



PERATURAN MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KOPERASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 197 Tahun 2024 tentang Kementerian Koperasi, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi;
b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Koperasi telah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 197 Tahun 2024 tentang Kementerian Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 394);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Koperasi yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat 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.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 5

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kelembagaan, digitalisasi, pengembangan usaha,

- pengembangan talenta, peningkatan daya saing, dan pengawasan koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, digitalisasi, pengembangan usaha, pengembangan talenta, peningkatan daya saing, dan pengawasan koperasi;
 - c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
 - d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
 - e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Kementerian;
 - b. Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi;
 - c. Deputi Bidang Pengembangan Usaha Koperasi;
 - d. Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi;
 - e. Deputi Bidang Pengawasan Koperasi;
 - f. Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro;
 - g. Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik; dan
 - h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran Kementerian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi dan 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 11

Susunan organisasi Sekretariat Kementerian terdiri atas:

- a. Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan;
- b. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
- c. Biro Hukum dan Kerja Sama;
- d. Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi; dan
- e. Biro Umum dan Keuangan.

Bagian Ketiga

Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan

Pasal 12

Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, serta penyiapan dan penyusunan dukungan strategis pimpinan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan kinerja di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dukungan strategis pimpinan; dan

- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan.

Pasal 14

Susunan organisasi Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Bagian Dukungan Strategis Pimpinan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, penyelarasan, evaluasi, pemantauan dan pelaporan rencana strategis, rencana kerja, program dan anggaran serta pelaksanaan pengelolaan kinerja.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyelarasan rencana strategis, rencana kerja, dan program;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyelarasan anggaran;
- c. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyelarasan evaluasi, pemantauan dan pelaporan rencana strategis, rencana kerja, program, anggaran;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan kinerja; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Manajemen Kinerja dan Dukungan Strategis Pimpinan.

Pasal 17

Bagian Perencanaan dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 18

Bagian Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dukungan bahan Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Dukungan Strategis Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan Menteri dan Wakil Menteri; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan dokumentasi bahan Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 20

Bagian Dukungan Strategis Pimpinan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Pasal 21

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur;
- b. koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Pasal 23

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdiri atas:

- a. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi, karier, dan pola karier, penguatan budaya kerja, serta pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia aparatur; dan

- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan, pensiun, dan disiplin pegawai, serta pelayanan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, dan tata kelola jabatan fungsional.

Pasal 26

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan dan evaluasi organisasi serta penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan, penyusunan, dan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja serta peta proses bisnis;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Pasal 29

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Biro Hukum dan Kerja Sama

Pasal 30

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

Pasal 31

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

- a. penyiapan koordinasi, perencanaan, penyusunan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan advokasi hukum serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum;

- c. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penyiapan koordinasi, perencanaan, dan pelayanan administrasi kerja sama; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 32

Susunan organisasi Biro Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Perundang-undangan dan Kerja Sama;
- b. Bagian Advokasi dan Pertimbangan Hukum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 33

Bagian Perundang-undangan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perencanaan, penyusunan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan serta pelayanan administrasi kerja sama.

Pasal 34

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

- a. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan evaluasi peraturan perundang-undangan; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi, serta pemantauan dan evaluasi kerja sama dalam negeri serta luar negeri.

Pasal 35

Bagian Perundang-undangan dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 36

Bagian Advokasi dan Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melaksanakan advokasi hukum, penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum, serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Advokasi dan Pertimbangan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan advokasi hukum secara litigasi dan non litigasi;
- b. penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum;
- c. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 38

Bagian Advokasi dan Pertimbangan Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi

Pasal 39

Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, pengelolaan komunikasi, informasi publik, arsip, tata usaha dan keprotokolan, serta pengelolaan data dan teknologi informasi.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan komunikasi, aspirasi, dan informasi publik;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha dan keprotokolan;
- d. pengelolaan data dan teknologi informasi; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi.

Pasal 41

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha;
- c. Bagian Data dan Teknologi Informasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 42

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan komunikasi dan informasi publik, peliputan dan publikasi, pendokumentasian, serta pengelolaan perpustakaan.

Pasal 43

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan komunikasi, media monitoring, dan informasi publik;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan peliputan, publikasi, dan pendokumentasian; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 44

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 45

Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan, arsip, dan ketatausahaan Kementerian.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan arsip; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hubungan Masyarakat, Tata Usaha, dan Teknologi Informasi.

Pasal 47

Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Protokol; dan
- b. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- c. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian dan Staf Ahli.
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 48

- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Wakil Menteri.
- (4) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian dan Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Sekretaris Kementerian dan Staf Ahli.

Pasal 49

Bagian Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan teknologi informasi.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data, aplikasi, dan sistem informasi; dan
- b. pengelolaan infrastruktur, jaringan, dan pelayanan operasional teknologi informasi.

Pasal 51

Bagian Data dan Teknologi Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh
Biro Umum dan Keuangan

Pasal 52

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, kerumahtanggaan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan di lingkungan Kementerian.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Umum dan Keuangan.

Pasal 54

Susunan organisasi Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 55

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 57

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 58

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan dukungan administrasi, dan verifikasi dokumen keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian kerugian negara dan tuntutan ganti rugi; dan
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 60

Bagian Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 61

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, serta pengelolaan perlengkapan dan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban, serta kebersihan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Umum dan Keuangan.

Pasal 63

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 64

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban, kebersihan, serta koordinasi dan pengelolaan perlengkapan serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

BAB V
DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN DAN DIGITALISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 65

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

Pasal 66

Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan digitalisasi koperasi.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang organisasi dan badan hukum, tata kelola, manajemen risiko, restrukturisasi, dan digitalisasi koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi dan badan hukum, tata kelola, manajemen risiko, restrukturisasi, dan digitalisasi koperasi;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan badan hukum, tata kelola, manajemen risiko, restrukturisasi, dan digitalisasi koperasi;
- d. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 68

Susunan organisasi Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi;
- b. Asisten Deputi Organisasi dan Badan Hukum;
- c. Asisten Deputi Pengelolaan Data;
- d. Asisten Deputi Tata Kelola dan Manajemen Risiko;
- e. Asisten Deputi Digitalisasi; dan
- f. Asisten Deputi Restrukturisasi dan Revitalisasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi

Pasal 69

Sekretariat Deputi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputi Bidang Kelembagaan dan Digitalisasi Koperasi.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Sekretariat Deputi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 71

Susunan organisasi Sekretariat Deputi terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 72

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kinerja organisasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 74

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 75

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 76

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 77

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Organisasi dan Badan Hukum

Pasal 78

Asisten Deputi Organisasi dan Badan Hukum mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi dan badan hukum koperasi.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Asisten Deputi Organisasi dan Badan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang organisasi koperasi dan badan hukum koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi dan badan hukum koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi koperasi dan badan hukum koperasi.

Pasal 80

Susunan organisasi Asisten Deputi Organisasi dan Badan Hukum terdiri atas:

- a. Bidang Organisasi;
- b. Bidang Badan Hukum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 81

Bidang Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi koperasi.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bidang Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengadministrasian laporan hasil keputusan rapat anggota koperasi, serta pencatatan pergantian susunan dan nama anggota pengurus dan pengawas koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengadministrasian laporan hasil keputusan rapat anggota koperasi, serta pencatatan pergantian susunan dan nama anggota pengurus dan pengawas koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadministrasian laporan hasil keputusan rapat anggota koperasi, serta pencatatan pergantian susunan dan nama anggota pengurus dan pengawas koperasi.

Pasal 83

Bidang Organisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 84

Bidang Badan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang badan hukum koperasi.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bidang Badan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendirian, perubahan anggaran dasar, kepailitan koperasi, dan pembubaran koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendirian, perubahan anggaran dasar, kepailitan koperasi, dan pembubaran koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pendirian, perubahan anggaran dasar, kepailitan koperasi, dan pembubaran koperasi.

Pasal 86

Bidang Badan Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

Bagian Kelima
Asisten Deputi Pengelolaan Data

Pasal 87

Asisten Deputi Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola dan interoperabilitas data koperasi.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Asisten Deputi Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tata kelola dan interoperabilitas data koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan interoperabilitas data koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola dan interoperabilitas data koperasi

Pasal 89

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengelolaan Data terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengelolaan Data; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pengelolaan Data.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pengelolaan data koperasi;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengelolaan data koperasi.

Pasal 92

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengelolaan Data terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Tata Kelola dan Manajemen Risiko

Pasal 93

Asisten Deputi Tata Kelola dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola dan manajemen risiko koperasi.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Asisten Deputi Tata Kelola dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tata kelola dan manajemen risiko koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan manajemen risiko koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola dan manajemen risiko koperasi

Pasal 95

Susunan organisasi Asisten Deputi Tata Kelola Dan Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Tata Kelola Dan Manajemen Risiko; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 96

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Tata Kelola Dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Tata Kelola dan Manajemen Risiko.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Tata Kelola dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan tata kelola dan manajemen risiko;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan tata kelola dan manajemen risiko

Pasal 98

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Tata Kelola dan Manajemen Risiko terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Digitalisasi

Pasal 99

Asisten Deputi Digitalisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang digitalisasi koperasi.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Asisten Deputi Digitalisasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 101

Susunan organisasi Asisten Deputi Digitalisasi terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Digitalisasi; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 102

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Digitalisasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Digitalisasi.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Digitalisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan digitalisasi koperasi;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan digitalisasi koperasi.

Pasal 104

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Digitalisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan
Asisten Deputi Restrukturisasi dan Revitalisasi

Pasal 105

Asisten Deputi Restrukturisasi dan Revitalisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan

sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang restrukturisasi dan revitalisasi koperasi.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Asisten Deputi Restrukturisasi dan Revitalisasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 107

Susunan organisasi Asisten Deputi Restrukturisasi dan Revitalisasi terdiri atas:

- a. Bidang Restrukturisasi;
- b. Bidang Revitalisasi; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 108

Bidang Restrukturisasi mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang restrukturisasi koperasi.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 108, Bidang Restrukturisasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 110

Bidang Restrukturisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 111

Bidang Revitalisasi mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang revitalisasi koperasi.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Revitalisasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 113

Bidang Revitalisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VI

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 114

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

Pasal 115

Deputi Bidang Pengembangan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha koperasi.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Deputi Bidang Pengembangan Usaha Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha, kemitraan, produksi, dan jaringan usaha koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan potensi usaha, kemitraan, produksi, dan jaringan usaha koperasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan koperasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan koperasi;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan potensi usaha, kemitraan, produksi, dan jaringan usaha koperasi;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 117

Susunan organisasi Deputy Bidang Pengembangan Usaha Koperasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Pemetaan Potensi Usaha;
- c. Asisten Deputy Pengembangan Produksi;
- d. Asisten Deputy Kemitraan; dan
- e. Asisten Deputy Akselerasi Jaringan Usaha.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy

Pasal 118

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

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 120

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 121

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kinerja organisasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 123

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 124

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 126

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Asisten Deputi Pemetaan Potensi Usaha

Pasal 127

Asisten Deputi Pemetaan Potensi Usaha mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemetaan potensi usaha koperasi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Asisten Deputi Pemetaan Potensi Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 129

Susunan organisasi Asisten Deputi Pemetaan Potensi Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemetaan Potensi Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 130

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemetaan Potensi Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pemetaan Potensi Usaha Koperasi.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemetaan Potensi Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pemetaan potensi usaha;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pemetaan potensi usaha.

Pasal 132

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengembangan Produksi

Pasal 133

Asisten Deputi Pengembangan Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas produksi koperasi.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Asisten Deputi Pengembangan Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kualitas produksi koperasi;

- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas produksi koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas produksi koperasi.

Pasal 135

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Produksi terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 136

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pengembangan Produksi Koperasi.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan peningkatan kualitas produksi koperasi;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan peningkatan kualitas produksi koperasi.

Pasal 138

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam Asisten Deputi Kemitraan

Pasal 139

Asisten Deputi Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan koperasi.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Asisten Deputi Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kemitraan koperasi;

- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan koperasi;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan koperasi;

Pasal 141

Susunan organisasi Asisten Deputi Kemitraan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Kemitraan;
- b. Bidang Penguatan Kemitraan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 142

Bidang Pengembangan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan koperasi.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bidang Pengembangan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 144

Bidang Pengembangan Kemitraan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 145

Bidang Penguatan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan kemitraan koperasi.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bidang Penguatan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 147

Bidang Penguatan Kemitraan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Akselerasi Jaringan Usaha

Pasal 148

Asisten Deputi Akselerasi Jaringan Usaha mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan jaringan usaha koperasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan koperasi.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Asisten Deputi Akselerasi Jaringan Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 150

Susunan organisasi Asisten Deputi Akselerasi Jaringan Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Akselerasi Jaringan Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 151

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Akselerasi Jaringan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi-Akselerasi Jaringan Usaha.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Akselerasi Jaringan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang akselerasi jaringan usaha koperasi;

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

Pasal 153

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Akselerasi Jaringan Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VII

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN TALENTA
DAN DAYA SAING KOPERASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 154

- (1) Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi dipimpin oleh Deputi.

Pasal 155

Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan talenta dan peningkatan daya saing koperasi.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Deputi Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penyuluhan, pemasaran, keuangan, dan rantai pasok koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penyuluhan, pemasaran, keuangan, dan rantai pasok koperasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penyuluhan, pemasaran, keuangan, dan rantai pasok koperasi;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 157

Susunan organisasi Deputy Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Literasi dan Penyuluhan;
- c. Asisten Deputy Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Talenta;
- d. Asisten Deputy Pemasaran;
- e. Asisten Deputy Pembiayaan; dan
- f. Asisten Deputy Rantai Pasok.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy

Pasal 158

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Pengembangan Talenta dan Daya Saing Koperasi.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 160

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 161

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kinerja organisasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 163

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 164

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 166

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Asisten Deputi Literasi dan Penyuluhan

Pasal 167

Asisten Deputi Literasi dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan literasi dan penyuluhan perkoperasian.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Asisten Deputi Literasi dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penguatan literasi dan penyuluhan perkoperasian;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan literasi dan penyuluhan perkoperasian; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan literasi dan penyuluhan perkoperasian.

Pasal 169

Susunan organisasi Asisten Deputi Literasi dan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Literasi dan Penyuluhan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 170

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Literasi dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Literasi Dan Penyuluhan.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Literasi dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan literasi dan penyuluhan;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan literasi dan penyuluhan.

Pasal 172

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Literasi dan Penyuluhan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Talenta

Pasal 173

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Talenta mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan talenta dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Talenta menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 175

Susunan organisasi Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Talenta terdiri atas:

- a. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Perkoperasian;
- b. Bidang Pelatihan Perkoperasian; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 176

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

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, 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. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional perkoperasian;

Pasal 178

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 179

Bidang Pelatihan Perkoperasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang

pelatihan perkoperasian dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia koperasi.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Bidang Pelatihan Perkoperasian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 181

Bidang Pelatihan Perkoperasian terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam Asisten Deputi Pemasaran

Pasal 182

Asisten Deputi Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan penyiapan di bidang pemasaran.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Asisten Deputi Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 184

Susunan organisasi Asisten Deputi Pemasaran terdiri atas:

- a. Bidang Strategi Pemasaran;
- b. Bidang Perluasan Pemasaran; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 185

Bidang Strategi Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi pemasaran.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Bidang Strategi Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 187

Bidang Strategi Pemasaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 188

Bidang Perluasan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan pemasaran.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Bidang Perluasan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 190

Bidang Perluasan Pemasaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh Asisten Deputi Pembiayaan

Pasal 191

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

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Asisten Deputi Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi permodalan dan penjaminan konvensional dan pembiayaan dan penjaminan syariah;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi permodalan dan penjaminan konvensional dan pembiayaan dan penjaminan syariah; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi permodalan dan penjaminan konvensional dan pembiayaan dan penjaminan syariah.

Pasal 193

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 194

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pembiayaan.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pembiayaan;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pembiayaan

Pasal 196

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan Asisten Deputi Rantai Pasok

Pasal 197

Asisten Deputi Rantai Pasok mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, di bidang rantai pasok koperasi.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Asisten Deputi Rantai Pasok menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan produk dan distribusi dalam rantai pasok;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan produk dan distribusi dalam rantai pasok; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan produk dan distribusi dalam rantai pasok.

Pasal 199

Susunan organisasi Asisten Deputi Rantai Pasok terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Rantai Pasok; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 200

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Rantai Pasok mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Rantai Pasok.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Rantai Pasok menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan rantai pasok;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan rantai pasok.

Pasal 202

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Rantai Pasok terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 203

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

Pasal 204

Deputi Bidang Pengawasan Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan koperasi.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Deputi Bidang Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip, penilaian kesehatan, perlindungan anggota, pemeriksaan, dan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip, penilaian kesehatan, perlindungan anggota, pemeriksaan, dan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, dan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, dan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepatuhan prinsip, penilaian kesehatan, perlindungan anggota, pemeriksaan, dan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 206

Susunan organisasi Deputi Bidang Pengawasan Koperasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi;
- b. Asisten Deputi Pelindungan Anggota;
- c. Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha;
- d. Asisten Deputi Kepatuhan Prinsip dan Penilaian Kesehatan; dan
- e. Asisten Deputi Pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi

Pasal 207

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

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 209

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Kinerja;
- b. Bagian Umum dan Keuangan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 210

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kinerja organisasi, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi.

Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan kinerja organisasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 212

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 213

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi, tata laksana, kearsipan, sumber daya manusia aparatur, dan rumah tangga.

Pasal 215

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Asisten Deputi Pelindungan Anggota

Pasal 216

Asisten Deputi Pelindungan Anggota mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pelindungan anggota.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Asisten Deputi Pelindungan Anggota menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan koperasi, mediasi dan advokasi atas pengaduan anggota koperasi, dan uji kepatutan dan kelayakan pengurus dan pengawas;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan koperasi, mediasi dan advokasi atas pengaduan anggota koperasi, dan uji kepatutan dan kelayakan pengurus dan pengawas; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan koperasi, mediasi dan advokasi atas pengaduan anggota koperasi, dan uji kepatutan dan kelayakan pengurus dan pengawas.

Pasal 218

Susunan organisasi Asisten Deputi Pelindungan Anggota terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelindungan Anggota; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 219

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelindungan Anggota mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pelindungan Anggota.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelindungan Anggota menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pelindungan anggota;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pelindungan anggota.

Pasal 221

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pelindungan Anggota terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha

Pasal 222

Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan usaha simpan pinjam koperasi;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan usaha simpan pinjam koperasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 224

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengawasan Penataan Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 225

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengawasan Penataan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pengawasan Penataan Usaha.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengawasan Penataan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengawasan penataan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 227

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pengawasan Penataan Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Kepatuhan Prinsip dan Penilaian Kesehatan

Pasal 228

Asisten Deputi Kepatuhan Prinsip dan Penilaian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi di bidang kepatuhan prinsip dan penilaian kesehatan koperasi dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Asisten Deputi Kepatuhan Prinsip dan Penilaian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian, serta penilaian kepatuhan anti pencucian uang dan anti terorisme, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian, serta penilaian kepatuhan anti pencucian uang dan anti terorisme, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepatuhan prinsip Kesehatan, penilaian kepatuhan anti pencucian uang dan anti terorisme, serta penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 230

Susunan organisasi Asisten Deputi Kepatuhan Prinsip dan Penilaian Kesehatan terdiri atas:

- a. Bidang Kepatuhan Prinsip;
- b. Bidang Penilaian Kesehatan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 231

Bidang Kepatuhan Prinsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian koperasi.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Bidang Kepatuhan Prinsip menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian koperasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian koperasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepatuhan prinsip kesehatan dan kehati-hatian koperasi.

Pasal 233

Bidang Kepatuhan Prinsip terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 234

Bidang Penilaian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi pelaporan di bidang penilaian kepatuhan anti pencucian uang dan anti terorisme, dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bidang Penilaian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 236

Bidang Penilaian Kesehatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh Asisten Deputi Pemeriksaan

Pasal 237

Asisten Deputi Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemeriksaan koperasi.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Asisten Deputi Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemeriksaan koperasi ;

- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan koperasi;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemeriksaan koperasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeriksaan koperasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemeriksaan koperasi.

Pasal 239

Susunan organisasi Asisten Deputi Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemeriksaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 240

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, pengendalian hasil pelaksanaan tim kerja, penugasan jabatan fungsional, dan pengelolaan manajemen pengetahuan di lingkungan Asisten Deputi Pemeriksaan.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan program dan kegiatan pemeriksaan dan koperasi;
- b. pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pemeriksaan koperasi.

Pasal 242

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemeriksaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB IX STAF AHLI

Pasal 243

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

Pasal 244

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

Pasal 245

Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang kebijakan publik dan transformasi digital.

Pasal 246

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

BAB X
INSPEKTORAT

Pasal 247

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

Pasal 248

Inspektorat mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 250

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Bagian Umum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 251

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kearsipan, ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, dan penyusunan evaluasi dan pelaporan Inspektorat.

Pasal 252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, sumber daya manusia aparatur, kearsipan, dan ketatausahaan;

- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- d. penyusunan evaluasi dan pelaporan inspektorat.

Pasal 253

Bagian Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

BAB XI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 254

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kementerian sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 255

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 256

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 257

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

Pasal 258

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

Pasal 259

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian, antar instansi pemerintah pusat dan daerah, dan dengan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 260

Semua unsur di lingkungan Kementerian menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 261

- (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 262

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

BAB XIII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 263

- (1) Sekretaris Kementerian dan Deputi 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, Asisten Deputi, 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 264

- (1) Sekretaris Kementerian, Deputi, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 265

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 266

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XV

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 267

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 XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 268

Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 269

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diubah dan/atau diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 270

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur unit organisasi Kementerian dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 271

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 24 Desember 2024

MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

BUDI ARIE SETIADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

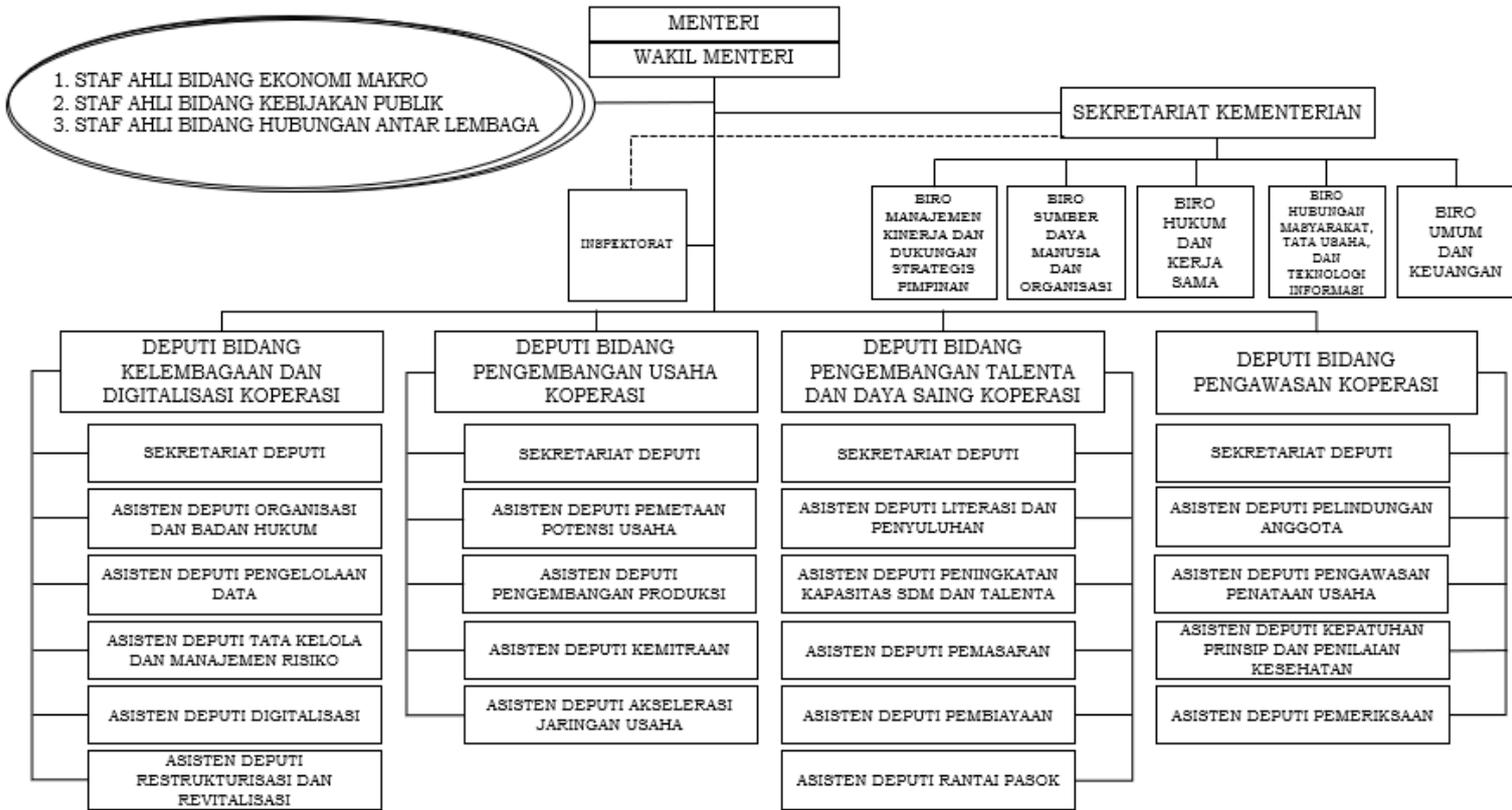
DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

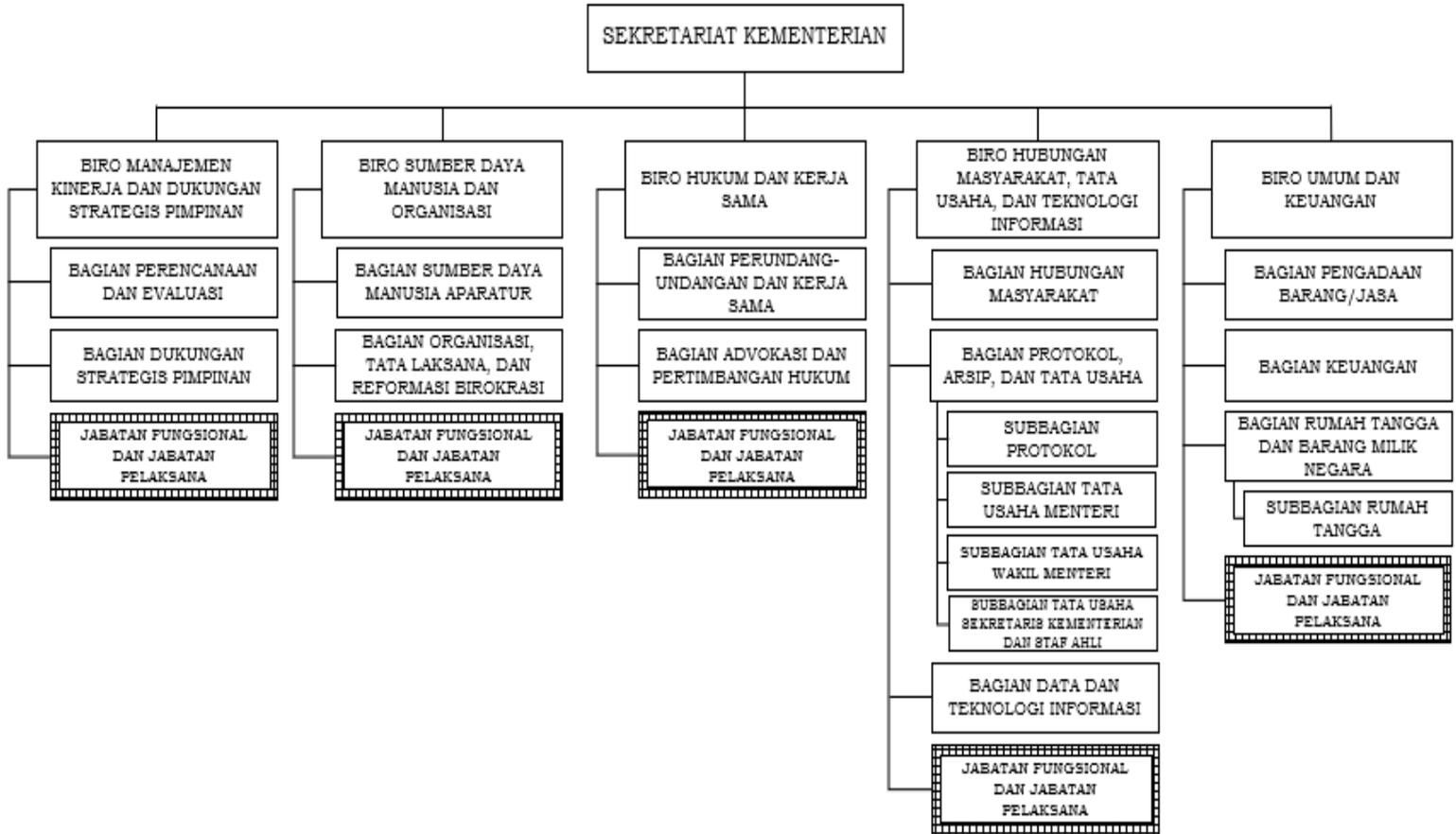


LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOPERASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN KOPERASI

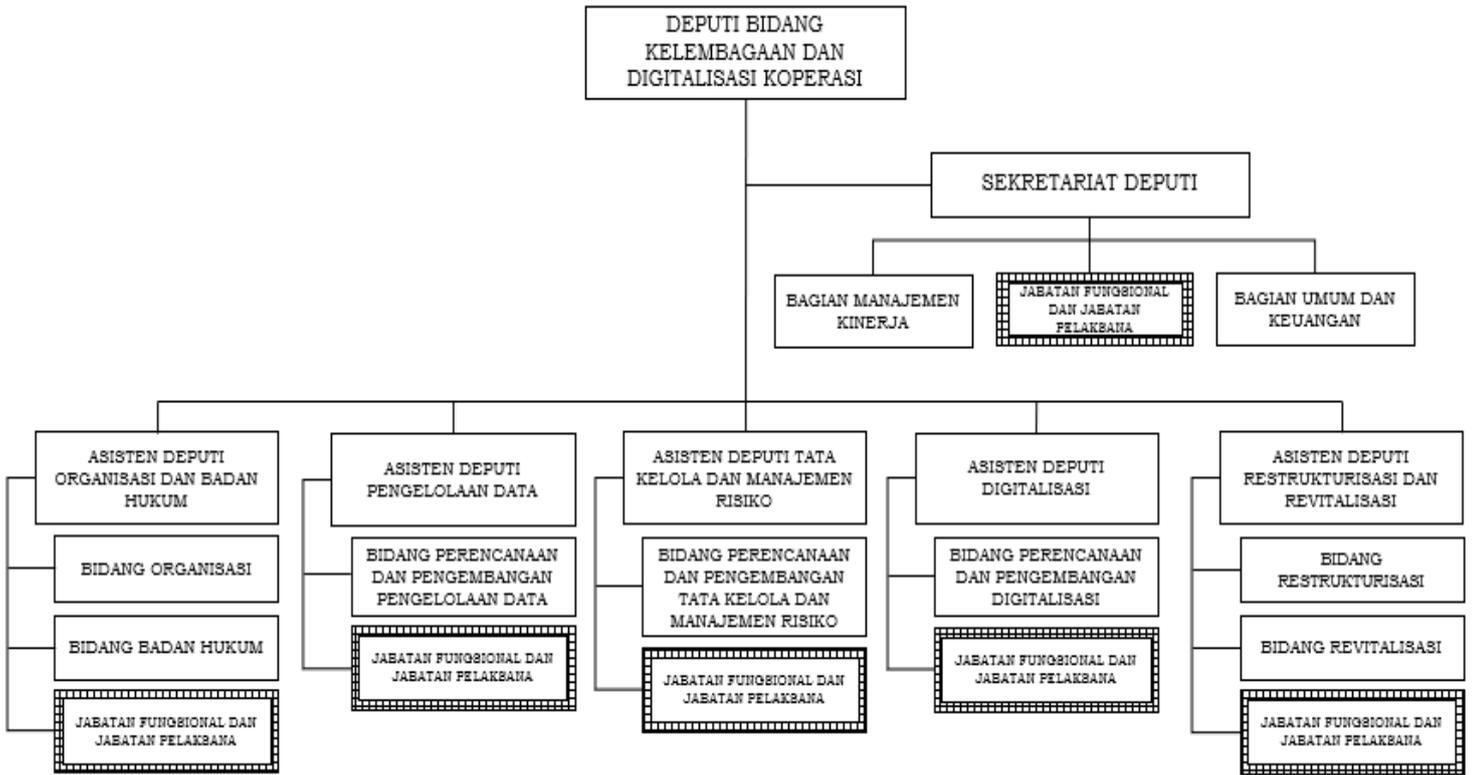
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN KOPERASI



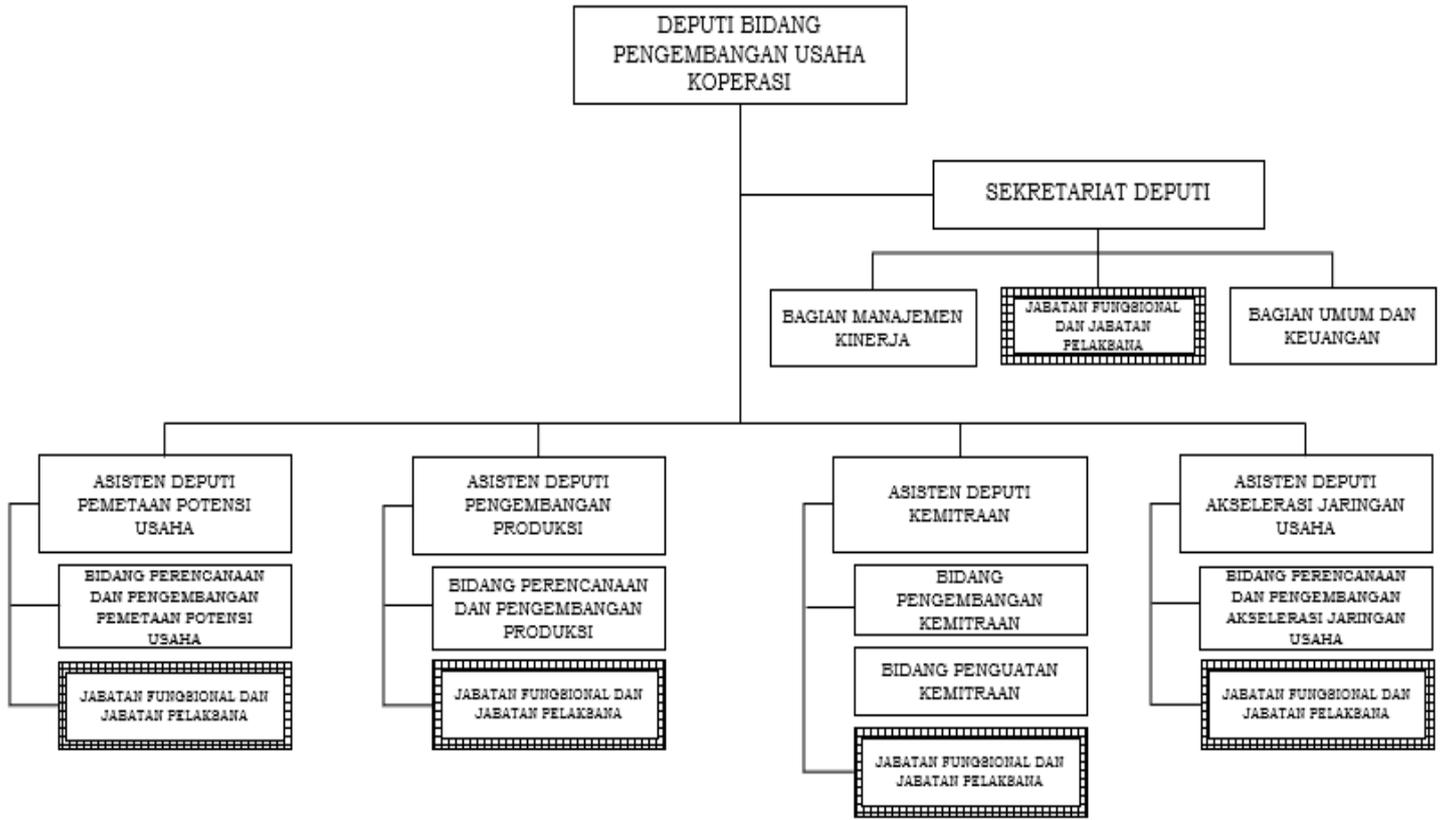
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOPERASI



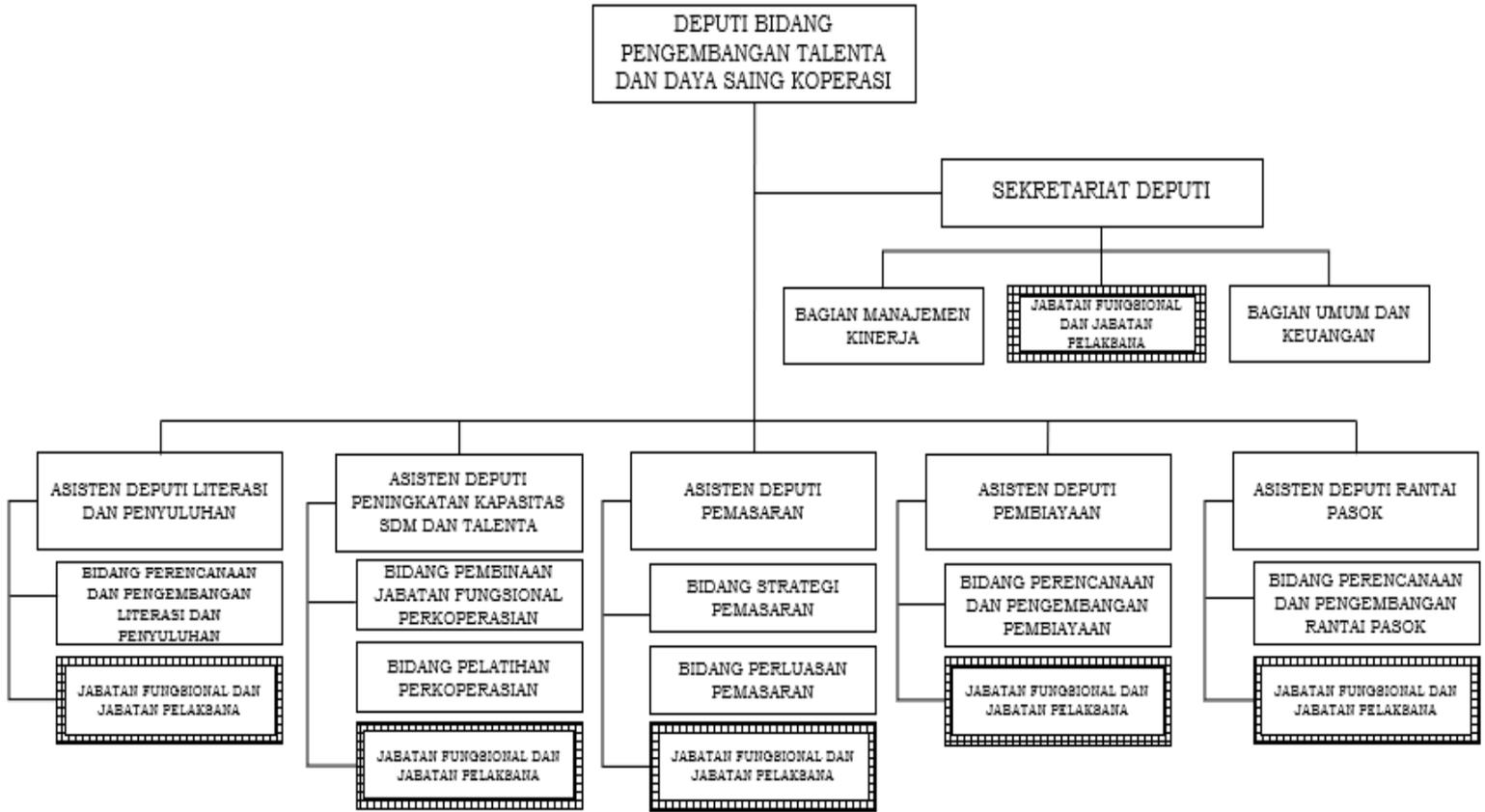
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN DAN DIGITALISASI KOPERASI



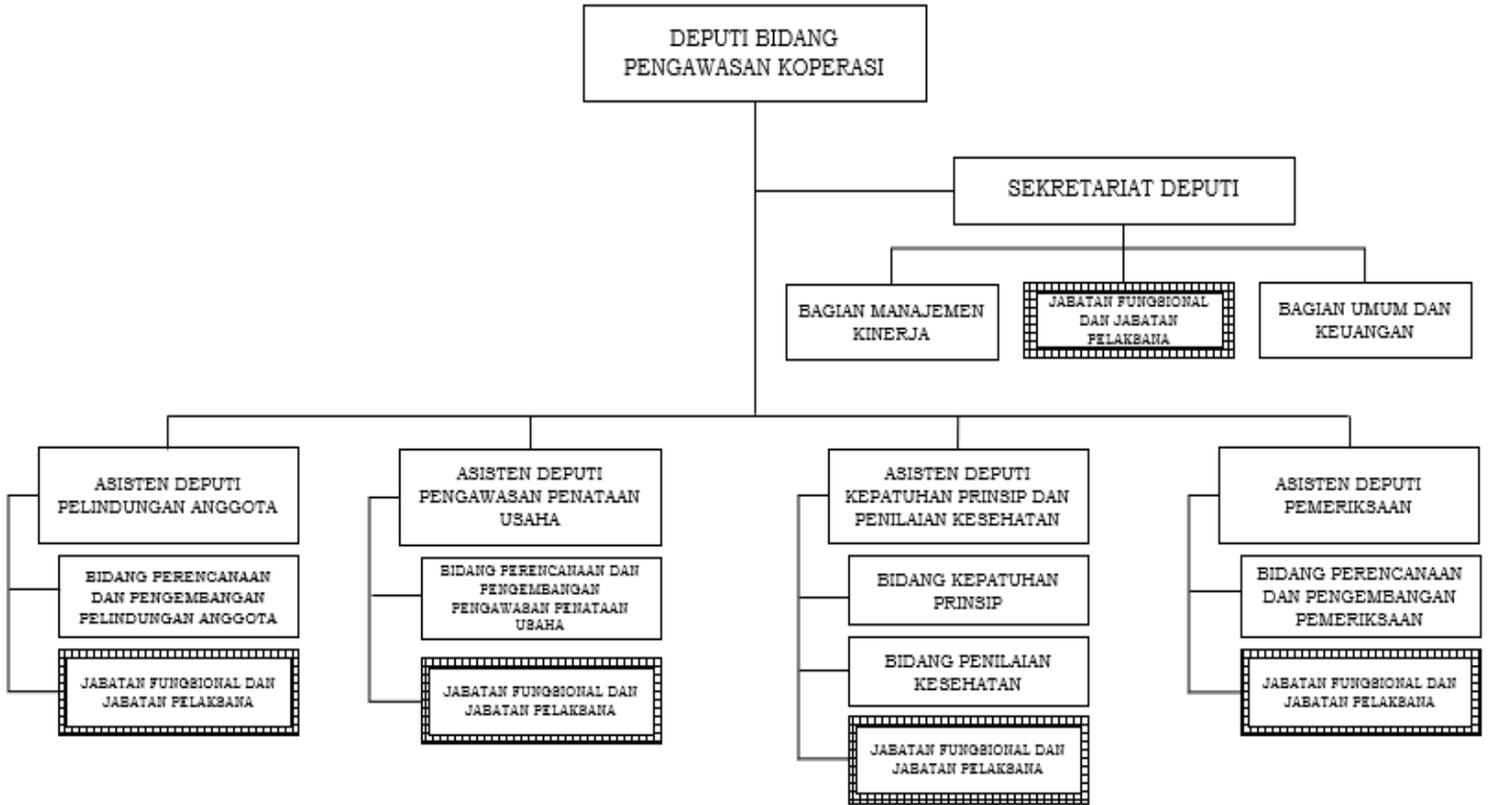
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN USAHA KOPERASI



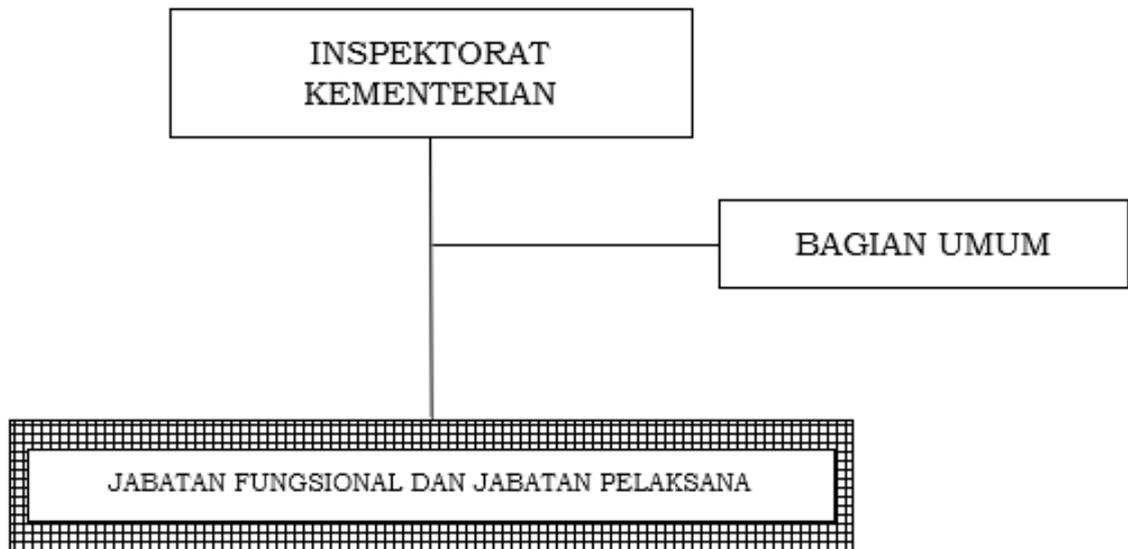
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN TALENTA DAN DAYA SAING KOPERASI



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DEPUTI BIDANG PENGAWASAN KOPERASI



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT KEMENTERIAN KOPERASI



MENTERI KOPERASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI ARIE SETIADI