



**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipandang sudah tidak sesuai dengan kebijakan dan/atau regulasi serta dinamika kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Nomor B/810/M.KT.01/2022 tanggal 5 Agustus 2022 hal Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat :**
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

- (1) Dalam memimpin Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Menteri dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Eselon I di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

Pasal 4

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan kewirausahaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan kewirausahaan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan organisasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Deputi Bidang Perkoperasian;
- c. Deputi Bidang Usaha Mikro;
- d. Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Deputi Bidang Kewirausahaan;
- f. Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro;
- g. Staf Ahli Bidang Produktivitas dan Daya Saing;
- h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- i. Inspektorat.

BAB III
SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

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

- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 8

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan organisasi Sekretariat Kementerian terdiri atas:

- a. Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Biro Hukum dan Kerja Sama;
- c. Biro Komunikasi dan Teknologi Informasi; dan
- d. Biro Umum dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Sumber Daya
Manusia Aparatur

Pasal 11

Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program, anggaran, pengelolaan sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana strategis, rencana kerja, program, dan anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kinerja di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. pengelolaan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- e. koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, serta pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 13

Susunan organisasi Biro Manajemen Kinerja, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Pemantauan dan Evaluasi;
- c. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. Bagian Organisasi dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan program perkoperasian dan kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan program usaha mikro, usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan penganggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Perkoperasian dan Kewirausahaan;
- b. Subbagian Perencanaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- c. Subbagian Penganggaran.

Pasal 17

- (1) Subbagian Perencanaan Perkoperasian dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan program perkoperasian dan kewirausahaan.
- (2) Subbagian Perencanaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan program usaha mikro, usaha kecil dan menengah.
- (3) Subbagian Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan penganggaran Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 18

Bagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran, serta koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kinerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran perkoperasian dan kewirausahaan;
- b. penyiapan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran usaha mikro, usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan kinerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 20

Bagian Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Rencana dan Program Perkoperasian dan Kewirausahaan;
- b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Rencana dan Program Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- c. Subbagian Pengelolaan dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 21

- (1) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Rencana dan Program Perkoperasian dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran perkoperasian dan kewirausahaan.
- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Rencana dan Program Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan pemantauan dan evaluasi rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran usaha mikro, usaha kecil dan menengah.
- (3) Subbagian Pengelolaan dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan kinerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 22

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia aparatur dan tata kelola jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi, karir, dan pola karir, serta pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia aparatur;
- c. pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan, pensiun, dan disiplin pegawai, serta pelayanan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian; dan
- d. pengembangan sistem dan pelaksanaan tata kelola jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 24

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Subbagian Mutasi dan Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- c. Subbagian Tata Kelola Jabatan Fungsional.

Pasal 25

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penetapan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia aparatur, serta penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi, karir, dan pola karir, serta

pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia aparatur.

- (2) Subbagian Mutasi dan Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan, pensiun, dan disiplin pegawai, serta pelayanan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Tata Kelola Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem dan pelaksanaan tata kelola jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 26

Bagian Organisasi dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, serta pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Organisasi dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan dan evaluasi organisasi serta penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan peta jabatan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan, penyusunan, dan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja serta peta proses bisnis di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. penyiapan koordinasi dan pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 28

Bagian Organisasi dan Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; dan
- c. Subbagian Pengembangan Profesi dan Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan penataan dan evaluasi

organisasi, penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan, peta jabatan, penyempurnaan sistem dan prosedur kerja, peta proses bisnis, serta penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

- (2) Subbagian Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.
- (3) Subbagian Pengembangan Profesi dan Kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan pengembangan profesi dan kompetensi Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Bagian Keempat Biro Hukum dan Kerja Sama

Pasal 30

Biro Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan advokasi hukum dan kerja sama.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pemantauan dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan advokasi hukum serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum;
- d. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. koordinasi, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama.

Pasal 32

Susunan organisasi Biro Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Perundang-undangan;
- b. Bagian Advokasi dan Penelaahan Hukum;
- c. Bagian Kerja Sama; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian dan kewirausahaan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, usaha kecil dan menengah.

Pasal 35

Bagian Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan Perkoperasian dan Kewirausahaan; dan
- b. Subbagian Peraturan Perundang-undangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 36

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan Perkoperasian dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian dan kewirausahaan.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-undangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, usaha kecil dan menengah.

Pasal 37

Bagian Advokasi dan Penelaahan Hukum mempunyai tugas melaksanakan advokasi hukum, penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum, serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Advokasi dan Penelaahan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan advokasi hukum;
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan penelaahan hukum di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah; dan
- d. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 39

Bagian Advokasi dan Penelaahan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Advokasi dan Publikasi Hukum; dan
- b. Subbagian Penelaahan Hukum.

Pasal 40

- (1) Subbagian Advokasi dan Publikasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan advokasi hukum, serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

- (2) Subbagian Penelaahan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan hukum di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah dan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi kerja sama dalam negeri Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- b. penyiapan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi kerja sama luar negeri Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 43

Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 44

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi kerja sama dalam negeri Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi kerja sama luar negeri Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Kelima

Biro Komunikasi dan Teknologi Informasi

Pasal 45

Biro Komunikasi dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, pengelolaan komunikasi, informasi publik, serta pengelolaan data dan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Biro Komunikasi dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan pengelolaan data dan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan komunikasi, aspirasi, dan informasi publik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 47

Susunan organisasi Biro Komunikasi dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Data dan Teknologi Informasi;
- c. Bagian Komunikasi, Aspirasi, dan Informasi Publik; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pendokumentasian, hubungan masyarakat, serta pengelolaan perpustakaan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pendokumentasian dan peliputan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan publikasi; dan
- c. penyiapan literasi dan pengelolaan perpustakaan di lingkungan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 50

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Dokumentasi;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Publikasi; dan
- c. Subbagian Literasi dan Pustaka.

Pasal 51

- (1) Subbagian Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pendokumentasian dan peliputan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan publikasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

- (3) Subbagian Literasi dan Pustaka mempunyai tugas melakukan penyiapan literasi dan pengelolaan perpustakaan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 52

Bagian Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data, aplikasi, dan sistem informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- b. pengelolaan infrastruktur, jaringan, dan pelayanan operasional teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 54

Bagian Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Sistem Informasi; dan
- b. Subbagian Infrastruktur dan Jaringan.

Pasal 55

- (1) Subbagian Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data, aplikasi, dan sistem informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Subbagian Infrastruktur dan Jaringan mempunyai tugas melakukan pengelolaan infrastruktur, jaringan, dan pelayanan operasional teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 56

Bagian Komunikasi, Aspirasi, dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan komunikasi, aspirasi, dan informasi publik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Komunikasi, Aspirasi, dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan komunikasi dan informasi publik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan aspirasi publik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 58

Bagian Komunikasi, dan Aspirasi, dan Informasi Publik terdiri atas:

- a. Subbagian Komunikasi dan Informasi Publik; dan
- b. Subbagian Aspirasi Publik.

Pasal 59

- (1) Subbagian Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, penyusunan, dan pengelolaan rencana, program, dan strategi komunikasi dan informasi publik.
- (2) Subbagian Aspirasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pengelolaan aspirasi publik.

Bagian Keenam
Biro Umum dan Keuangan

Pasal 60

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, ketatausahaan, keprotokolan, arsip, pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa, dan keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keprotokolan, serta arsip dan persuratan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 62

Susunan organisasi Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Tata Usaha dan Protokol;
- c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Bagian Keuangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, serta pengelolaan perlengkapan dan

barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban, serta kebersihan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 65

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 66

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban, serta kebersihan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 67

Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keporotokolan, serta arsip, dan persuratan, di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bagian Tata Usaha dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan

- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan arsip dan persuratan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 69

Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian;
- c. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri;
- d. Subbagian Protokol; dan
- e. Subbagian Arsip dan Persuratan.

Pasal 70

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Sekretaris Kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Staf Ahli Menteri.
- (4) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (5) Subbagian Arsip dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan arsip dan persuratan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 71

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan layanan dan administrasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. pengelolaan sumber daya manusia, kelembagaan, serta pendampingan dan konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 73

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Subbagian Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa; dan

KEMENKOP-UKM

c. Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 74

- (1) Subbagian Administrasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Subbagian Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta fasilitasi, pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 75

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 76

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

- a. penyiapan koordinasi, pelaksanaan dukungan administrasi, dan verifikasi dokumen keuangan;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan;
- c. penyiapan koordinasi penyelesaian kerugian negara dan tuntutan ganti rugi; dan
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 77

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 78

- (1) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan verifikasi dokumen keuangan, serta administrasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan, serta penyelesaian kerugian negara dan tuntutan ganti rugi.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

BAB IV
DEPUTI BIDANG PERKOPERASIAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 79

- (1) Deputi Bidang Perkoperasian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Perkoperasian dipimpin oleh Deputi.

Pasal 80

Deputi Bidang Perkoperasian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perkoperasian.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Deputi Bidang Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan koperasi, kemitraan dan jaringan usaha koperasi, pembiayaan perkoperasian, peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi, serta pengendalian dan pengawasan koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan koperasi, kemitraan dan jaringan usaha koperasi, pembiayaan perkoperasian, peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi, serta pengendalian dan pengawasan koperasi;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan koperasi, kemitraan dan jaringan usaha koperasi, pembiayaan perkoperasian, peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi, serta pengendalian dan pengawasan koperasi;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang izin usaha simpan pinjam koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/usaha simpan pinjam, pendidikan dan latihan perkoperasian, serta pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang izin usaha simpan pinjam koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/usaha simpan pinjam, pendidikan dan latihan perkoperasian, serta pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Perkoperasian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 82

Susunan organisasi Deputy Bidang Perkoperasian terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Pembaharuan dan Kemitraan Perkoperasian;
- c. Asisten Deputy Pembiayaan dan Pelindungan Koperasi;
- d. Asisten Deputy Pengawasan Koperasi;
- e. Asisten Deputy Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian dan Jabatan Fungsional; dan
- f. Asisten Deputy Kelembagaan dan Tata Kelola Koperasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy

Pasal 83

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana kerja, program, dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian;
- b. koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian; dan
- d. koordinasi dan penatausahaan barang milik /kekayaan negara di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian.

Pasal 85

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 86

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputy Bidang Perkoperasian.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja di

- lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian; dan
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian.

Pasal 88

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, penatausahaan barang milik /kekayaan negara, dan keuangan di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan kepegawaian;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian; dan
- d. penyiapan koordinasi dan penatausahaan barang milik /kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian.

Pasal 90

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas Subbagian Umum.

Pasal 91

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Perkoperasian.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pembaharuan dan Kemitraan Perkoperasian

Pasal 92

Asisten Deputi Pembaharuan dan Kemitraan Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan perkoperasian, kemitraan dan jaringan usaha, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi di bidang produksi dan pemasaran koperasi.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Asisten Deputi Pembaharuan dan Kemitraan Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan perkoperasian, kemitraan, dan jaringan usaha koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan perkoperasian, kemitraan, dan jaringan usaha koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan perkoperasian, kemitraan, dan jaringan usaha koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang produksi dan pemasaran koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang produksi dan pemasaran koperasi.

Pasal 94

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembaharuan dan Kemitraan Perkoperasian terdiri atas:

- a. Bidang Pembaharuan Perkoperasian;
- b. Bidang Kemitraan Koperasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

Bidang Pembaharuan Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi, pembaharuan perkoperasian, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang produksi koperasi.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bidang Pembaharuan Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi dan pembaharuan perkoperasian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi dan pembaharuan perkoperasian;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha koperasi dan pembaharuan perkoperasian;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang produksi koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang produksi koperasi.

Pasal 97

Bidang Kemitraan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan dan jaringan usaha koperasi, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran koperasi.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Bidang Kemitraan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kemitraan dan jaringan usaha koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kemitraan dan jaringan usaha koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan dan jaringan usaha koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran koperasi.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pembiayaan dan Pelindungan Koperasi

Pasal 99

Asisten Deputi Pembiayaan dan Pelindungan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan dan izin usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Asisten Deputi Pembiayaan dan Pelindungan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelindungan dan izin usaha simpan pinjam koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan dan izin usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 101

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan dan Pelindungan Koperasi terdiri atas:

- a. Bidang Pembiayaan Koperasi;
- b. Bidang Pelindungan Koperasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 102

Bidang Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan koperasi, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang izin usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 102, Bidang Pembiayaan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang izin usaha simpan pinjam koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang izin usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 104

Bidang Pelindungan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan koperasi.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bidang Pelindungan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelindungan koperasi; dan
- b. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan koperasi.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Pengawasan Koperasi

Pasal 106

Asisten Deputi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan

koperasi, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Asisten Deputi Bidang Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi serta pemeriksaan koperasi, dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi serta pemeriksaan koperasi dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi serta pemeriksaan koperasi dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi.

Pasal 108

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengawasan Koperasi terdiri atas:

- a. Bidang Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi;
- b. Bidang Tindak Lanjut Pengawasan Koperasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 109

Bidang Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bidang Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam

- koperasi; dan
- b. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi.

Pasal 111

Bidang Tindak Lanjut Pengawasan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan koperasi.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Tindak Lanjut Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi, serta penerapan sanksi koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan, serta penerapan sanksi koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan tindak lanjut pengawasan koperasi, serta penerapan sanksi koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan koperasi; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan koperasi.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia
Perkoperasian dan Jabatan Fungsional

Pasal 113

Asisten Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian dan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi dan pembinaan jabatan fungsional perkoperasian, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian dan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang

- peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi dan pembinaan jabatan fungsional perkoperasian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi dan pembinaan jabatan fungsional perkoperasian;
 - c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi dan pembinaan jabatan fungsional perkoperasian;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian; dan
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian.

Pasal 115

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian dan Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian;
- b. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Perkoperasian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 116

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dan latihan perkoperasian.

Pasal 118

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional perkoperasian.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan jabatan fungsional perkoperasian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jabatan fungsional perkoperasian; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional perkoperasian.

Bagian Kedelapan

Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Kelola Koperasi

Pasal 120

Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Kelola Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian, kelembagaan dan tata kelola koperasi.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Kelola Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian, kelembagaan, tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian, kelembagaan dan tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian, kelembagaan dan tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi.

Pasal 122

Susunan organisasi Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Kelola Koperasi terdiri atas:

- a. Bidang Kelembagaan Koperasi;
- b. Bidang Tata Kelola Koperasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

Bidang Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian dan kelembagaan koperasi.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Kelembagaan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian koperasi dan kelembagaan koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian koperasi dan kelembagaan koperasi; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian koperasi dan kelembagaan koperasi.

Pasal 125

Bidang Tata Kelola Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Bidang Tata Kelola Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola, kepatuhan, dan partisipasi anggota koperasi.

BAB V

DEPUTI BIDANG USAHA MIKRO

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 127

- (1) Deputi Bidang Usaha Mikro berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Usaha Mikro dipimpin oleh Deputi.

Pasal 128

Deputi Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Deputi Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Usaha Mikro; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 130

Susunan organisasi Deputi Bidang Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi;
- b. Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro;
- c. Asisten Deputi Perlindungan dan Kemudahan Usaha Mikro;
- d. Asisten Deputi Pengembangan Rantai Pasok Usaha Mikro;
- e. Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro; dan
- f. Asisten Deputi Fasilitasi Hukum dan Konsultasi Usaha.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi

Pasal 131

Sekretariat Deputi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Sekretariat Deputi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana kerja, program dan anggaran di lingkungan

- Deputi Bidang Usaha Mikro;
- b. koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip kepegawaian, serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro; dan
 - d. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 133

Susunan organisasi Sekretariat Deputi terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 134

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro; dan
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 136

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan kepegawaian;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro; dan
- d. penyiapan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Pasal 138

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas Subbagian Umum.

Pasal 139

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Mikro.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro

Pasal 140

Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha mikro.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha mikro.

Pasal 142

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro;
- b. Bidang Penguatan Permodalan Usaha Mikro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 143

Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan usaha mikro.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan usaha

- mikro;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan usaha mikro.

Pasal 145

Bidang Penguatan Permodalan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penjaminan dan penguatan permodalan usaha mikro.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bidang Penguatan Permodalan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penjaminan dan penguatan permodalan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penjaminan dan penguatan permodalan usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penjaminan dan penguatan permodalan usaha mikro.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Perlindungan dan Kemudahan Usaha Mikro

Pasal 147

Asisten Deputi Perlindungan dan Kemudahan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan usaha dan kemudahan usaha mikro, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Asisten Deputi Perlindungan dan Kemudahan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan usaha dan kemudahan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan usaha dan kemudahan usaha mikro;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan usaha dan kemudahan usaha mikro;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan usaha mikro; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Pasal 149

Susunan organisasi Asisten Deputi Perlindungan dan Kemudahan Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Kemudahan Usaha Mikro;
- b. Bidang Perlindungan Usaha Mikro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 150

Bidang Kemudahan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan usaha mikro.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Kemudahan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemudahan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemudahan usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan usaha mikro.

Pasal 152

Bidang Perlindungan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan usaha usaha mikro, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Pasal 153

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Bidang Perlindungan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan usaha mikro;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan usaha mikro;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan usaha mikro; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Pengembangan Rantai Pasok Usaha Mikro

Pasal 154

Asisten Deputi Pengembangan Rantai Pasok Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, kemitraan usaha mikro untuk, pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Asisten Deputi Pengembangan Rantai Pasok Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, kemitraan usaha mikro untuk, pengembangan rantai pasok usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, kemitraan usaha mikro untuk, pengembangan rantai pasok usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, kemitraan usaha mikro untuk, pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Pasal 156

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Rantai Pasok Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Standardisasi Produksi Usaha Mikro;
- b. Bidang Jaringan Pemasaran Usaha Mikro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 157

Bidang Standardisasi Produksi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bidang Standardisasi Produksi Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro; dan

- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Pasal 159

Bidang Jaringan Pemasaran Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan jaringan pemasaran untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Bidang Jaringan Pemasaran Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan dan jaringan pemasaran usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan jaringan pemasaran usaha mikro untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan jaringan pemasaran untuk pengembangan rantai pasok usaha mikro.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro

Pasal 161

Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan, pendampingan dan standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha mikro.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelatihan dan pendampingan serta standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan dan pendampingan serta standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro manusia usaha mikro;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan dan pendampingan serta

standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro;

- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan usaha mikro; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha mikro.

Pasal 163

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Pelatihan dan Pendampingan Sumber Daya Manusia Usaha Mikro;
- b. Bidang Standardisasi Kompetensi Sumber Daya Manusia Usaha Mikro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 164

Bidang Pelatihan dan Pendampingan Sumber Daya Manusia Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan dan pendampingan sumber daya manusia usaha mikro, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha mikro.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Bidang Pelatihan dan Pendampingan Sumber Daya Manusia Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelatihan dan pendampingan sumber daya manusia usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan dan pendampingan sumber daya manusia usaha mikro;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan dan pendampingan sumber daya manusia usaha mikro;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan usaha mikro; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha mikro.

Pasal 166

Bidang Standardisasi Kompetensi Sumber Daya Manusia Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Bidang Standardisasi Kompetensi Sumber Daya Manusia Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang standardisasi kompetensi sumber daya manusia usaha mikro.

Bagian Kedelapan

Asisten Deputi Fasilitasi Hukum dan Konsultasi Usaha

Pasal 168

Asisten Deputi Fasilitasi Hukum dan Konsultasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi bantuan hukum dan konsultasi usaha.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Asisten Deputi Fasilitasi Hukum dan Konsultasi Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi bantuan hukum dan konsultasi usaha bagi usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bantuan hukum dan konsultasi usaha bagi usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi bantuan hukum dan konsultasi usaha bagi usaha mikro.

Pasal 170

Susunan organisasi Asisten Deputi Fasilitasi Hukum dan Konsultasi Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Fasilitasi Hukum;
- b. Bidang Konsultasi Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 171

Bidang Fasilitasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi bantuan hukum.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Bidang Fasilitasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi bantuan hukum;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bantuan hukum; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi bantuan hukum.

Pasal 173

Bidang Konsultasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang konsultasi usaha bagi usaha mikro.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Bidang Konsultasi Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang konsultasi usaha bagi usaha mikro;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang konsultasi usaha bagi usaha mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang konsultasi usaha bagi usaha mikro.

BAB VI

DEPUTI BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 175

- (1) Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Deputi.

Pasal 176

Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang usaha kecil dan menengah.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penguatan substitusi impor, peningkatan peluang pasar ekspor, peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan

- kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha kecil dan menengah;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan substitusi impor, peningkatan peluang pasar ekspor, peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha kecil dan menengah;
 - c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan substitusi impor, peningkatan peluang pasar ekspor, peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha kecil dan menengah;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah;
 - f. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 178

Susunan organisasi Deputy Bidang Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil dan Menengah;
- c. Asisten Deputy Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Asisten Deputy Pengembangan Kawasan dan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah; dan
- e. Asisten Deputy Kemitraan dan Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy

Pasal 179

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana kerja, program dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 181

Susunan organisasi Sekretariat Deputi terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 182

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 184

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan kepegawaian;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang

- Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - d. penyiapan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 186

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas Subbagian Umum.

Pasal 187

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 188

Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan serta investasi usaha kecil dan menengah.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan serta investasi usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan serta investasi usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan serta investasi usaha kecil dan menengah.

Pasal 190

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Bidang Investasi Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 191

Bidang Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha kecil dan menengah.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Bidang Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan penjaminan usaha kecil dan menengah.

Pasal 193

Bidang Investasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang investasi usaha kecil dan menengah.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Bidang Investasi Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang investasi usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang investasi usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang investasi usaha kecil dan menengah.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 195

Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia usaha kecil dan menengah serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan

fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah serta aparatur pembina usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah serta aparatur pembina usaha kecil dan menengah;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah serta aparatur pembina usaha kecil dan menengah;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah.

Pasal 197

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Bidang Penguatan Kapasitas Aparatur Pembina Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 198

Bidang Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah, serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Bidang Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas pelaku usaha kecil dan menengah;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah; dan

- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah.

Pasal 200

Bidang Penguatan Kapasitas Aparatur Pembina Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas aparatur pembina usaha kecil dan menengah.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Bidang Penguatan Kapasitas Aparatur Pembina Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas aparatur pembina usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas aparatur pembina usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas aparatur pembina usaha kecil dan menengah.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pengembangan Kawasan dan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 202

Asisten Deputi Pengembangan Kawasan dan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan dan rantai pasok usaha kecil dan menengah.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Asisten Deputi Pengembangan Kawasan dan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kawasan dan rantai pasok usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan dan rantai pasok usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan dan rantai pasok usaha kecil dan menengah.

Pasal 204

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Kawasan dan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Kawasan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Bidang Pengembangan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 205

Bidang Pengembangan Kawasan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan usaha kecil dan menengah.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Bidang Pengembangan Kawasan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kawasan usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan usaha kecil dan menengah.

Pasal 207

Bidang Pengembangan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan rantai pasok usaha kecil dan menengah.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Bidang Pengembangan Rantai Pasok Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan rantai pasok usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan rantai pasok usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan rantai pasok usaha kecil dan menengah.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Kemitraan dan Perluasan Pasar Usaha Kecil
dan Menengah

Pasal 209

Asisten Deputi Kemitraan dan Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah dan peningkatan peluang pasar ekspor.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Asisten Deputi Kemitraan dan Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah dan peningkatan peluang pasar ekspor;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah dan peningkatan peluang pasar ekspor;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah dan peningkatan peluang pasar ekspor.

Pasal 211

Susunan organisasi Asisten Deputi Kemitraan dan Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Kemitraan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Bidang Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 212

Bidang Kemitraan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Bidang Kemitraan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan usaha kecil dan menengah.

Pasal 214

Bidang Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peluang pasar ekspor usaha kecil dan menengah.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Bidang Perluasan Pasar Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan peluang pasar ekspor usaha kecil dan menengah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan peluang pasar ekspor usaha kecil dan menengah; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peluang pasar ekspor usaha kecil dan menengah.

BAB VII

DEPUTI BIDANG KEWIRAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 216

- (1) Deputi Bidang Kewirausahaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Kewirausahaan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 217

Deputi Bidang Kewirausahaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kewirausahaan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Deputi Bidang Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemetaan potensi kewirausahaan nasional, penciptaan iklim kewirausahaan, penumbuhkembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha, serta pembiayaan kewirausahaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan potensi kewirausahaan nasional, penciptaan iklim kewirausahaan, penumbuhkembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha, serta pembiayaan kewirausahaan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan potensi kewirausahaan nasional, penciptaan iklim kewirausahaan, penumbuhkembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha, serta pembiayaan

- kewirausahaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha;
- f. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Kewirausahaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 219

Susunan organisasi Deputy Bidang Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Konsultasi Bisnis dan Pendampingan;
- c. Asisten Deputy Pengembangan Teknologi Informasi Usaha dan Inkubasi Wirausaha;
- d. Asisten Deputy Pengembangan Ekosistem Bisnis;
- e. Asisten Deputy Pembiayaan Wirausaha; dan
- f. Asisten Deputy Pemetaan Data dan Analisis Usaha

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy

Pasal 220

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana kerja, program dan anggaran di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan; dan
- d. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan.

Pasal 222

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 223

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan

anggaran, pengelolaan data kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan.

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan; dan
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan.

Pasal 225

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan kepegawaian;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan; dan
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan; dan
- d. penyiapan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan.

Pasal 227

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas Subbagian Umum.

Pasal 228

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta penatausahaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Deputi Bidang Kewirausahaan.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Konsultasi Bisnis dan Pendampingan

Pasal 229

Asisten Deputi Konsultasi Bisnis dan Pendampingan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan

pelaporan di bidang konsultasi bisnis dan pendampingan usaha.

Pasal 230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, Asisten Deputi Konsultasi Bisnis dan Pendampingan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang konsultasi bisnis dan pendampingan usaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang konsultasi bisnis dan pendampingan usaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang konsultasi bisnis dan pendampingan usaha.

Pasal 231

Susunan organisasi Asisten Deputi Konsultasi Bisnis dan Pendampingan terdiri atas:

- a. Bidang Konsultasi Bisnis;
- b. Bidang Pendampingan Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 232

Bidang Konsultasi Bisnis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang konsultasi bisnis.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Bidang Konsultasi Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang konsultasi bisnis;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang konsultasi bisnis; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang konsultasi bisnis.

Pasal 234

Bidang Pendampingan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan usaha.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bidang Pendampingan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendampingan usaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan usaha;

- dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan usaha.

Bagian Kelima
Asisten Deputi Pengembangan Teknologi Informasi Usaha dan
Inkubasi Usaha

Pasal 236

Asisten Deputi Pengembangan Teknologi Informasi Usaha dan Inkubasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha dan pengembangan inkubasi wirausaha, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Asisten Deputi Pengembangan Teknologi Informasi dan Inkubasi Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha dan pengembangan inkubasi wirausaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha dan pengembangan inkubasi wirausaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha dan pengembangan inkubasi wirausaha;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha.

Pasal 238

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Teknologi Informasi dan Inkubasi Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Inkubasi Wirausaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 239

Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi usaha.

Pasal 241

Bidang Pengembangan Inkubasi Wirausaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan inkubasi wirausaha, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha.

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Bidang Pengembangan Inkubasi Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan inkubasi wirausaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan inkubasi wirausaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan inkubasi wirausaha;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha; dan
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan inkubator wirausaha.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pengembangan Ekosistem Bisnis

Pasal 243

Asisten Deputi Pengembangan Ekosistem Bisnis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem bisnis.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Asisten Deputi Pengembangan Ekosistem Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem bisnis;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem bisnis; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem bisnis.

Pasal 245

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Ekosistem Bisnis terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan;
- b. Bidang Peningkatan Peran Pemerintah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 246

Bidang Peningkatan Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peran dunia usaha, industri, dan pendidikan dalam pengembangan ekosistem bisnis.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Bidang Peningkatan Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di peningkatan peran dunia usaha, industri dan pendidikan dalam pengembangan ekosistem bisnis;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan peran dunia usaha, industri dan pendidikan dalam pengembangan ekosistem bisnis; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peran dunia usaha, industri dan pendidikan dalam pengembangan ekosistem bisnis.

Pasal 248

Bidang Peningkatan Peran Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peran pemerintah dalam pengembangan ekosistem bisnis.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Bidang Peningkatan Peran Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan peran pemerintah dalam pengembangan

- ekosistem bisnis;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan peran pemerintah dalam pengembangan ekosistem bisnis; dan
 - c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan peran pemerintah dalam pengembangan ekosistem bisnis.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Pembiayaan Wirausaha

Pasal 250

Asisten Deputi Pembiayaan Wirausaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan wirausaha.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Asisten Deputi Pembiayaan Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan wirausaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan wirausaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan wirausaha.

Pasal 252

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan Wirausaha terdiri atas:

- a. Bidang Perluasan Akses Pembiayaan Alternatif;
- b. Bidang Penguatan Permodalan Wirausaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 253

Bidang Perluasan Akses Pembiayaan Alternatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan akses pembiayaan alternatif bagi wirausaha.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bidang Perluasan Akses Pembiayaan Alternatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perluasan akses pembiayaan alternatif bagi wirausaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan akses pembiayaan alternatif bagi wirausaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan akses pembiayaan

alternatif bagi wirausaha.

Pasal 255

Bidang Penguatan Permodalan Wirausaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan permodalan wirausaha.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Bidang Penguatan Permodalan Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan permodalan wirausaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan permodalan wirausaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan permodalan wirausaha.

Bagian Kedelapan

Asisten Deputi Pemetaan Data dan Analisis Usaha

Pasal 257

Asisten Deputi Pemetaan Data dan Analisis Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan data, dan analisis usaha.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Asisten Deputi Pemetaan Data dan Analisis Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemetaan data, dan analisis usaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan data, dan analisis usaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan data, dan analisis usaha; dan
- d. penyelenggaraan sistem informasi kewirausahaan nasional yang terintegrasi nasional yang terintegrasi dengan basis data tunggal.

Pasal 259

Susunan organisasi Asisten Deputi Pemetaan Data dan Analisis Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Pemetaan Data;
- b. Bidang Analisis Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 260

Bidang Pemetaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan data.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Bidang Pemetaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemetaan data;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan data;
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan data; dan
- d. penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi kewirausahaan nasional yang terintegrasi dengan basis data tunggal.

Pasal 262

Bidang Analisis Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis usaha.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Bidang Analisis Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis usaha;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang analisis usaha; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis usaha.

BAB VIII
STAF AHLI

Pasal 264

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri sesuai keahliannya.

Pasal 265

Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi makro.

Pasal 266

Staf Ahli Bidang Produktivitas dan Daya Saing mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang produktivitas dan daya

saing.

Pasal 267

Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antar lembaga.

BAB IX
INSPEKTORAT

Pasal 268

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

Pasal 269

Inspektorat mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 271

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 272

Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelayanan umum di lingkungan Inspektorat.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Bagian Perencanaan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan perencanaan dan evaluasi program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Inspektorat; dan
- b. koordinasi dan pelayanan ketatausahaan dan pemberian dukungan administrasi umum di lingkungan Inspektorat.

Pasal 274

Bagian Perencanaan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 275

- (1) Subbagian Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, sumber daya manusia, keuangan, serta dukungan administrasi lainnya di lingkungan Inspektorat.

BAB X

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 276

Di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 277

- (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) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 278

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, terdiri atas 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) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 279

- (1) Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 280

- (1) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 281

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah serta kewirausahaan secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 282

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 283

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah maupun dalam hubungan antar kementerian atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 284

Semua unsur di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 285

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

Pasal 286

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 287

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 288

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

Pasal 289

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 290

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

BAB XII
JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 291

- (1) Sekretaris Kementerian dan Deputy merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Sekretaris Deputy, Asisten Deputy, dan Inspektur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 292

- (1) Sekretaris Kementerian, Deputy, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Biro, Sekretaris Deputy, Asisten Deputy, Inspektur, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENDANAAN

Pasal 293

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 294

- (1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa karena sifat tugas dan fungsinya, menjadi unit kerja pengadaan barang/jasa dan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Kepala unit kerja pengadaan barang/jasa dan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dilaksanakan oleh Kepala Bagian yang menangani fungsi di bidang pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 295

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dilaksanakan oleh Kepala Biro yang menangani fungsi pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil

dan Menengah.

Pasal 296

Bagan struktur organisasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan satuan organisasi di bawah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 297

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

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 298

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 299

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22), dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah atau diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 300

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/PER/M.KUKM/XII/2016 tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1918); dan
- b. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 301

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 Oktober 2022

MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TETEN MASDUKI

Diundangkan di Jakarta pada
tanggal 15 November 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA LAOLY

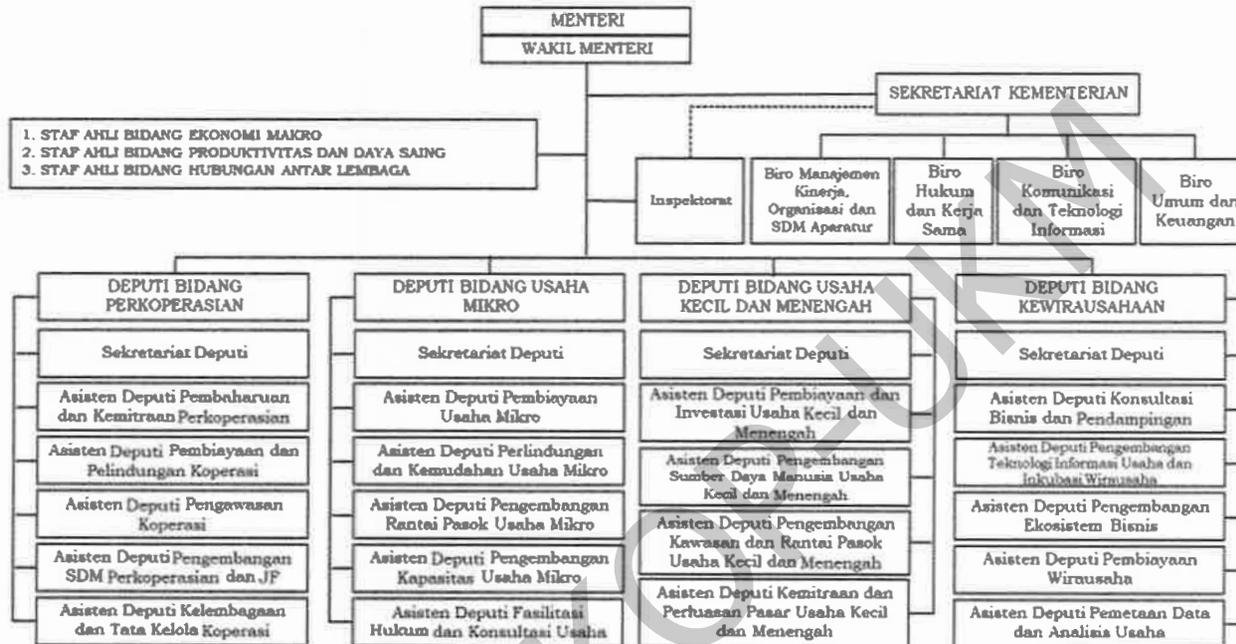
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1159

Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

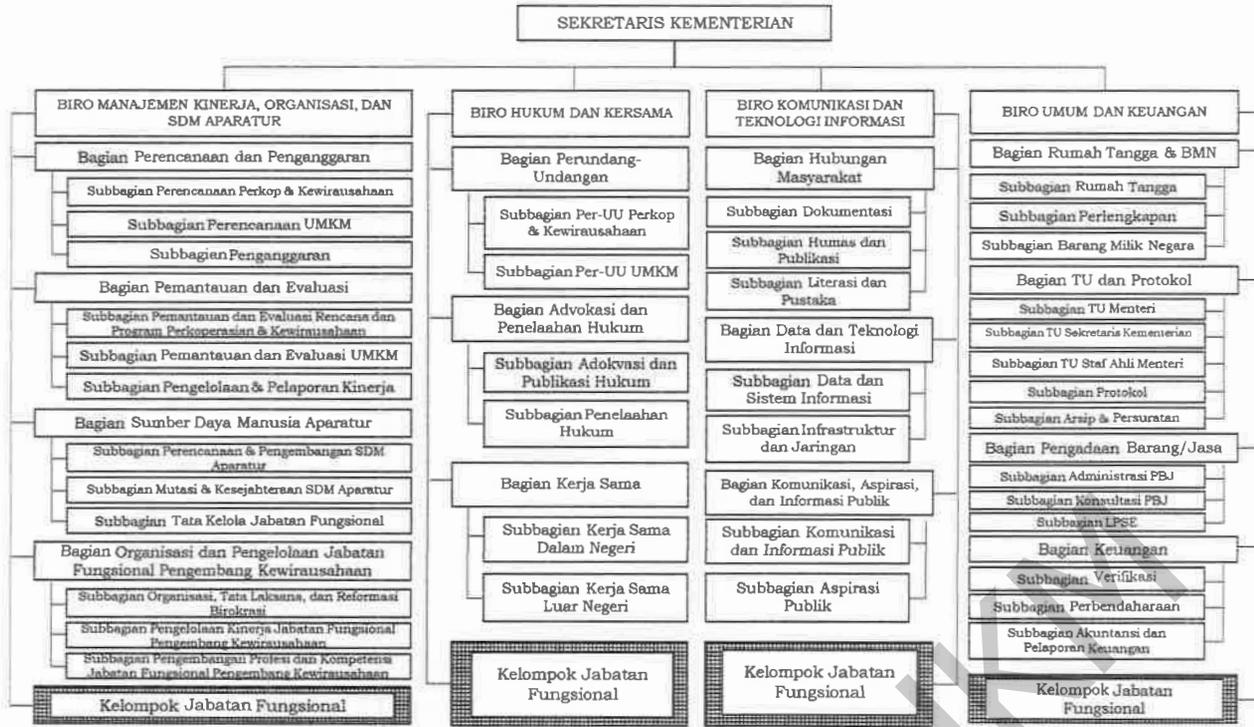


LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA
KECIL DAN MENENGAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

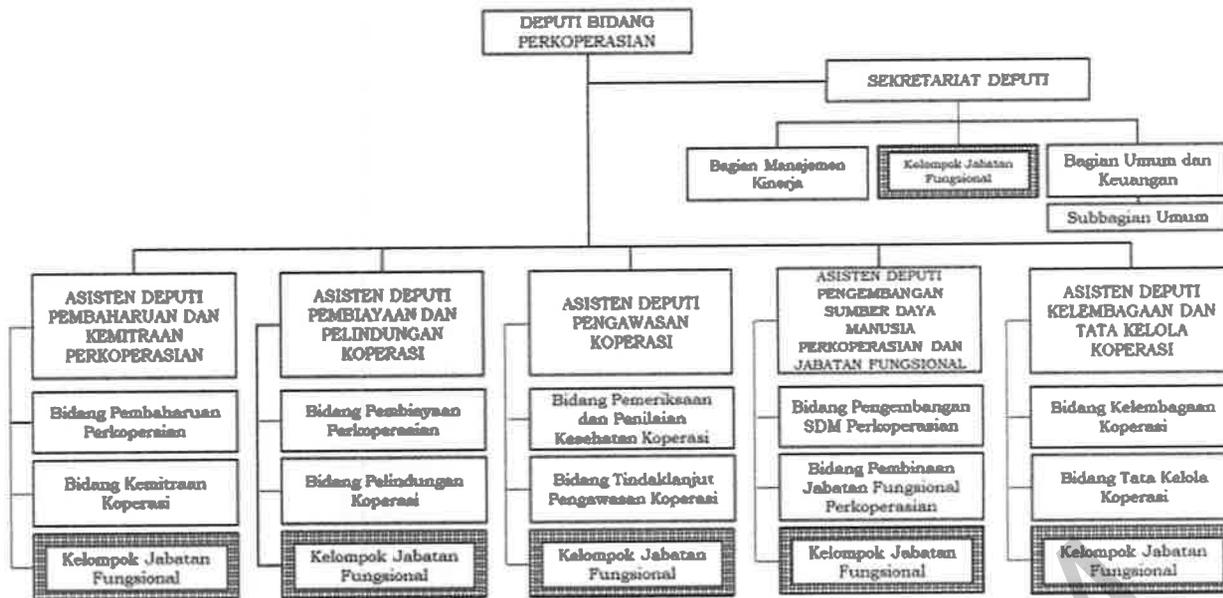


BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH



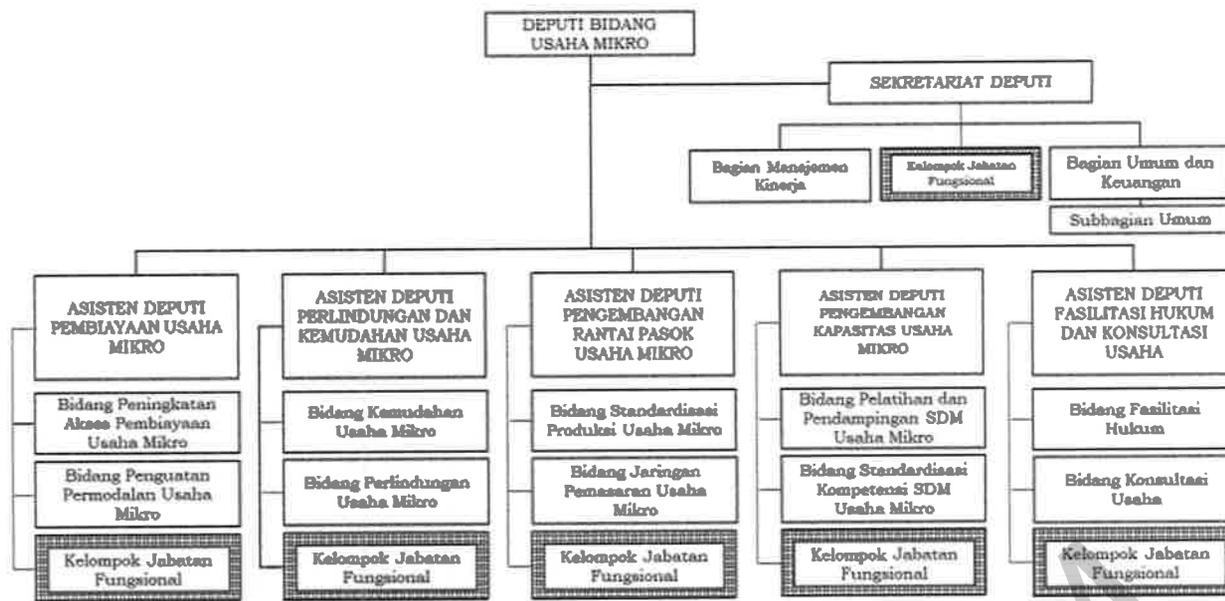
KEMENKOP-UKM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG PERKOPERASIAN



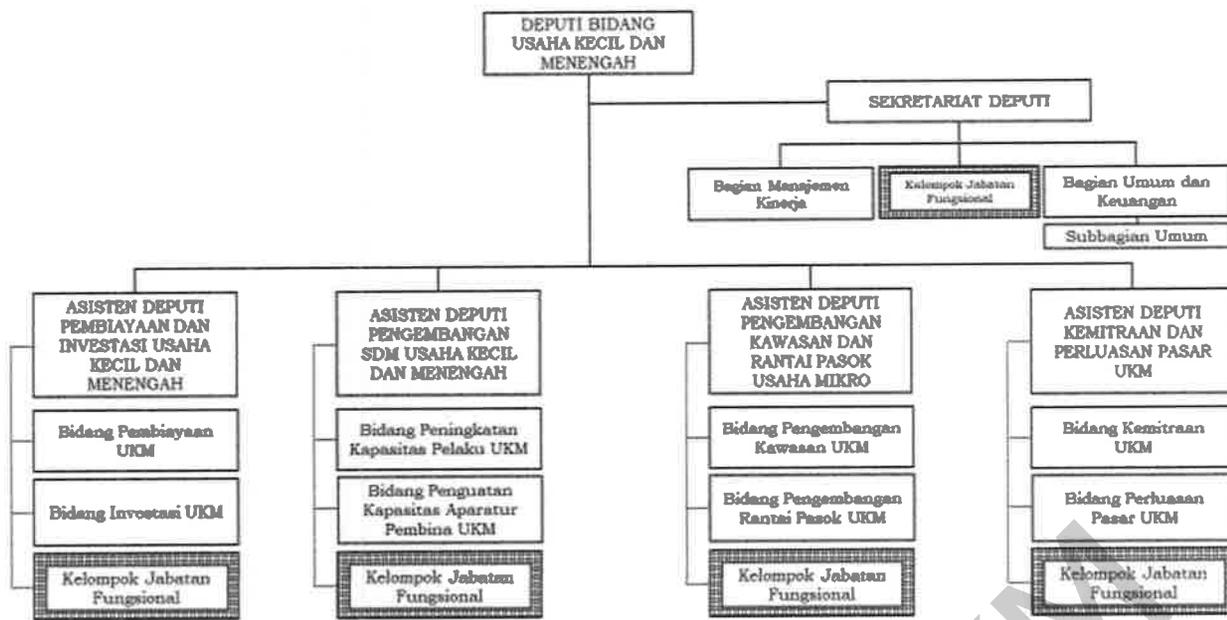
KEMENKOP-UKM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG USAHA MIKRO



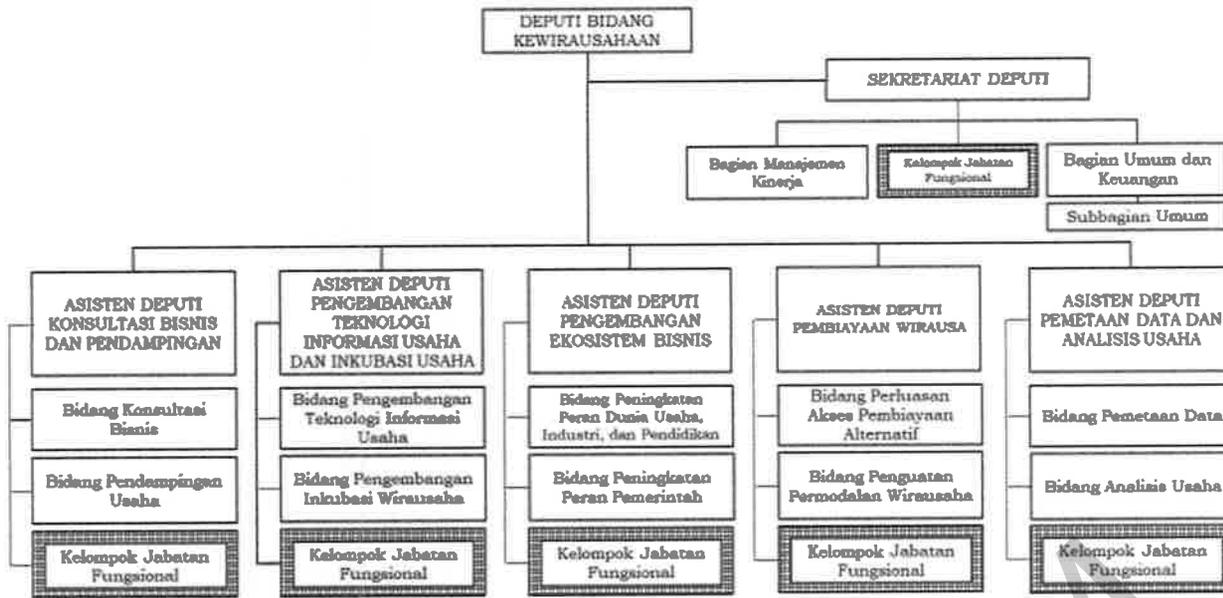
KEMENKOP-UKM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH



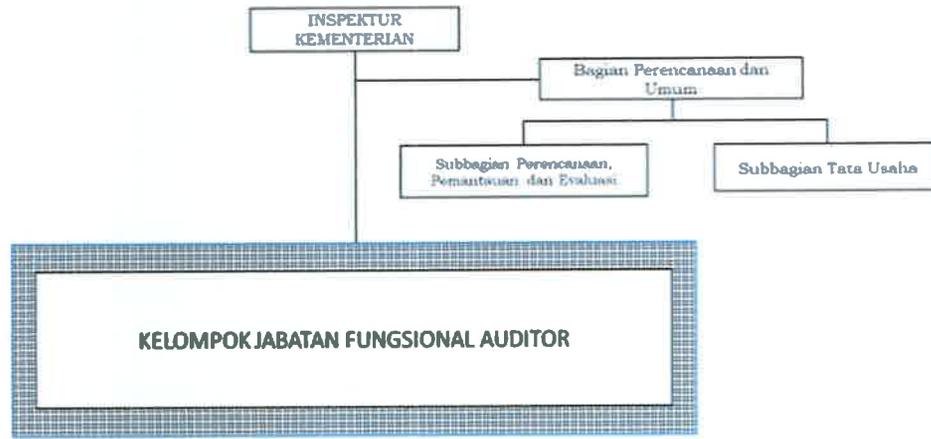
KEMENKOP-UKM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG KEWIRAUSAHAAN



KEMENKOP-UKM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT KEMENTERIAN KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH



MENTERI KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

TETEN MASDUKI

KEMENKOPUKM