



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.340,2020

BUMN. Organisasi. Tata Kerja. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER-01/MBU/03/2020  
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, perlu menyusun organisasi dan tata kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
  - b. 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/307/M.KT.01/2020 tanggal 03 Maret 2020 hal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
  6. 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.
- (4) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
  - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan kementerian; dan
  - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau eselon I di lingkungan kementerian.

#### Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

#### 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

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.

## Bagian Kedua

### Wakil Menteri

#### Pasal 7

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wakil Menteri juga melaksanakan sebagian tugas kementerian 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 sector Jasa dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector 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 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 sector Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector 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 sector Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector 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 sector Industri serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector Industri; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan sebagian tugas kementerian 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 sector Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector 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 sector Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector 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 sector Jasa serta pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas sector Jasa; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

### BAB III

#### WAKIL MENTERI I

##### Bagian Kesatu

##### 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

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 Telekomunikasi dan Farmasi;
- d. Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk;

- e. Asisten Deputi Bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur; dan
- f. Asisten Deputi Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya.

#### 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 Telekomunikasi dan Farmasi

## Pasal 18

Asisten Deputi Bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi 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 Telekomunikasi dan Farmasi, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Asisten Deputi Bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi 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 Telekomunikasi dan Farmasi;
- 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 Telekomunikasi dan Farmasi; 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 Telekomunikasi dan Farmasi.

#### Pasal 20

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi 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 Pertahanan dan Manufaktur

Pasal 24

Asisten Deputi Bidang Industri Pertahanan dan 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 Pertahanan dan Manufaktur, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Asisten Deputi Bidang Industri Pertahanan dan 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 Pertahanan dan 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 Pertahanan dan 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 Pertahanan dan Manufaktur.

#### Pasal 26

Susunan organisasi Asisten Deputy Bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Ketujuh

Asisten Deputy Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya

#### Pasal 27

Asisten Deputy Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya 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 Semen, Survei, dan Industri Lainnya, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Asisten Deputi Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya 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 Semen, Survei, dan Industri Lainnya;
- 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 Semen, Survei, dan Industri Lainnya; 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 Semen, Survei, dan Industri Lainnya.

## Pasal 29

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.



BAB IV  
WAKIL MENTERI II

Bagian Kesatu  
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

Wakil Menteri II terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Bidang Perbankan dan Pembiayaan;
- b. Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan;
- c. Asisten Deputi Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya;
- d. Asisten Deputi Bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- e. Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata;  
dan
- f. Asisten Deputi Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan.

Bagian Kedua

Asisten Deputi Bidang Perbankan dan Pembiayaan

Pasal 32

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

## Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Asisten Deputi Bidang Perbankan dan Pembiayaan 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 Perbankan dan Pembiayaan;
- 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 Perbankan dan Pembiayaan; 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 Perbankan dan Pembiayaan.

## Pasal 34

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Perbankan dan Pembiayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan

Pasal 35

Menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha badan usaha milik negara bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan 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 Konstruksi dan Perumahan;
- 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 Konstruksi dan Perumahan; 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 Konstruksi dan Perumahan.

#### Pasal 37

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat

##### Asisten Deputi Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya

#### Pasal 38

Asisten Deputi Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya 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 Asuransi dan Jasa Lainnya, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Asuransi dan Jasa Lainnya dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Asuransi dan Jasa Lainnya.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Asisten Deputi Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya 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 Asuransi dan Jasa Lainnya;
- 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 Asuransi dan Jasa Lainnya; 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 Asuransi dan Jasa Lainnya.

#### Pasal 40

Susunan organisasi Asisten Deputy Bidang Asuransi dan Jasa Lainnya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

Asisten Deputy Bidang Perkebunan dan Kehutanan

#### Pasal 41

Asisten Deputy Bidang 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 Perkebunan dan Kehutanan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Perkebunan dan Kehutanan dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Perkebunan dan Kehutanan.

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Asisten Deputi Bidang 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 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 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 Perkebunan dan Kehutanan.

#### Pasal 43

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

#### Bagian Keenam

Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata

#### Pasal 44

Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata 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 Kawasan, Logistik, dan Pariwisata, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata dan pendayagunaan portofolio perusahaan kepemilikan minoritas bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata 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 Kawasan, Logistik, dan Pariwisata;

- 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 Kawasan, Logistik, dan Pariwisata; 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 Kawasan, Logistik, dan Pariwisata.

#### Pasal 46

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan

#### Pasal 47

Asisten Deputi Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan 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 Sarana dan Prasarana Perhubungan, penyusunan inisiatif bisnis strategis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, penciptaan pertumbuhan berkelanjutan, restrukturisasi badan usaha milik negara bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan dan pendayagunaan portofolio



perusahaan kepemilikan minoritas bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan.

#### Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Asisten Deputi Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan 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 Sarana dan Prasarana Perhubungan;
- 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 Sarana dan Prasarana Perhubungan; 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 Sarana dan Prasarana Perhubungan.

## Pasal 49

Susunan organisasi Asisten Deputi Bidang Sarana dan Prasarana Perhubungan 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. penatalaksanaan 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 dan fungsional;
- c. penyiapan mutasi jabatan pelaksana, kesejahteraan, disiplin, serta tata usaha dan administrasi umum pegawai;
- d. penyiapan perencanaan, analisis kebutuhan, serta pelaksanaan pengembangan dan pelatihan pegawai;
- e. penyiapan pelaksanaan asesmen pegawai;
- f. pemantauan dan evaluasi manajemen kinerja individu pegawai; dan
- g. perencanaan, analisis kebutuhan, serta pelaksanaan pengembangan dan sertifikasi jabatan fungsional di bidang Perusahaan 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 BUMN, 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 dan hubungan kelembagaan;
- h. pengelolaan dan pelayanan informasi publik Kementerian BUMN; dan
- i. 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 Menteri dan Wakil Menteri;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha kepada Menteri dan Wakil Menteri; dan
- e. penyiapan koordinasi 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 penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan protokol.

#### 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 BUMN.

#### 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 BUMN, 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 Kesatu

##### 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 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; 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 Kesatu

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;
- 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

### Pasal 95

Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan manajemen sumber daya manusia dan tanggung jawab sosial dan lingkungan badan usaha milik negara.

### Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia 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, dewan komisaris/dewan pengawas, dan perangkat dewan komisaris/dewan pengawas;
- 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, dewan komisaris/dewan pengawas, dan perangkat 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, dewan komisaris/dewan pengawas, dan perangkat dewan komisaris/dewan pengawas, hubungan industrial badan usaha milik negara, dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) badan usaha milik negara.

#### Pasal 97

Asisten Deputi Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia 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 Kesatu  
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 rencana jangka menengah dan perencanaan keuangan, 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 rencana jangka menengah dan perencanaan keuangan, 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 rencana jangka menengah dan perencanaan keuangan, 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, pemberian penghargaan dan sanksi, dan remunerasi direksi dan dewan komisaris/dewan pengawas badan usaha milik negara; dan
- e. penyiapan arsitektur dan penyusunan laporan keuangan konsolidasi badan usaha milik negara.

#### Pasal 110

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

#### Bagian Keempat

Asisten Deputy Bidang Manajemen Risiko dan Kepatuhan

#### Pasal 111

Asisten Deputy 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. pengawasan atas kinerja badan usaha milik negara.

#### Pasal 113

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

BAB IX  
INSPEKTORAT

Pasal 114

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

Pasal 115

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

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), Inspektorat Kementerian 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 Kementerian 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 Pelaksanan 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 penyelenggaraan 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

Semua 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 dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural Eselon IIIa.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural Eselon IVa.

##### Pasal 135

Pejabat struktural Eselon Ia yang dialihtugaskan pada jabatan Staf Ahli tetap diberikan Eselon Ia.

##### 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 PERALIHAN

Pasal 138

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/07/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara BUMN sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara PER-06/MBU/12/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/07/2015 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 139

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 XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 140

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/07/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian BUMN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1379) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/12/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara

Nomor PER-10/MBU/07/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1782), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 141

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 31 Maret 2020

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERICK THOHIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 April 2020

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

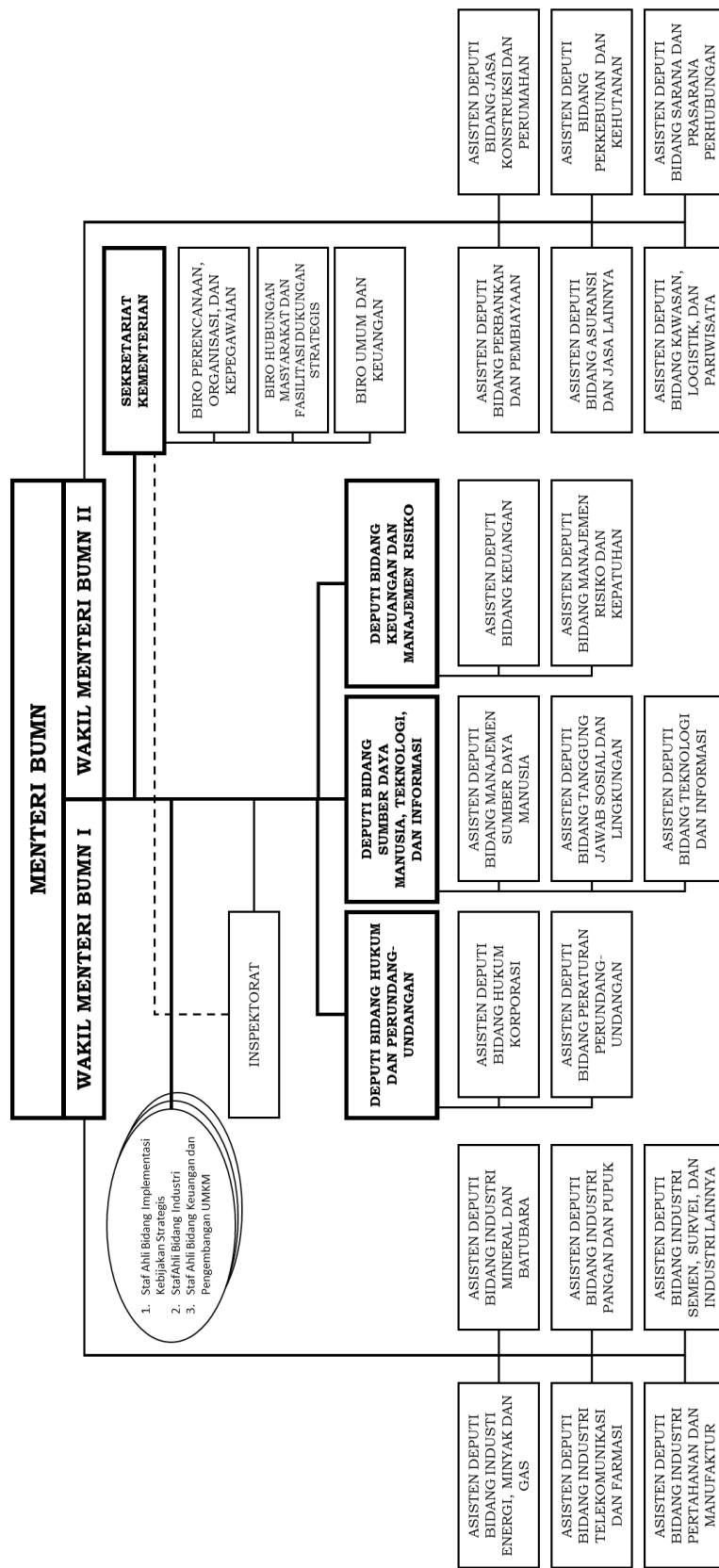
ttd

WIDODO EKATJAHJANA

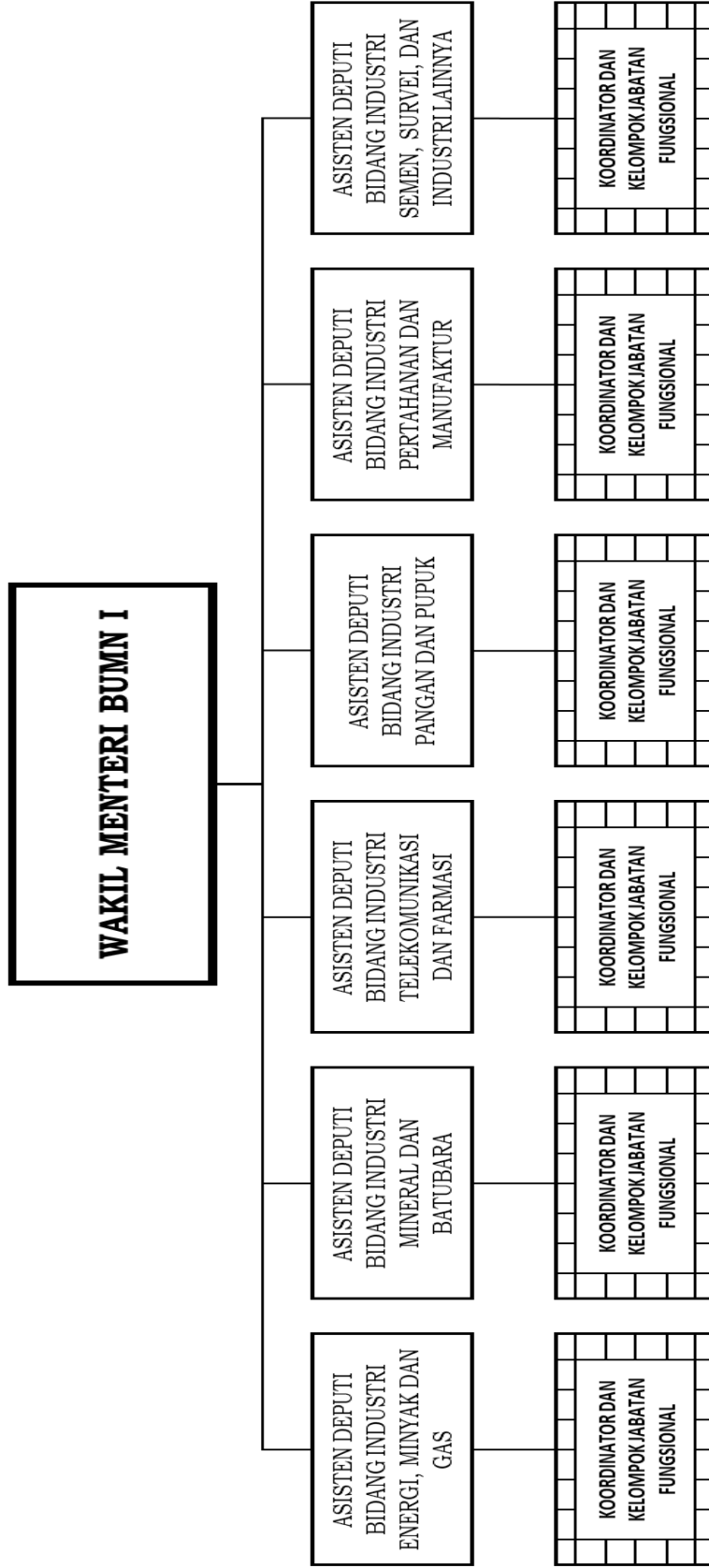
LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
 NOMOR  
 TENTANG  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN BUMN

A. KEMENTERIAN BUMN

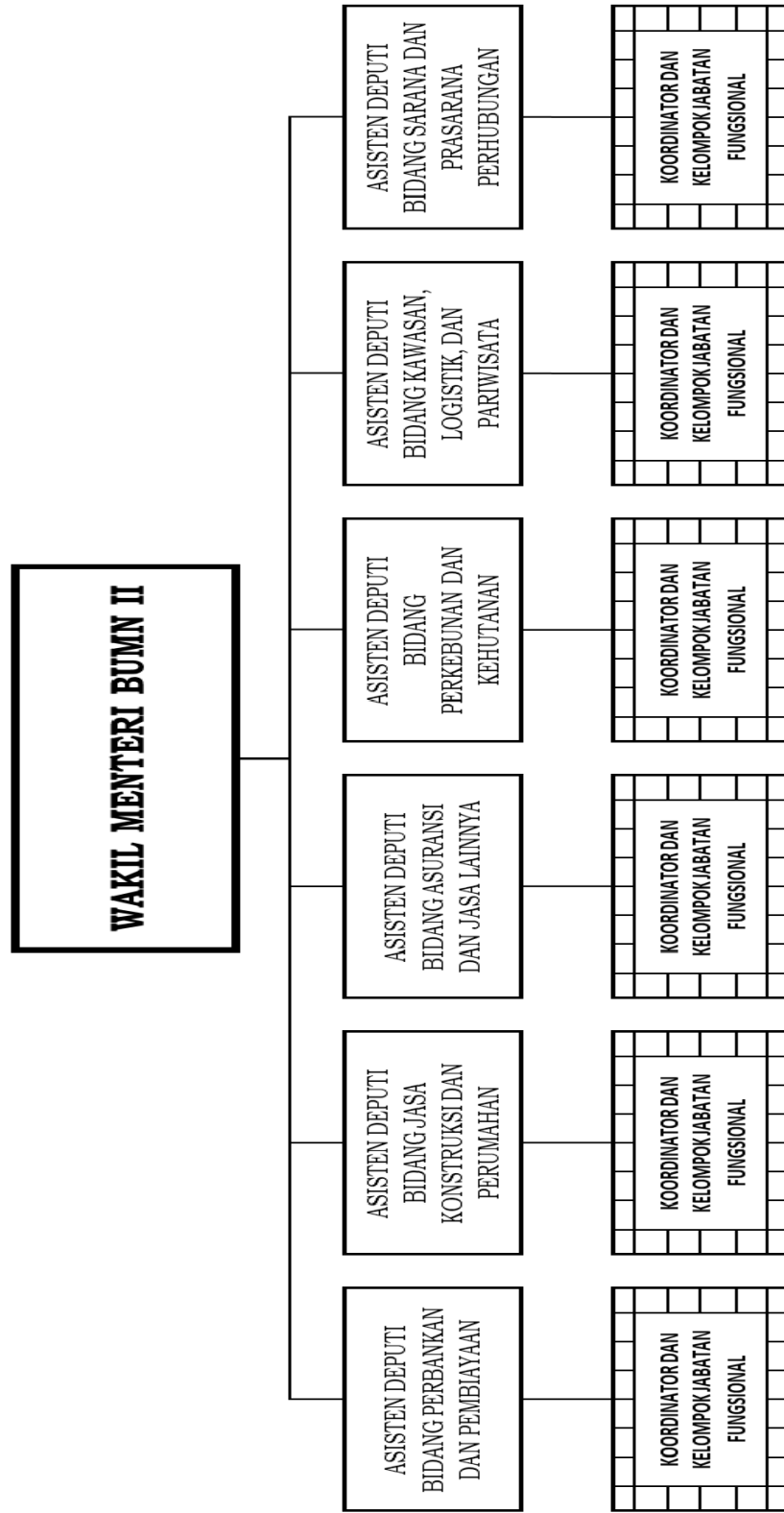


B. WAKIL MENTERI I

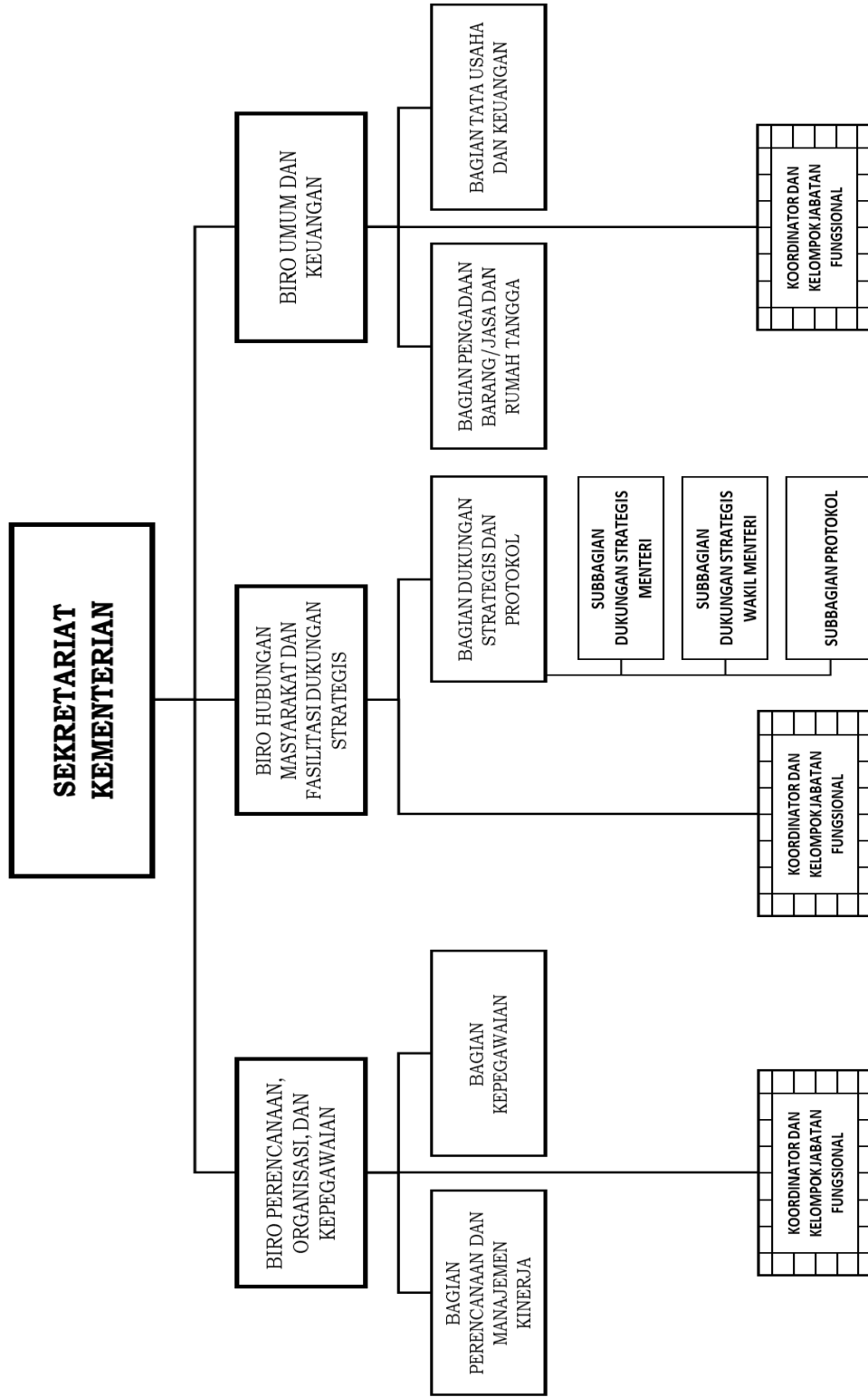




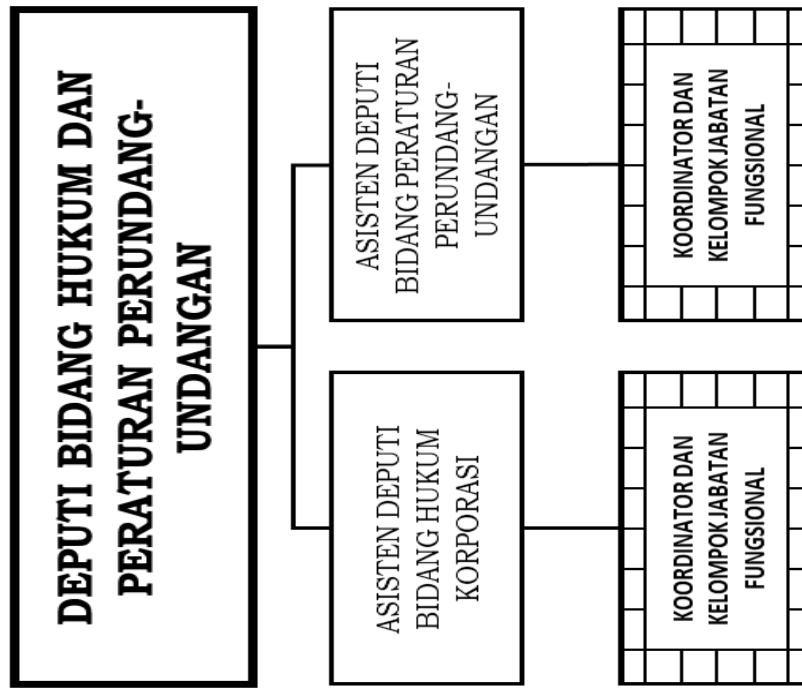
## C. WAKIL MENTERI II



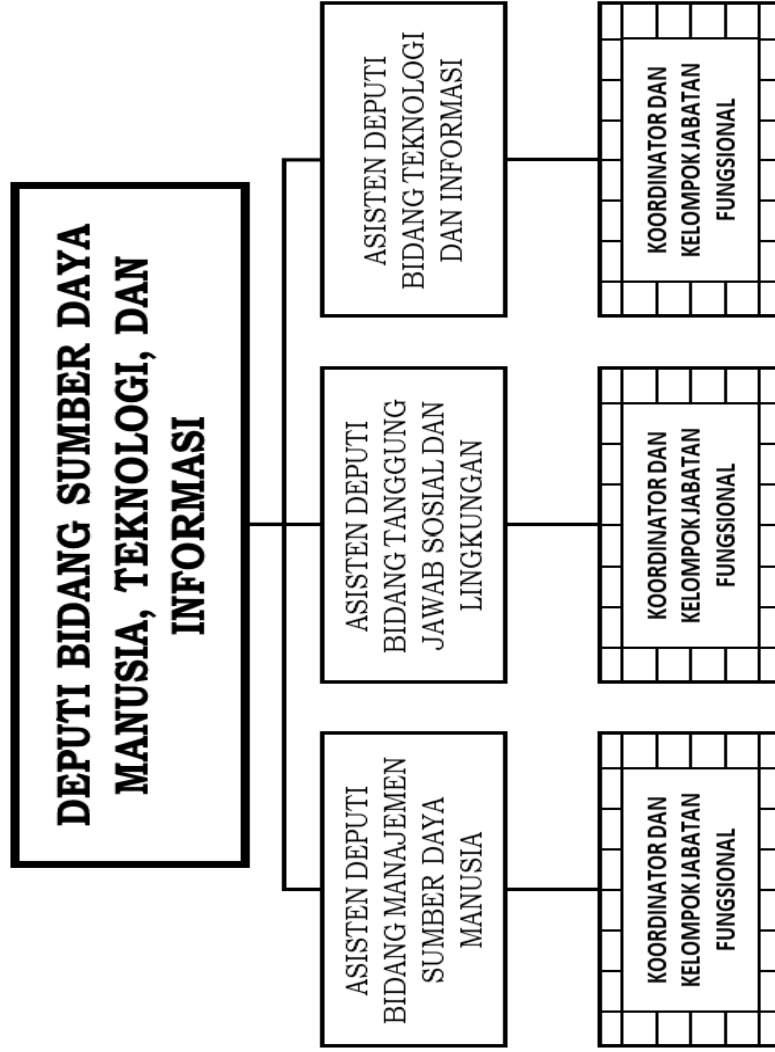
D. SEKRETARIAT KEMENTERIAN



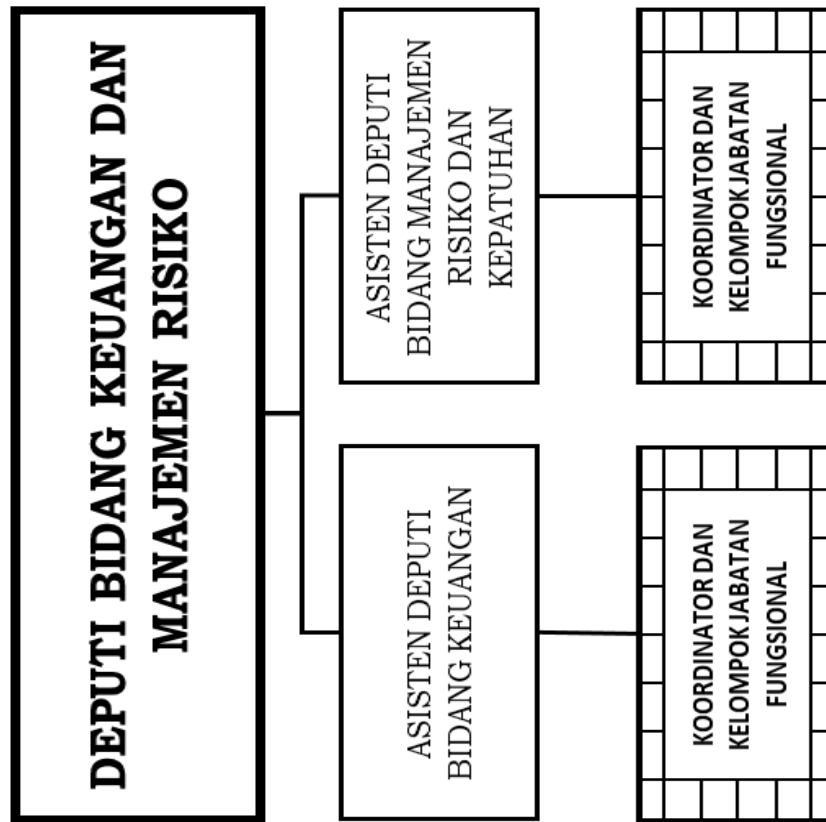
## E. DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN



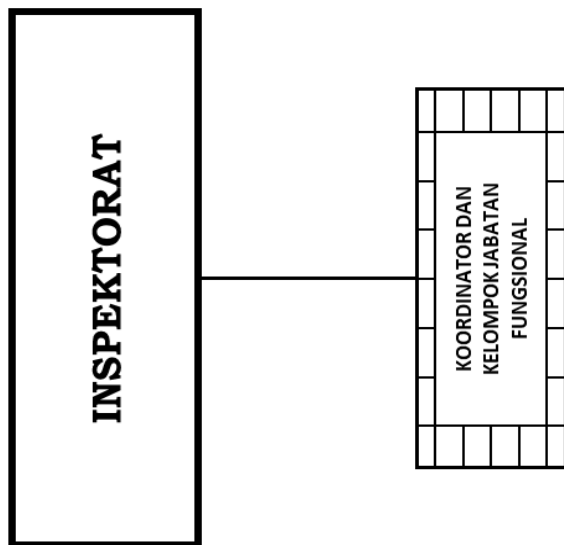
F. DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, TEKNOLOGI, DAN INFORMASI



G. DEPUTI BIDANG KEUANGAN DAN MANAJEMEN RISIKO



H. INSPEKTORAT



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERICK THOHIR

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
NOMOR  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

PEMBAGIAN BUMN 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 Gas Negara Tbk;
  - c. PT Perusahaan Listrik Negara (Persero); dan
  - d. PT Energy Management Indonesia (Persero).
2. Asisten Deputi Bidang Industri Mineral dan Batubara
  - a. PT Indonesia Asahan Alumunium (Persero);
  - b. PT Bukit Asam Tbk;
  - c. PT Timah Tbk;
  - d. PT Freeport Indonesia;
  - e. PT Aneka Tambang Tbk; dan
  - f. PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.
3. Asisten Deputi Bidang Industri Telekomunikasi dan Farmasi
  - a. PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk;
  - b. PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero);
  - c. PT Bio Farma (Persero);
  - d. PT Kimia Farma Tbk;
  - e. PT Indofarma Tbk; dan
  - f. PT Industri Nuklir Indonesia (Persero).
4. Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk
  - a. PT Pupuk Indonesia (Persero);
  - b. PT Pupuk Kalimantan Timur;
  - c. PT Pupuk Sriwidjaja Palembang;
  - d. PT Pupuk Kujang Cikampek;
  - e. PT Pupuk Iskandar Muda;
  - f. Asean Bintulu Fertilizer Sdn. Bhd.;
  - g. PT Petrokimia Gresik;
  - h. PT Rekayasa Industri;
  - i. PT Mega Eltra;
  - j. Perum BULOG;
  - k. PT Pertani (Persero);

- l. PT Sang Hyang Seri (Persero);
  - m. Perum Perikanan Indonesia;
  - n. PT Perikanan Nusantara (Persero);
  - o. PT Garam (Persero);
  - p. PT Berdikari (Persero);
  - q. PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero);
  - r. PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero); dan
  - s. PT Bhandha Ghara Reksa (Persero).
5. Asisten Deputi Bidang Industri Pertahanan dan Manufaktur
- a. PT LEN Industri (Persero);
  - b. PT Pindad (Persero);
  - c. PT Dahana (Persero);
  - d. PT Dirgantara Indonesia (Persero);
  - e. PT PAL Indonesia (Persero);
  - f. PT Barata Indonesia (Persero);
  - g. PT Boma Bisma Indra (Persero);
  - h. PT IndustriKeretaApi (Persero);
  - i. PT IndustriKapal Indonesia (Persero);
  - j. PT Dok dan PerkapalanKodjaBahari (Persero); dan
  - k. PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero).
6. Asisten Deputi Bidang Industri Semen, Survei, dan Industri Lainnya
- a. PT Semen Indonesia (Persero) Tbk;
  - b. PT Semen Padang;
  - c. PT Semen Tonasa;
  - d. PT Semen Gresik;
  - e. PT Semen Baturaja (Persero) Tbk;
  - f. PT Semen Kupang (Persero);
  - g. PT Sucofindo (Persero);
  - h. PT Surveyor Indonesia (Persero);
  - i. PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero);
  - j. PerumPercetakanUangRepublik Indonesia;
  - k. PT BalaiPustaka (Persero);
  - l. Perum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara;
  - m. PerumProduksi Film Negara;
  - n. PerumPercetakan Negara Republik Indonesia;
  - o. PT Primissima (Persero);
  - p. PT IndustriSandang Nusantara (Persero);
  - q. PT Iglas (Persero);



- r. PT Kertas Kraft Aceh (Persero); dan
- s. PT KertasLece (Persero).

B. Wakil Menteri II

1. Asisten Deputi Bidang Perbankan dan Pembiayaan
  - 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 Bank BukopinTbk;
  - f. PT Pegadaian (Persero);
  - g. PT Danareksa (Persero);
  - h. PT Permodalan Nasional Madani (Persero);
  - i. PT Pengembangan Armada Niaga Nasional (Persero); dan
  - j. PT Perusahaan PengelolaAset (Persero).
2. Asisten Deputi Bidang Jasa Konstruksi dan Perumahan
  - a. PT Adhi Karya (Persero) Tbk;
  - b. PT WaskitaKarya (Persero) Tbk;
  - c. PT AmartaKarya (Persero);
  - d. PT Wijaya Karya (Persero) Tbk;
  - e. PT HutamaKarya (Persero);
  - f. PT IstakaKarya (Persero);
  - g. PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk;
  - h. PT BrantasAbipraya (Persero);
  - i. Perum Pembangunan Perumahan Nasional;
  - j. PT YodyaKarya (Persero);
  - k. PT Indra Karya (Persero);
  - l. PT Bina Karya (Persero);
  - m. PT Virama Karya (Persero);
  - n. PT Indah Karya (Persero);dan
  - o. PT NindyaKarya.
3. Asisten Deputi Bidang Asuransi dan JasaLainnya
  - a. PT Taspen (Persero);
  - b. PT AsuransiKredit Indonesia (Persero);
  - c. PT AsuransiJiwasraya (Persero);
  - d. PT Asabri (Persero);
  - e. PT AsuransiJasa Indonesia (Persero);
  - f. PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero);

- g. PT KliringBerjangka Indonesia (Persero);
  - h. PT BahanaPembinaan Usaha Indonesia (Persero);
  - i. PT JasaRaharja (Persero);
  - j. PerumJaminanKredit Indonesia;
  - k. PT IndosatTbk;
  - l. PerumJasaTirta I; dan
  - m. PerumJasaTirta II.
4. Asisten Deputi Bidang Perkebunan dan Kehutanan
- a. PT Perkebunan Nusantara III (Persero);
  - b. PT Perkebunan Nusantara I;
  - c. PT Perkebunan Nusantara II;
  - d. PT Perkebunan Nusantara IV;
  - e. PT Perkebunan Nusantara V;
  - f. PT Perkebunan Nusantara VI;
  - g. PT Perkebunan Nusantara VII;
  - h. PT Perkebunan Nusantara VIII;
  - i. PT Perkebunan Nusantara IX;
  - j. PT Perkebunan Nusantara X;
  - k. PT Perkebunan Nusantara XI;
  - l. PT Perkebunan Nusantara XII;
  - m. PT Perkebunan Nusantara XIII;
  - n. PT Perkebunan Nusantara XIV;
  - o. PerumPerhutani;
  - p. PT Inhutani I;
  - q. PT Inhutani II;
  - r. PT Inhutani III;
  - s. PT Inhutani IV;
  - t. PT Inhutani V; dan
  - u. PT Socfin Indonesia.
5. Asisten Deputi Bidang Kawasan, Logistik, dan Pariwisata
- a. PT Kawasan Industri Medan (Persero);
  - b. PT Kawasan IndustriWijayakusuma (Persero);
  - c. PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero);
  - d. PT Kawasan Industri Makassar (Persero);
  - e. PT Surabaya Industrial Estate Rungkut;
  - f. PT Jakarta Industrial Estate Pulogadung;
  - g. PT VarunaTirtaPrakasya (Persero);
  - h. PT Kawasan Industri Lampung;

- i. PT Pengusahaan Daerah IndustriPulauBatam (Persero);
  - j. PT PrasadaPamunahLimbahIndustri;
  - a. PT Pos Indonesia (Persero);
  - b. PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero);
  - c. PT PengembanganPariwisata Indonesia (Persero);
  - d. PT Hotel Indonesia Natour (Persero);dan
  - e. PT Sarinah (Persero).
6. Asisten Deputi Bidang Sarana dan PrasaranPerhubungan
- a. PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;
  - b. PT Survai Udara Penas (Persero);
  - a. PT KeretaApi Indonesia (Persero);
  - b. PT Pelabuhan Indonesia I (Persero);
  - c. PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
  - d. PT Pelabuhan Indonesia III (Persero);
  - e. PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero);
  - f. PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
  - g. PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero);
  - h. PT Merpati Nusantara Airlines (Persero);
  - i. PT Angkasa Pura I (Persero);
  - j. PT Angkasa Pura II (Persero);
  - k. PT Djakarta Llyod (Persero);
  - l. PerumDamri;
  - m. PerumPengangkutanPenumpang Djakarta;
  - n. Perum Lembaga PenyelenggaraanNavigasiPenerbangan Indonesia; dan
  - o. PT JasaMarga (Persero) Tbk.

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ERICK THOHIR