SALINAN
PERATURAN MENTERI NEGARA
BADAN USAHA MILIK NEGARA

NOMOR : PER-01/MBU/2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA

MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3731) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4101).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732).
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.
5. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 8/M Tahun 2005.
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.
7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2005.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor : B/1612/M.PAN/8/2005.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

	Pasal	**1**	

(1) Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Kementerian Negara BUMN adalah unsur pelaksana Pemerintah.

(2) Kementerian Negara BUMN dipimpin oleh Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut Menteri Negara BUMN yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

	Pasal	**2**	

Kementerian Negara BUMN mempunyai tugas membantu Presiden dalam merumuskan kebijakan dan koordinasi di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

	Pasal	**3**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Negara BUMN menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan nasional di bidang pembinaan BUMN.
b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan BUMN.
c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya.
d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya.
e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

	Pasal	**4**	

Kementerian Negara BUMN terdiri dari :

a. Sekretariat Kementerian Negara BUMN.
b. Deputi Bidang Usaha Perbankan dan Jasa Keuangan.
c. Deputi Bidang Usaha Jasa Lainnya.
d. Deputi Bidang Usaha Logistik dan Pariwisata.
e. Deputi Bidang Usaha Agro Industri, Kehutanan, Kertas, Percetakan, dan Penerbitan.
f. Deputi Bidang Usaha Pertambangan, Industri Strategis, Energi, dan Telekomunikasi.

g. Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.
h. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi.
i. Staf Ahli Bidang Kemitraan Usaha Kecil.
j. Staf Ahli Bidang Tata Kelola Perusahaan.
k. Staf Ahli Bidang Kelembagaan dan Komunikasi.
l. Staf Ahli Bidang Pengembangan Investasi.
m. Inspektorat.

BAB III
SEKRETARIAT KEMENTERIAN NEGARA BUMN

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

	Pasal	**5**	

Sekretariat Kementerian Negara BUMN mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**6**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Kementerian Negara BUMN menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi kegiatan Kementerian Negara BUMN.
b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Negara BUMN.
c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan Kementerian Koordinator, Kementerian Negara lain, Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan lembaga lain yang terkait.
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Negara BUMN.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

	Pasal	**7**	

Sekretariat Kementerian Negara BUMN terdiri dari:
a. Biro Perencanaan dan Sumber Daya Manusia.
b. Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Sumber Daya Manusia

	Pasal	**8**	

Biro Perencanaan dan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Biro Perencanaan dan SDM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia, keuangan, dan perlengkapan, serta pelaksanaan administrasi dan penyiapan penyusunan kompetensi, pemberdayaan dan evaluasi komisaris, dewan pengawas

serta organ pendukungnya, direksi, dan pejabat BUMN, perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara, dan usaha patungan serta anak perusahaan BUMN.

	Pasal	**9**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Perencanaan dan SDM menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan koordinasi penyusunan, rencana program dan anggaran Kementerian Negara BUMN.
b. penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan pembinaan BUMN.
c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana.
d. pelaksanaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia Kementerian Negara BUMN.
e. pelaksanaan administrasi dan penyiapan penyusunan kompetensi, pemberdayaan dan evaluasi komisaris dan dewan pengawas serta organ pendukungnya, direksi, dan pejabat BUMN, perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara, dan usaha patungan serta anak perusahaan BUMN.
f. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan Kementerian Negara BUMN, serta pengadministrasian dan pengalokasian dana program kemitraan dan bina lingkungan yang berasal dari program kemitraan dan bina lingkungan BUMN.
g. pelaksanaan urusan perlengkapan rumah tangga dan protokol.
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**10**	

Biro Perencanaaan dan SDM terdiri dari:

a. Bagian Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana.
b. Bagian Sumber Daya Manusia.
c. Bagian Keuangan.
d. Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga dan Protokol.
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

	Pasal	**11**	

Bagian Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, rencana program dan anggaran Kementerian Negara BUMN, penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan pembinaan BUMN dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana serta laporan akuntabilitas dan evaluasi kinerja Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**12**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran Kementerian Negara BUMN.
b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan pembinaan BUMN.
c. penyiapan bahan analisis dan evaluasi penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan dan analisis jabatan.

d. penyiapan bahan penyusunan pembakuan prestasi kerja, laporan akuntabilitas dan evaluasi kinerja organisasi.
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perencanaan dan SDM.

	Pasal	**13**	

Bagian Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari:
a. Subbagian Perencanaan.
b. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.
c. Subbagian Laporan Akuntabilitas Kinerja.

	Pasal	**14**	

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran Kementerian Negara BUMN serta penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan pembinaan BUMN.
(2) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan, dan analisis jabatan Kementerian Negara BUMN.
(3) Subbagian Laporan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas dan evaluasi kinerja Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**15**	

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia Kementerian Negara BUMN, administrasi dan penyiapan penyusunan kompetensi, pemberdayaan dan evaluasi komisaris dan dewan pengawas serta organ pendukungnya, direksi, dan pejabat BUMN, perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara, dan usaha patungan serta anak perusahaan BUMN.

	Pasal	**16**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan formasi dan pelaksanaan urusan tata usaha dan data sumber daya manusia, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, pensiun, kenaikan gaji berkala, dan kesejahteraan Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN.
b. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia Kementerian Negara BUMN.
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan urusan administrasi dan penyiapan penyusunan kompetensi, pemberdayaan dan evaluasi komisaris dan dewan pengawas serta organ pendukungnya, direksi, dan pejabat BUMN, perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara, dan usaha patungan serta anak perusahaan BUMN.
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Sumber Daya Manusia.

	Pasal	**17**	

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri dari:
a. Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN.
b. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN
c. Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia BUMN.

	Pasal	**18**	

(1) Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bahan formasi dan pelaksanaan urusan tata usaha dan data sumber daya manusia, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, pensiun, kenaikan gaji berkala, dan kesejahteraan Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN.
(2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Negara BUMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia Kementerian Negara BUMN.
(3) Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia BUMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan urusan administrasi dan penyiapan penyusunan kompetensi, pemberdayaan dan evaluasi komisaris dan dewan pengawas serta organ pendukungnya, direksi, dan pejabat BUMN, perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara, dan usaha patungan serta anak perusahaan BUMN.

	Pasal	**19**	

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan pengadministrasian serta pengalokasian dana program kemitraan dan bina lingkungan yang berasal dari program kemitraan dan bina lingkungan BUMN.

	Pasal	**20**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan perbendaharaan.
b. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi pelaksanaan anggaran.
c. pelaksanaan penyiapan bahan pengadministrasian dan pengalokasian dana program kemitraan dan bina lingkungan BUMN.
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perencanaan dan SDM.

	Pasal	**21**	

Bagian Keuangan terdiri dari:
a. Subbagian Perbendaharaan.
b. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.
c. Subbagian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.

	Pasal	**22**	

(1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan.
(2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi dan akuntansi pelaksanaan anggaran.

(3) Subbagian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadministrasian dan pengalokasian dana program kemitraan dan bina lingkungan BUMN.

	Pasal	**23**	

Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, protokol, dan tata usaha pimpinan.

	Pasal	**24**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga dan Protokol menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.
b. pelaksanaan urusan pembuatan daftar gaji, urusan dalam, dan keamanan dalam.
c. pelaksanaan urusan protokol dan perjalanan dinas.
d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan.

	Pasal	**25**	

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga terdiri dari:
a. Subbagian Perlengkapan.
b. Subbagian Rumah Tangga.
c. Subbagian Protokol.
d. Subbagian Tata Usaha Menteri Negara BUMN.
e. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
f. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Perbankan dan Jasa Keuangan.
g. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Jasa Lainnya.
h. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Logistik dan Pariwisata.
i. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Agro Industri, Kehutanan, Kertas, Percetakan dan Penerbitan.
j. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Pertambangan, Industri Strategis, Energi dan Telekomunikasi.
k. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.
l. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri Negara BUMN.

	Pasal	**26**	

(1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.
(2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan pembuatan daftar gaji, urusan dalam, dan keamanan dalam.
(3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan protokol dan perjalanan dinas.
(4) Subbagian Tata Usaha Menteri Negara BUMN mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri Negara BUMN.

(5) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian Negara BUMN mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
(6) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Perbankan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri Negara BUMN.
(7) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Jasa Lainnya mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Usaha Jasa Lainnya.
(8) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Logistik dan Pariwisata mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Usaha Logistik dan Pariwisata.
(9) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Agro Industri, Kehutanan, Kertas, Percetakan dan Penerbitan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Usaha Agro Industri, Kehutanan, Kertas, Percetakan dan Penerbitan.
(10) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Usaha Pertambangan, Industri Strategis, Energi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Usaha Pertambangan, Industri Strategis, Energi dan Telekomunikasi.
(11) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.
(12) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri Negara BUMN mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Staf Ahli Menteri Negara BUMN.

Bagian Keempat
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

	Pasal	**27**	

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan dan peraturan perundang-undangan, pelayanan hukum, bantuan hukum, dan hubungan masyarakat.

	Pasal	**28**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan perencanaan dan evaluasi penerapan tata kelola perusahaan di BUMN.
b. pelaksanaan penyiapan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan.
c. pelaksanaan pengkajian dan pemberian pelayanan hukum.
d. pelaksanaan pemberian bantuan hukum, identifikasi dan penyelesaian masalah-masalah hukum.
e. pelaksanaan urusan kehumasan dan hubungan antar lembaga, media massa dan masyarakat, serta publikasi.
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**29**	

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

a. Bagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan.
b. Bagian Pelayanan Hukum.
c. Bagian Bantuan hukum.
d. Bagian Hubungan Masyarakat.

	Pasal	**30**	

Bagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan evaluasi penerapan tata kelola perusahaan di BUMN serta penyiapan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan.

	Pasal	**31**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan perencanaan dan evaluasi penerapan tata kelola perusahaan di BUMN.
b. pelaksanaan penyiapan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan.
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat.

	Pasal	**32**	

Bagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan terdiri dari:
a. Subbagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan.
b. Subbagian Peraturan Perundang-Undangan.

	Pasal	**33**	

(1) Subbagian Penerapan Tata Kelola Perusahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi penerapan tata kelola perusahaan (*Good Corporate Governance*) di BUMN.
(2) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan.

	Pasal	**34**	

Bagian Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pemberian pelayanan hukum.

	Pasal	**35**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan urusan pengkajian hukum dan pelayanan hukum kepada internal Kementerian Negara BUMN dan Pihak Ketiga.

b. pelaksanaan urusan pengkajian hukum dan pelayanan hukum kepada BUMN.
c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat.

	Pasal	**36**	

Bagian Pelayanan Hukum terdiri dari:
a. Subbagian Pelayanan Hukum Internal dan Pihak Ketiga.
b. Subbagian Pelayanan Hukum BUMN.

	Pasal	**37**	

(1) Subbagian Pelayanan Hukum Internal dan Pihak Ketiga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkajian hukum dan pemberian pelayanan hukum kepada internal Kementerian Negara BUMN dan pihak ketiga.
(2) Subbagian Pelayanan Hukum BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkajian hukum dan pemberian pelayanan hukum kepada BUMN.

	Pasal	**38**	

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemberian bantuan hukum, identifikasi dan penyelesaian masalah-masalah hukum.

	Pasal	**39**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan penanganan perkara di pengadilan.
b. pelaksanaan pengidentifikasian dan penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan.
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarkat.

	Pasal	**40**	

Bagian Bantuan Hukum terdiri dari:
a. Subbagian Litigasi.
b. Subbagian Non Litigasi.

	Pasal	**41**	

(1) Subbagian Litigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penanganan perkara di pengadilan yang melibatkan Kementerian Negara BUMN.
(2) Subbagian Non Litigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengidentifikasi dan penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan yang melibatkan Kementerian Negara BUMN dan/atau BUMN dan perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh negara.

	Pasal	**42**	

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan kehumasan dan hubungan antar lembaga, media massa dan masyarakat, serta sosialisasi dan publikasi, termasuk penanganan pengaduan masyarakat.

	Pasal	**43**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan publikasi dan sosialisasi kebijakan pembinaan BUMN, pelaksanaan hubungan dengan media massa, analisis berita dan pendapat masyarakat mengenai pelaksanaan tugas pokok Kementerian Negara BUMN dan BUMN.
b. pelaksanaan urusan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan hubungan antar lembaga dan masyarakat serta penanganan pengaduan masyarakat.
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum dan Humas.

	Pasal	**44**	

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari:

a. Subbagian Publikasi dan Hubungan Media Massa.
b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat.

	Pasal	**45**	

(1). Subbagian Publikasi dan Hubungan Media Massa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi publikasi dan sosialisasi kebijakan pembinaan BUMN, pelaksanaan hubungan dengan media massa, analisis berita dan pendapat masyarakat mengenai pelaksanaan tugas pokok Kementerian Negara BUMN dan BUMN.

(2). Subbagian Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi hubungan antar lembaga dan masyarakat serta penanganan pengaduan masyarakat.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

	Pasal	**46**	

Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Biro mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	Pasal	**47**	

(1). Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2). Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Biro.
(3). Jumlah tenaga fungsional sebagimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4). Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum

	Pasal	**48**	

Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang kewajiban pelayanan umum (public service obligation/PSO) di BUMN.

	Pasal	**49**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja bidang kewajiban pelayanan umum BUMN.
b. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajibana pelayanan umum BUMN.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang kewajiban pelayanan umum BUMN yang diberikan oleh Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.

	Pasal	**50**	

Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum terdiri dari:
a. Bidang Kewajiban Pelayanan Umum I.
b. Bidang Kewajiban Pelayanan Umum II.

	Pasal	**51**	

Bidang Kewajiban Pelayanan Umum I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang kewajiban pelayanan umum (public service obligation/PSO) BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

	Pasal	**52**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Bidang Kewajiban Pelayanan Umum I menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja bidang kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.
b. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum.

	Pasal	**53**	

Bidang Kewajiban Pelayanan Umum I terdiri dari:
a. Subbid Perencanaan Kewajiban Pelayanan Umum I.
b. Subbid Evaluasi Penyediaan Layanan Publik I.

	Pasal	**54**	

(1) Subbid Perencanaan Kewajiban Pelayanan Umum I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajibana pelayanan umum BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

(2) Subbid Evaluasi Kewajiban Pelayanan Umum I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajibana pelayanan umum BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

	Pasal	**55**	

Bidang Kewajiban Pelayanan Umum II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang kewajiban pelayanan umum (public service obligation/PSO) BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

	Pasal	**56**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bidang Kewajiban Pelayanan Umum II menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja bidang kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.
b. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajibana pelayanan umum BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Kewajiban Pelayanan Umum.

	Pasal	**57**	

Bidang Kewajiban Pelayanan Umum II terdiri dari:
a. Subbid Perencanaan Kewajiban Pelayanan Umum II.
b. Subbid Evaluasi Penyediaan Layanan Publik II.

	Pasal	**58**	

(1) Subbid Perencanaan Kewajiban Pelayanan Umum II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajibana pelayanan umum BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

(2) Subbid Evaluasi Kewajiban Pelayanan Umum II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja kewajiban pelayanan umum BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN

	Pasal	**59**	

Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN.

	Pasal	**60**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN.
b. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang pendayagunaan asset di BUMN yang diberikan oleh Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.

	Pasal	**61**	

Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN terdiri dari:
1. Bidang Pendayagunaan Asset BUMN I.
2. Bidang Pendayagunaan Asset BUMN II.

	Pasal	**62**	

Bidang Pendayagunaan Asset BUMN I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

	Pasal	**63**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Bidang Pendayagunaan Asset BUMN I menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.
b. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang pendayagunaan asset di BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN.

	Pasal	**64**	

Bidang Pendayagunaan Asset BUMN I terdiri dari:
a. Subbid Perencanaan Pendayagunaan Asset BUMN I.
b. Subbid Evaluasi Pendayagunaan Asset BUMN I.

	Pasal	**65**	

(1) Subbid Perencanaan Pendayagunaan Asset BUMN I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

(2) Subbid Evaluasi Pendayagunaan Asset BUMN I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perbankan dan jasa keuangan, jasa lain, serta logistik dan pariwisata.

	Pasal	**66**	

Bidang Pendayagunaan Asset BUMN II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

	Pasal	**67**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Bidang Pendayagunaan Asset BUMN II menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.
b. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang pendayagunaan asset di BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Pendayagunaan Asset BUMN.

	Pasal	**68**	

Bidang Pendayagunaan Asset BUMN I terdiri dari:

a. Subbid Perencanaan Pendayagunaan Asset BUMN I.
b. Subbid Evaluasi Pendayagunaan Asset BUMN I.

	Pasal	**69**	

(1) Subbid Perencanaan Pendayagunaan Asset BUMN II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta

pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

(2) Subbid Evaluasi Pendayagunaan Asset BUMN I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan rencana dan kegiatan serta kinerja pendayagunaan asset BUMN, perusahaan patungan yang sebagian sahamnnya dimiliki oleh Negara dan perusahaan anak dan atau perusahaan patungan BUMN bidang usaha perkebunan, kehutanan, perikanan, percetakan dan penerbitan, pertambangan, industri strategis, energi, telekomunikasi, dan usaha lainnya.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Urusan
Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN

	Pasal	**70**	

Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan serta hubungan kerja di bidang informasi dan administrasi kekayaan BUMN.

	Pasal	**71**	

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang, perencanaan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dokumentasi Kementerian Negara BUMN, serta administrasi, pemindahtanganan, dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.
b. pelaksanaan penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dokumentasi Kementerian Negara BUMN, serta administrasi, pemindahtanganan, dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.
c. pelaksanaan tugas lain dalam bidang informasi dan administrasi kekayaan BUMN yang diberikan oleh Deputi Bidang Restrukturisasi dan Privatisasi.

	Pasal	**72**	

Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN terdiri dari:

a. Bidang Sistem Informasi.
b. Bidang Data.
c. Bidang Administrasi Kekayaan BUMN.

	Pasal	**73**	

Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi.

	Pasal	**74**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Bidang Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang, perencanaan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi.
b. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi.
c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN.

	Pasal	**75**	

Bidang Sistem Informasi terdiri dari:

a. Subbid Perencanaan Sistem Informasi.
b. Subbid Pengembangan dan Pengendalian Sistem Informasi.

	Pasal	**76**	

(1) Subbid Perencanaan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanaan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang perencanaan sistem informasi Kementerian Negara BUMN.
(2) Subbid Pengembangan dan Pengendalian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanaan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang pengembangan dan perencanaan sistem informasi Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**77**	

Bidang Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dokumentasi Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**78**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, Bidang Data menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dokumentasi Kementerian Negara BUMN.

b. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta dokumentasi Kementerian Negara BUMN.
c. Pelaksanaan tugas lain di bidang data yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN.

	Pasal	**79**	

Bidang Data terdiri dari:
a. Subbid Pengumpulan dan Pengolahan Data.
b. Subbid Dokumentasi.

	Pasal	**80**	

(1) Subbid Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data Kementerian Negara BUMN.
(2) Subbid Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang dokumentasi dan perpustakaan Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**81**	

Bidang Administrasi Kekayaan BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang administrasi, pemindahtanganan, dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.

	Pasal	**82**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Bidang Administrasi Kekayaan BUMN menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja di bidang administrasi, pemindahtanganan, dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.
b. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang administrasi, pemindahtanganan, dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.
c. Pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi kekayaan BUMN yang diberikan oleh Asisten Deputi Urusan Informasi dan Administrasi Kekayaan BUMN.

	Pasal	**83**	

Bidang Administrasi Kekayaan BUMN terdiri dari:
a. Subbid Inventarisasi Kekayaan BUMN.
b. Subbid Mutasi Kekayaan BUMN.

	Pasal	**84**	

(1) Subbid Inventarisasi Kekayaan BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang inventarisasi kekayaan BUMN.
(2) Subbid Mutasi Kekayaan BUMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta hubungan kerja, pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan di bidang pemindahtanganan dan penghapusbukuan kekayaan BUMN.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

	Pasal	**85**	

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	Pasal	**86**	

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Deputi.
(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
STAF AHLI

	Pasal	**87**	

(1) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah sumber daya manusia dan teknologi.

(2) Staf Ahli Bidang Kemitraan Usaha Kecil mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah kemitraan usaha kecil.

(3) Staf Ahli Bidang Tata Kelola Perusahaan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah tata kelola perusahaan.

(4) Staf Ahli Bidang Kelembagaan dan Komunikasi mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah kelembagaan dan komunikasi

(5) Staf Ahli Bidang Pengembangan Investasi mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah investasi.

	Pasal	**88**	

(1) Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli difasilitasi oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.

BAB XI
INSPEKTORAT

	Pasal	**89**	

(1) Inspektorat adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Negara BUMN yang dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian Negara BUMN.
(2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

	Pasal	**90**	

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**91**	

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 333, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pengawasan fungsional.
b. pelaksanaan pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. pelaksanaan urusan administrasi inspektorat.
d. penyusunan laporan hasil pengawasan.

	Pasal	**92**	

Inspektorat terdiri dari :
a. Subbagian Tata Usaha Inspektorat.
b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

	Pasal	**93**	

(1) Subbagian Tata Usaha Inpektorat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha inspektorat.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya Subbagian Tata Usaha Inspektorat secara administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

	Pasal	**94**	

(1) Kelompok Tenaga Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional auditor sesuai dengan rencana dan program yang telah ditentukan.
(2) Kelompok Tenaga Fungsional Auditor terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan auditor yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

berlaku.

(3) Kelompok Tenaga Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional Auditor yang ditunjuk oleh Inspektur.
(4) Jumlah Tenaga Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenjang jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
TATA KERJA

	Pasal	**95**	

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Negara BUMN wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kementerian Negara BUMN serta dengan instansi lain di luar lingkungan Kementerian Negara BUMN sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

	Pasal	**96**	

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Negara BUMN wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	Pasal	**97**	

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Negara BUMN bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

	Pasal	**98**	

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

	Pasal	**99**	

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Negara BUMN wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya serta laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

	Pasal	**100**	

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

	Pasal	**101**	

Para Deputi menyampaikan laporan kepada Menteri Negara BUMN, dan Sekretaris Kementerian Negara BUMN menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kementerian Negara BUMN.

	Pasal	**102**	

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

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

	Pasal	**103**	

Perubahan atas organisasi dan tata kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Negara BUMN setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

	Pasal	**104**	

Pembagian BUMN yang menjadi tugas pembinaan masing-masing Deputi, ditetapkan oleh Menteri Negara BUMN dalam keputusan tersendiri.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

	Pasal	**105**	

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor KEP-06/M-BUMN/2001 tanggal 30 Oktober 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia, dinyatakan tidak berlaku.

	Pasal	**106**	

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 08 September 2005

MENTERI NEGARA BUMN,

T t d

SUGIHARTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Kementerian Negara BUMN
Muhammad Said Didu
NIP 680001925