Persero);

d. PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);

e. PT Pelabuhan Indonesia III (Persero);

f. PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);

g. PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);

h. PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero);

i. PT Pos Indonesia (Persero);

j. PT Varuna Tirta Prakasya (Persero);

k. Perum Damri; dan

l. Perum Pengangkutan Penumpang Djakarta.

6. Asisten Deputi Bidang Jasa Pariwisata dan Pendukung

a. Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia;

b. PT Survai Udara Penas (Persero);

c. PT Angkasa Pura I (Persero);

d. PT Angkasa Pura II (Persero);

e. PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;

f. PT Hotel Indonesia Natour (Persero);

g. PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero);

h. PT Sarinah (Persero); dan

i. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero).

Catatan:

*) Termasuk Anak Perusahaan *Ex* badan usaha milik negara

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ERICK THOHIR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Humas dan Fasilitasi
Dukungan Strategis

Rahmat
NIP 196910071996031001