



PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah telah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha Mikro, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 393);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.

BAB II  
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 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 usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah 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 usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan kewirausahaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan kewirausahaan;
- 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 Usaha Mikro;
  - c. Deputi Bidang Usaha Kecil;
  - d. Deputi Bidang Usaha Menengah;
  - e. Deputi Bidang Kewirausahaan;
  - f. Staf Ahli Bidang Komunikasi dan Hubungan Antar Lembaga;
  - g. Staf Ahli Bidang Usaha Rintisan dan Ekonomi Digital;
  - h. Staf Ahli Bidang Hukum dan Kebijakan Publik; dan
  - i. Inspektorat.
- (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, sumberdaya 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 Kerja Sama;
- b. Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Hukum;
- c. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- d. Biro Umum dan Keuangan; dan
- e. Biro Data dan Teknologi Informasi.

### Bagian Ketiga Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama

#### Pasal 12

Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program,

anggaran, pengelolaan kinerja, kerja sama, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- b. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kinerja di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan koordinasi, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama.

#### Pasal 14

Susunan organisasi Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Bagian Kerja Sama; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

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

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan dan penyelarasan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- b. pemantauan, analisis, dan evaluasi rencana, program, anggaran Kementerian;
- c. penyiapan bahan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan kinerja Kementerian; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Manajemen Kinerja dan Kerja Sama.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kerja sama Kementerian.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pemberian dukungan administrasi kerja sama Kementerian; dan
- b. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kerja sama Kementerian.

#### Pasal 20

Bagian Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Keempat

Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Hukum

#### Pasal 21

Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, manajemen sumber daya manusia aparatur, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah serta pelaksanaan advokasi hukum.

#### Pasal 22

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

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Kementerian;
- b. penyiapan koordinasi manajemen sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah;
- d. pelaksanaan advokasi hukum serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum;
- e. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Hukum.

#### Pasal 23

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

- a. Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Bagian Hukum; dan

- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

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

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 26

Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan manajemen sumber daya manusia aparatur.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi perencanaan kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi penguatan budaya kerja dan citra institusi di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan layanan administrasi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kepangkatan, pensiun, dan disiplin sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan bahan koordinasi pemberian penghargaan dan pelayanan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja sumber daya manusia aparatur, serta pelaksanaan

- pengembangan talenta dan karier sumber daya manusia aparatur;
- f. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia aparatur; dan
  - g. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 29

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

Pasal 30

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah, pelaksanaan advokasi hukum serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum, serta pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, pemantauan, dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah;
- b. pelaksanaan advokasi hukum, serta penelaahan dan pemberian pertimbangan hukum di lingkungan Kementerian; dan
- c. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 32

Bagian Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima  
Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 33

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, ketatausahaan, keprotokolan, serta arsip di lingkungan Kementerian.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan, kearsipan, ketatausahaan, serta persuratan Kementerian; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan

kerumahtanggaan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 35

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri atas:

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

Pasal 36

Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, serta pengelolaan komunikasi dan informasi publik di lingkungan Kementerian.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 38

Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 39

Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan, kearsipan, ketatausahaan, serta persuratan di lingkungan Kementerian.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Protokol, Arsip dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan acara keprotokolan dan tamu pimpinan di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan pengamanan pimpinan Kementerian dan tamu pimpinan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan arsip dan persuratan di lingkungan Kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 41

Bagian Protokol, Arsip, dan Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 42

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri dan Wakil Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Sekretaris Kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri.
- (4) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan acara keprotokolan dan tamu pimpinan, kegiatan keprotokolan pimpinan dengan instansi terkait dan pembinaan keprotokolan, serta pengamanan pimpinan Kementerian dan tamu pimpinan Kementerian.

Bagian Keenam  
Biro Umum dan Keuangan

Pasal 43

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan kerumahtanggaan, penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pembinaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa, dan keuangan di lingkungan Kementerian.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 45

Susunan organisasi Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 46

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 48

Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 49

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, keamanan dan ketertiban, serta kebersihan di lingkungan Kementerian.

Pasal 50

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, 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 52

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

Pasal 53

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

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan administrasi dan verifikasi dokumen pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian kerugian negara dan tuntutan ganti rugi;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian dan satuan kerja; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan.

Pasal 55

Bagian Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh  
Biro Data dan Teknologi Informasi

Pasal 56

Biro Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengelolaan data dan teknologi informasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Biro Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan infrastruktur dan jaringan sistem informasi di lingkungan Kementerian; dan
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan data dan informasi statistik usaha mikro, kecil, dan menengah serta kewirausahaan;
- d. koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem pemerintahan

- berbasis elektronik; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Data dan Teknologi Informasi.

#### Pasal 58

Susunan organisasi Biro Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Pengembangan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi;
- b. Bagian Pengelolaan Data; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 59

Bagian Pengembangan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi serta pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Pengembangan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi serta pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan infrastruktur dan jaringan sistem informasi di lingkungan Kementerian;
- c. koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Data dan Teknologi Informasi.

#### Pasal 61

Bagian Pengembangan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 62

Bagian Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan data dan informasi statistik usaha mikro, kecil, dan menengah serta kewirausahaan.

#### Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan data usaha mikro, kecil, dan menengah serta kewirausahaan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan informasi statistik usaha mikro, kecil, dan menengah serta kewirausahaan.

#### Pasal 64

Bagian Pengelolaan Data terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB V  
DEPUTI BIDANG USAHA MIKRO

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Deputi Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 68

Susunan organisasi Deputi Bidang Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi;
- b. Asisten Deputi Legalitas dan Pelindungan Usaha Mikro;
- c. Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Mikro;
- d. Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro;
- e. Asisten Deputi Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro;
- dan
- f. Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Mikro.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Deputi

Pasal 69

Sekretariat Deputi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, analisis dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian

dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Usaha Mikro.

#### Pasal 70

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

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, serta keuangan;
- d. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern;
- e. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan.

#### Pasal 71

Susunan organisasi Sekretariat Deputy 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 kerja, program, dan anggaran, pengelolaan data kinerja, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, serta koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern.

#### Pasal 73

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

#### Pasal 74

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 75

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan administrasi meliputi ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan.

#### Pasal 76

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

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 77

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

#### Bagian Keempat

##### Asisten Deputi Legalitas dan Pelindungan Usaha Mikro

#### Pasal 78

Asisten Deputi Legalitas dan Pelindungan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan dan pelindungan usaha mikro, serta penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemudahan perizinan usaha mikro.

#### Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Asisten Deputi Legalitas dan Pelindungan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi legalitas, dan pemulihan, serta layanan bantuan dan pendampingan hukum usaha mikro;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi legalitas, dan pemulihan, serta layanan bantuan dan pendampingan hukum usaha mikro; dan
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi legalitas, dan pemulihan, serta layanan bantuan dan pendampingan hukum usaha mikro.

#### Pasal 80

Susunan organisasi Asisten Deputi Legalitas dan Pelindungan Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Legalitas Usaha Mikro;
- b. Bidang Pelindungan Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 81

Bidang Legalitas Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan kebutuhan dan fasilitasi legalitas.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bidang Legalitas Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 83

Bidang Legalitas Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 84

Bidang Pelindungan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemulihan, layanan bantuan dan pendampingan hukum.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bidang Pelindungan Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 86

Bidang Pelindungan Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro

Pasal 87

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang

pengembangan usaha mikro melalui peningkatan kapasitas usaha mikro, dan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro.

#### Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 89

Susunan organisasi Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 90

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

#### Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan program dan kegiatan peningkatan kapasitas usaha mikro;
- b. penyiapan bahan pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. penyiapan bahan pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan peningkatan kapasitas usaha mikro.

Pasal 92

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Peningkatan Kapasitas Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam  
Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro

Pasal 93

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

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 95

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro;
- b. Bidang Penguatan Akses Permodalan Usaha Mikro; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 96

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 peningkatan akses pembiayaan usaha mikro.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 98

Bidang Peningkatan Akses Pembiayaan Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 99

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

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bidang Penguatan Akses Permodalan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 101

Bidang Penguatan Akses Permodalan Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro

Pasal 102

Asisten Deputi Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan dan pemberdayaan melalui pemasaran dan digitalisasi usaha mikro.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Asisten Deputi Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi, serta peningkatan literasi dan perluasan pasar digital produk usaha mikro;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi, serta peningkatan literasi dan perluasan pasar digital produk usaha mikro; dan
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi, serta peningkatan literasi dan perluasan pasar digital produk usaha mikro.

Pasal 104

Susunan organisasi Asisten Deputi Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro terdiri atas:

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

Pasal 105

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

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 107

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pemasaran dan Digitalisasi Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Mikro

Pasal 108

Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan dan pemberdayaan melalui kemitraan dan rantai pasok usaha mikro, dan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan usaha mikro.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kemitraan, pengembangan rantai pasok, dan pengelolaan terpadu usaha mikro;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan, pengembangan rantai

- pasok, dan pengelolaan terpadu usaha mikro; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan, pengembangan rantai pasok, dan pengelolaan terpadu usaha mikro.

Pasal 110

Susunan organisasi Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Mikro terdiri atas:

- a. Bidang Kemitraan Usaha Mikro;
- b. Bidang Rantai Pasok Usaha Mikro; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 111

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

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Kemitraan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 113

Bidang Kemitraan Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 114

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

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bidang Rantai Pasok Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

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

mikro.

Pasal 116

Bidang Rantai Pasok Usaha Mikro terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VI

DEPUTI BIDANG USAHA KECIL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 117

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

Pasal 118

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

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Deputi Bidang Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan, perlindungan, pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 120

Susunan organisasi Deputi Bidang Usaha Kecil terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi;
- b. Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil;
- c. Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil;
- d. Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil; dan
- e. Asisten Deputi Kemitraan, Rantai Pasok, dan Pemasaran Usaha Kecil.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Deputi

Pasal 121

Sekretariat Deputi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputi Bidang Usaha Kecil.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Sekretariat Deputi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, serta keuangan;
- d. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern;
- e. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan.

Pasal 123

Susunan organisasi Sekretariat Deputi terdiri atas:

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

Pasal 124

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, serta koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

Pasal 126

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 127

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan administrasi meliputi ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 129

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

Bagian Keempat

Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil

Pasal 130

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

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendampingan akses pembiayaan, peningkatan investasi, dan pengembangan ekosistem pembiayaan dan investasi usaha kecil;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan akses pembiayaan peningkatan investasi, dan pengembangan ekosistem pembiayaan dan investasi usaha kecil; dan
- c. pelaksanaan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan akses pembiayaan peningkatan investasi, dan pengembangan ekosistem pembiayaan dan investasi usaha kecil.

Pasal 132

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi

Usaha Kecil terdiri atas:

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

#### Pasal 133

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

#### Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 135

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan dan Investasi Usaha Kecil terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### Bagian Kelima

#### Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil

#### Pasal 136

Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas usaha kecil, dan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil.

#### Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendampingan dan peningkatan mutu produk usaha kecil serta pengembangan standardisasi dan kompetensi pengusaha kecil;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan dan peningkatan mutu

- produk usaha kecil serta pengembangan standardisasi dan kompetensi pengusaha kecil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil;
  - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil; dan
  - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan dan peningkatan mutu produk usaha kecil serta pengembangan standardisasi dan kompetensi pengusaha kecil.

Pasal 138

Susunan organisasi Asisten Deputi Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 139

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

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan program dan kegiatan pengembangan kapasitas usaha kecil;
- b. penyiapan bahan pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. penyiapan bahan pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan pengembangan kapasitas usaha kecil.

Pasal 141

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kapasitas Usaha Kecil terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil

Pasal 142

Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang produksi dan digitalisasi usaha kecil.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan produk, fasilitasi sarana prasarana produksi, dan pemanfaatan digitalisasi usaha kecil;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan produk, fasilitasi sarana prasarana produksi, dan pemanfaatan digitalisasi usaha kecil; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan produk, fasilitasi sarana prasarana produksi, dan pemanfaatan digitalisasi usaha kecil.

Pasal 144

Susunan organisasi Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil terdiri atas:

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

Pasal 145

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

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 147

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi dan Digitalisasi Usaha Kecil terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Kemitraan, Rantai Pasok, dan Pemasaran  
Usaha Kecil

Pasal 148

Asisten Deputi Kemitraan, Rantai Pasok, dan Pemasaran Usaha

Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha kecil melalui kemitraan, rantai pasok, dan pemasaran usaha kecil.

#### Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Asisten Deputi Kemitraan, Rantai Pasok, dan Pemasaran Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kemitraan dan rantai pasok serta pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi usaha kecil;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kemitraan dan rantai pasok serta pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi usaha kecil; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan dan rantai usaha kecil dengan usaha menengah dan usaha besar, serta perluasan jaringan pemasaran usaha kecil.

#### Pasal 150

Susunan organisasi Asisten Deputi Kemitraan, Rantai Pasok, dan Pemasaran Usaha Kecil terdiri atas:

- a. Bidang Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Kecil;
- b. Bidang Pemasaran Usaha Kecil; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 151

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

#### Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Bidang Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 153

Bidang Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Kecil terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 154

Bidang Pemasaran Usaha Kecil mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan potensi, perluasan pasar, dan promosi.

#### Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Bidang Pemasaran Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 156

Bidang Pemasaran Usaha Kecil terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### BAB VII DEPUTI BIDANG USAHA MENENGAH

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 157

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

#### Pasal 158

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

#### Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Deputi Bidang Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

- f. pemberdayaan dan pengembangan usaha menengah; pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Usaha Menengah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 160

Susunan organisasi Deputy Bidang Usaha Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah;
- c. Asisten Deputy Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah;
- d. Asisten Deputy Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Menengah; dan
- e. Asisten Deputy Perluasan Pasar Usaha Menengah.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Deputy

Pasal 161

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Usaha Menengah.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, serta keuangan;
- d. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern;
- e. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan.

Pasal 163

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

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

Pasal 164

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

dan anggaran, pengelolaan data kinerja, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, serta koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern.

#### Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

#### Pasal 166

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 167

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan administrasi meliputi ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan.

#### Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara.

#### Pasal 169

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

### Bagian Keempat

#### Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah

#### Pasal 170

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

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendampingan akses pembiayaan, peningkatan investasi, peningkatan permodalan serta pengembangan ekosistem pembiayaan usaha menengah;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan akses pembiayaan, peningkatan investasi, peningkatan permodalan serta pengembangan ekosistem pembiayaan usaha menengah; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan akses pembiayaan, peningkatan investasi, peningkatan permodalan serta pengembangan ekosistem pembiayaan usaha menengah.

Pasal 172

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

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

Pasal 173

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

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan program dan kegiatan pembiayaan dan investasi usaha menengah;
- b. penyiapan bahan pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja di lingkungan Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah;
- c. penyiapan bahan pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana di lingkungan Asisten Deputi Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan pembiayaan dan investasi usaha menengah.

Pasal 175

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembiayaan dan Investasi Usaha Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima  
Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah

Pasal 176

Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang produksi dan digitalisasi usaha menengah.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan produk dan sarana prasarana produksi, serta pemanfaatan digitalisasi usaha menengah;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan produk dan sarana prasarana produksi, serta pemanfaatan digitalisasi usaha menengah; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan produk dan sarana prasarana produksi, serta pemanfaatan digitalisasi usaha menengah.

Pasal 178

Susunan organisasi Asisten Deputi Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah terdiri atas:

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

Pasal 179

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

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 181

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Produksi dan Digitalisasi Usaha Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam  
Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok  
Usaha Menengah

Pasal 182

Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan rantai pasok usaha menengah, dan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha menengah.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 184

Susunan organisasi Asisten Deputi Kemitraan dan Rantai Pasok usaha Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Kemitraan Usaha Menengah;
- b. Bidang Rantai Pasok Usaha Menengah; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 185

Bidang Kemitraan Usaha Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan usaha menengah serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha menengah.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Bidang Kemitraan Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 187

Bidang Kemitraan Usaha Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 188

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

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Bidang Rantai Pasok Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 190

Bidang Rantai Pasok Usaha Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Perluasan Pasar Usaha Menengah

Pasal 191

Asisten Deputi Perluasan Pasar Usaha Menengah mempunyai

tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan pasar usaha menengah.

#### Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Asisten Deputi Perluasan Pasar Usaha Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perluasan pasar usaha menengah di dalam negeri dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan pasar usaha menengah di dalam negeri dan luar negeri; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan pasar usaha menengah di dalam negeri dan luar negeri.

#### Pasal 193

Susunan organisasi Asisten Deputi Perluasan Pasar Usaha Menengah terdiri atas:

- a. Bidang Perluasan Pasar Dalam Negeri;
- b. Bidang Perluasan Pasar Luar Negeri; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 194

Bidang Perluasan Pasar Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan pasar usaha menengah di dalam negeri.

#### Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Bidang Perluasan Pasar Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 196

Bidang Perluasan Pasar Dalam Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 197

Bidang Perluasan Pasar Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang

perluasan pasar usaha menengah di luar negeri.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Bidang Perluasan Pasar Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 198

Bidang Perluasan Pasar Luar Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VIII

DEPUTI BIDANG KEWIRAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 199

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

Pasal 200

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

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Deputi Bidang Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha;
- f. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Kewirausahaan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 202

Susunan organisasi Deputy Bidang Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy;
- b. Asisten Deputy Ekosistem Bisnis Wirausaha;
- c. Asisten Deputy Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha;
- d. Asisten Deputy Perluasan Pembiayaan Wirausaha; dan
- e. Asisten Deputy Inkubasi dan Digitalisasi Wirausaha; dan
- f. Asisten Deputy Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Deputy

Pasal 203

Sekretariat Deputy mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Deputy Bidang Kewirausahaan.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Sekretariat Deputy menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kinerja;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, serta keuangan;
- d. penyiapan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern;
- e. koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan.

Pasal 205

Susunan organisasi Sekretariat Deputy terdiri atas:

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

Pasal 206

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran, pengelolaan data kinerja, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern di lingkungan Deputy Bidang

Kewirausahaan.

Pasal 207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran, serta pengelolaan data kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

Pasal 208

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 209

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, sumber daya manusia aparatur, penataan organisasi dan tata laksana, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, dan keuangan.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dan sumber daya manusia aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 211

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

Bagian Keempat  
Asisten Deputi Ekosistem Bisnis Wirausaha

Pasal 212

Asisten Deputi Ekosistem Bisnis Wirausaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang ekosistem bisnis wirausaha serta penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kewirausahaan dan penumbuhan wirausaha.

#### Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Asisten Deputi Ekosistem Bisnis Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 214

Susunan organisasi Asisten Deputi Ekosistem Bisnis Wirausaha terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Peran Pemerintah;
- b. Bidang Peningkatan Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 215

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 wirausaha.

#### Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Bidang Peningkatan Peran Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 217

Bidang Peningkatan Peran Pemerintah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 218

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 wirausaha.

#### Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Bidang Peningkatan Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 220

Bidang Peningkatan Peran Peran Dunia Usaha, Industri, dan Pendidikan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Keempat

#### Asisten Deputi Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha

#### Pasal 221

Asisten Deputi Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendampingan inovasi dan keberlanjutan usaha.

#### Pasal 222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Asisten Deputi Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 223

Susunan organisasi Asisten Deputi Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 224

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

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan program dan kegiatan pengembangan inovasi dan keberlanjutan usaha;
- b. penyiapan bahan pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. penyiapan bahan pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan pengembangan inovasi dan keberlanjutan usaha.

Pasal 226

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendampingan Inovasi dan Keberlanjutan Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Perluasan Pembiayaan Wirausaha

Pasal 227

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

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Asisten Deputi Perluasan Pembiayaan Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perluasan akses pembiayaan perbankan dan pembiayaan nonperbankan;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan akses pembiayaan perbankan dan pembiayaan nonperbankan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perluasan akses pembiayaan perbankan dan pembiayaan nonperbankan.

Pasal 229

Susunan organisasi Asisten Deputi Perluasan Pembiayaan Wirausaha terdiri atas:

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

Pasal 230

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

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Perluasan Pembiayaan Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan

Pasal 232

Asisten Deputi Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional pengembang kewirausahaan.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Asisten Deputi Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang jabatan fungsional pengembang kewirausahaan;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang jabatan fungsional pengembang kewirausahaan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi, peningkatan kompetensi dan organisasi profesi jabatan fungsional pengembang kewirausahaan.

Pasal 234

Susunan organisasi Asisten Deputi Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 235

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

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembang Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan program dan kegiatan pembinaan pengembang kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan pengendalian hasil pelaksanaan tugas tim kerja;
- c. penyiapan bahan pengelolaan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan pembinaan pengembang kewirausahaan.

Pasal 237

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembinaan Pengembang Kewirausahaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Inkubasi dan Digitalisasi Wirausaha

Pasal 238

Asisten Deputi Inkubasi dan Digitalisasi Wirausaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang inkubasi dan digitalisasi wirausaha.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Asisten Deputi Inkubasi dan Digitalisasi Wirausaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan inkubasi usaha dan peningkatan digitalisasi wirausaha;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan inkubasi usaha dan peningkatan digitalisasi wirausaha; dan
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan

di bidang pengembangan inkubasi usaha dan peningkatan digitalisasi wirausaha.

Pasal 240

Susunan organisasi Asisten Deputi Inkubasi dan Digitalisasi Wirausaha terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Inkubasi Usaha;
- b. Bidang Digitalisasi dan Usaha Rintisan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 241

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

Pasal 242

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendirian, pengembangan, dan pemeringkatan lembaga inkubator;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di pendirian, pengembangan, dan pemeringkatan lembaga inkubator; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendirian, pengembangan, dan pemeringkatan lembaga inkubator.

Pasal 243

Bidang Digitalisasi dan Usaha Rintisan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang digitalisasi wirausaha.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Bidang Digitalisasi dan Usaha Rintisan menyelenggarakan fungsi:

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

BAB IX  
STAF AHLI

Pasal 245

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

Pasal 246

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

Pasal 247

Staf Ahli Bidang Usaha Rintisan dan Ekonomi Digital mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang usaha rintisan, ekonomi digital, dan transformasi digital.

Pasal 248

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

BAB X  
INSPEKTORAT

Pasal 249

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

Pasal 250

Inspektorat mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 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 252

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

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

Pasal 253

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 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, 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 255

Bagian Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB XI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 256

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

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 257

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

Pasal 258

- (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 259

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 260

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

Pasal 261

- (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 262

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

Pasal 263

- (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 264

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

BAB XIII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 265

- (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, Sekretaris Deputi, 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 266

- (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 XIV

#### PENGLOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

#### Pasal 267

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 268

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

### BAB XV

#### PENATAAN ORGANISASI

#### Pasal 269

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 270

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, 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, tetap melaksanakan

tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

## BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 271

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksana 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 Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

### Pasal 272

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 Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 664), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 273

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 23 Desember 2024

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

☐

MAMAN ABDURRAHMAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

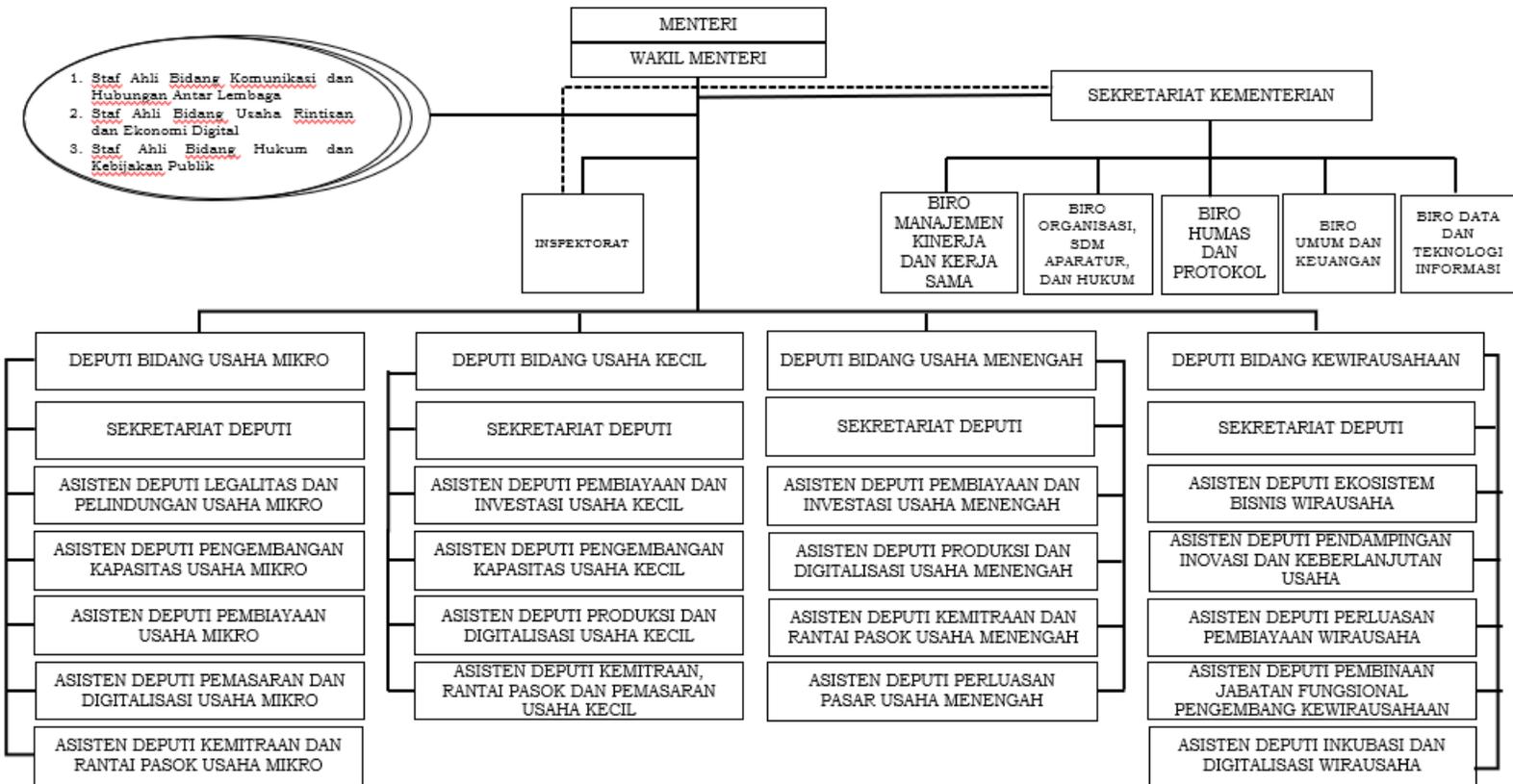
☐

DHAHANA PUTRA

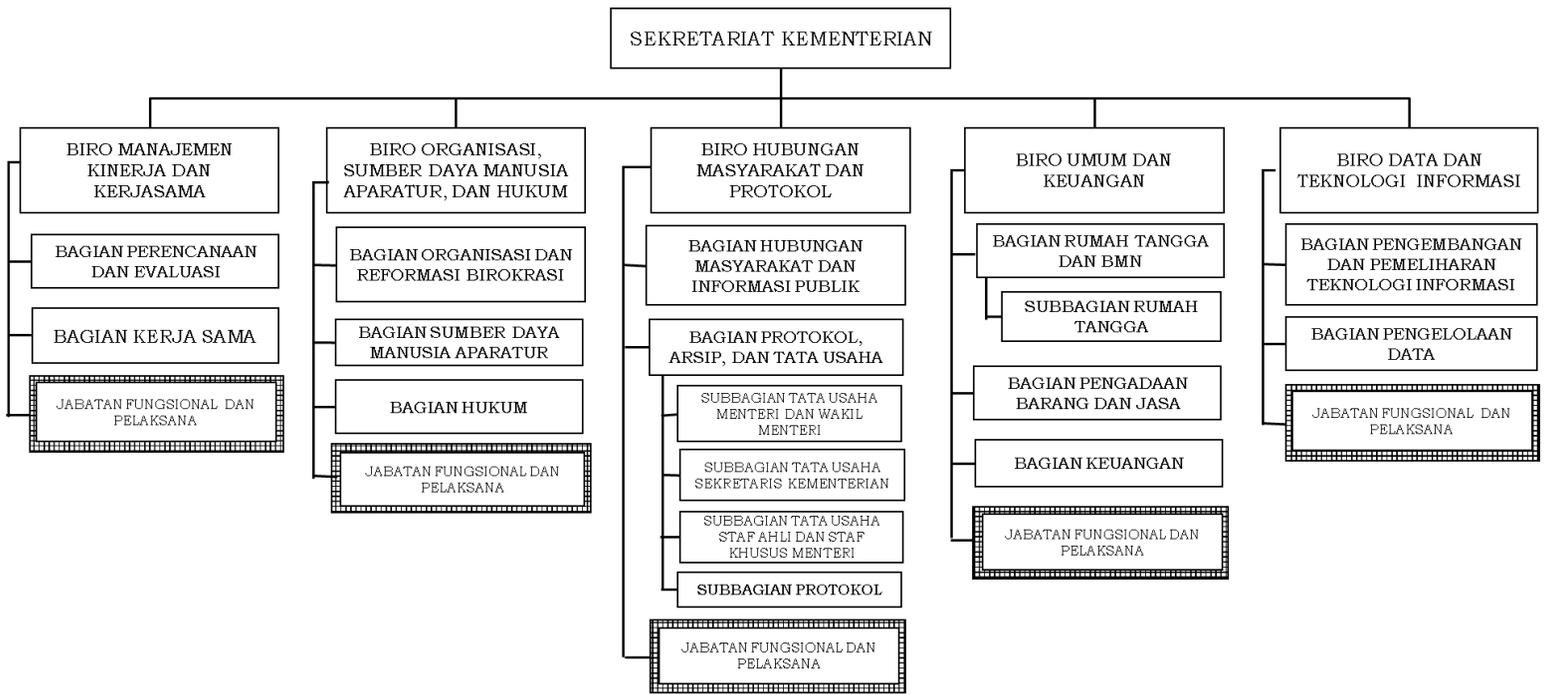
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN  
MENENGAH

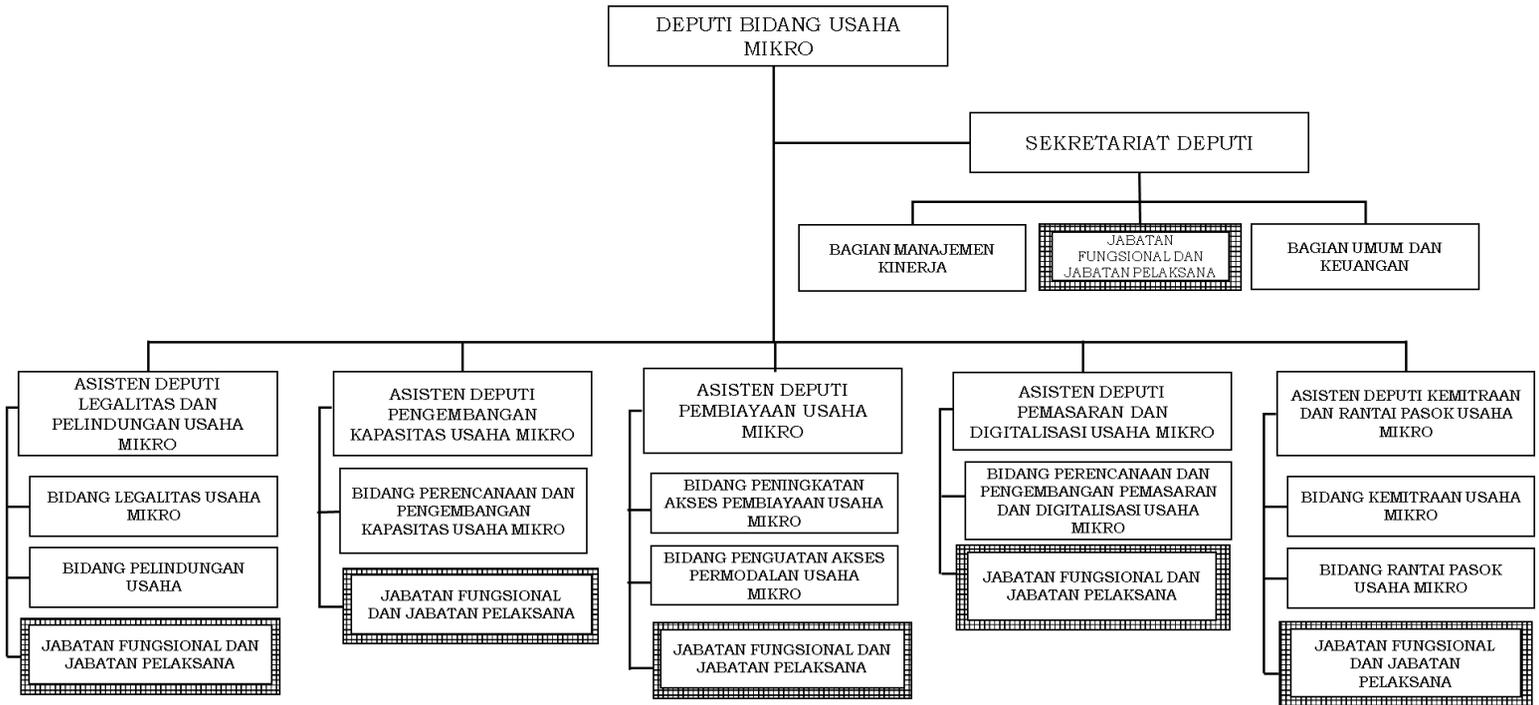
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH



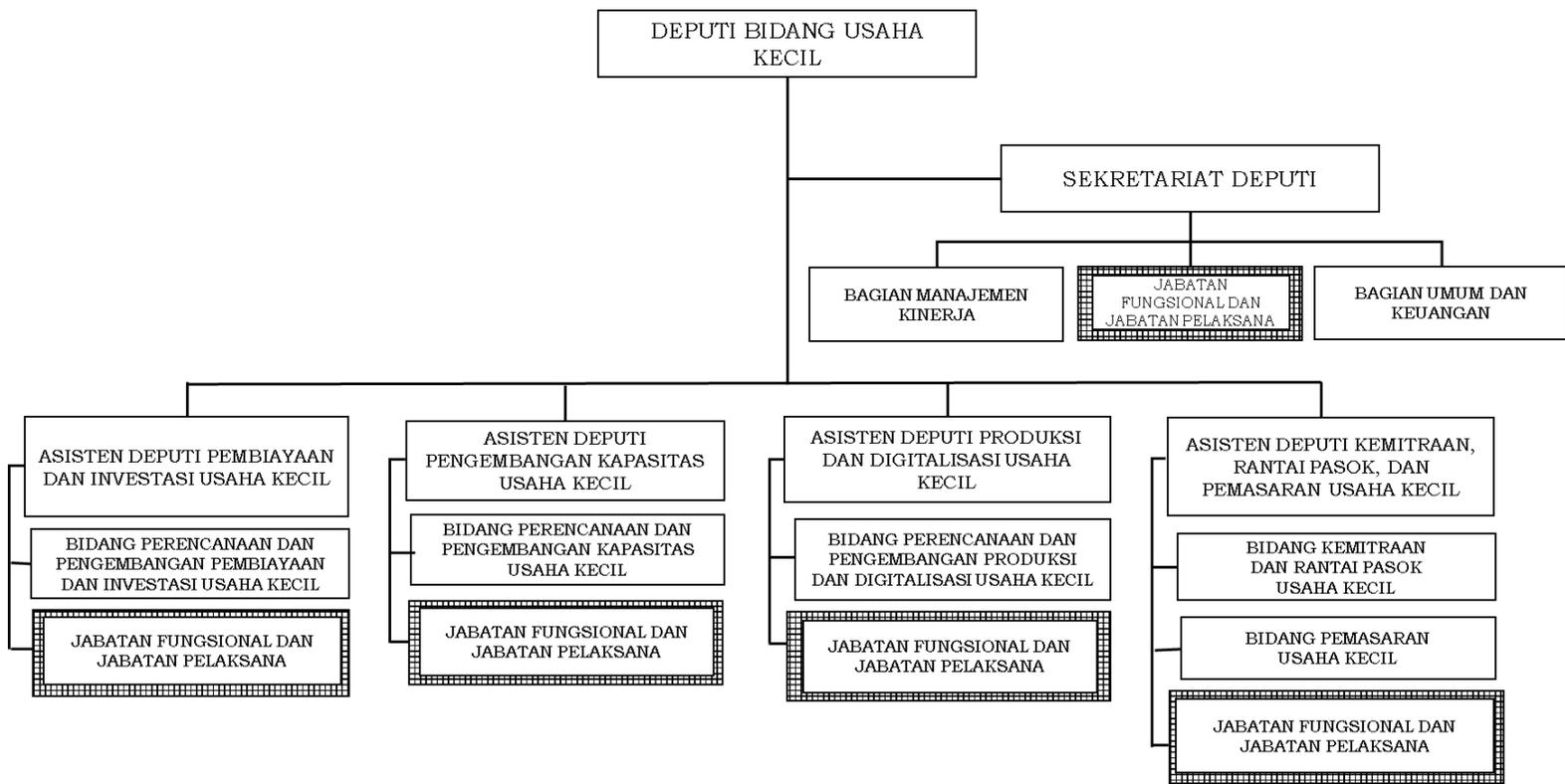
### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN



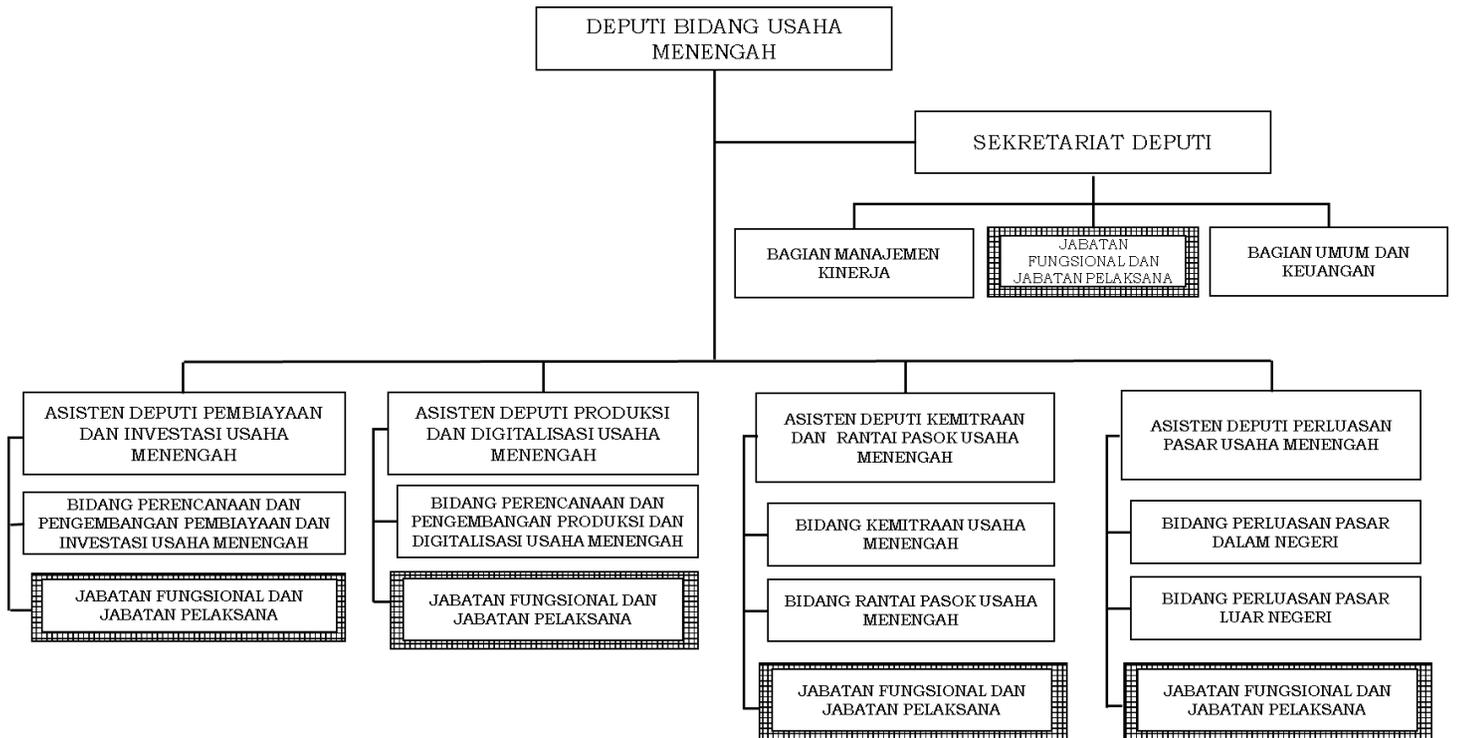
### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG USAHA MIKRO



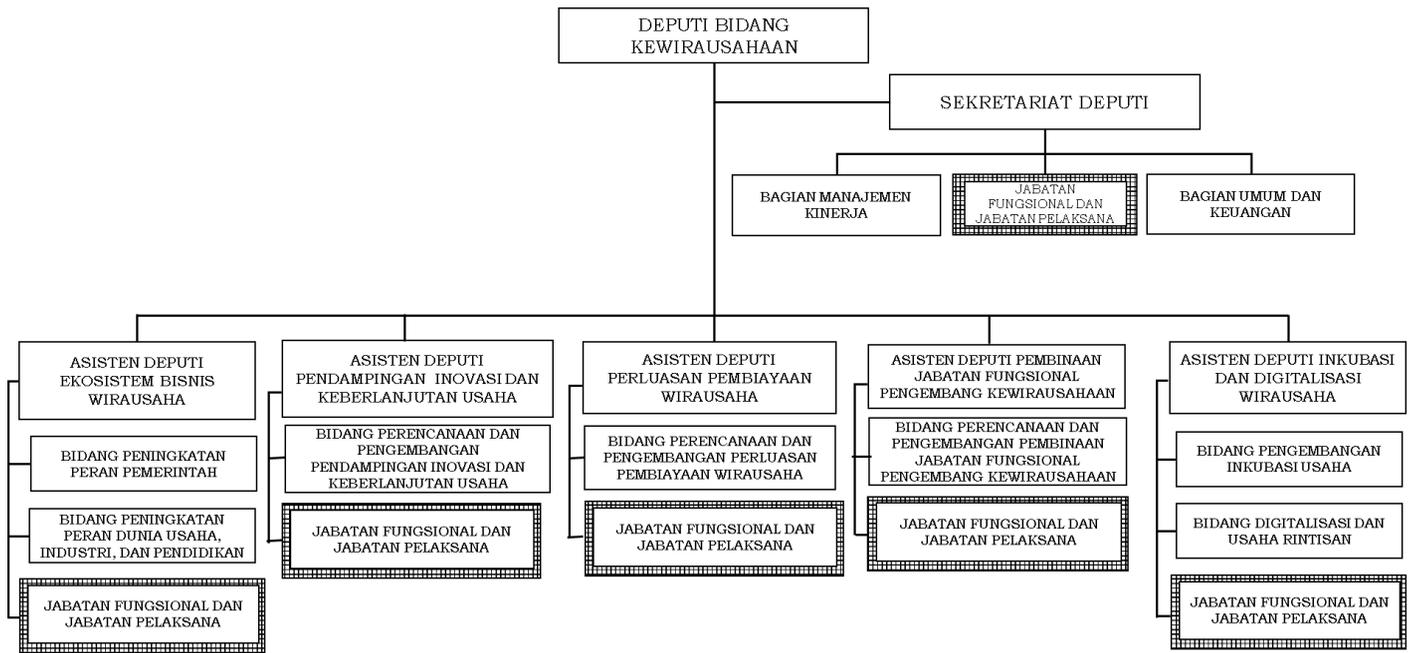
### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG USAHA KECIL



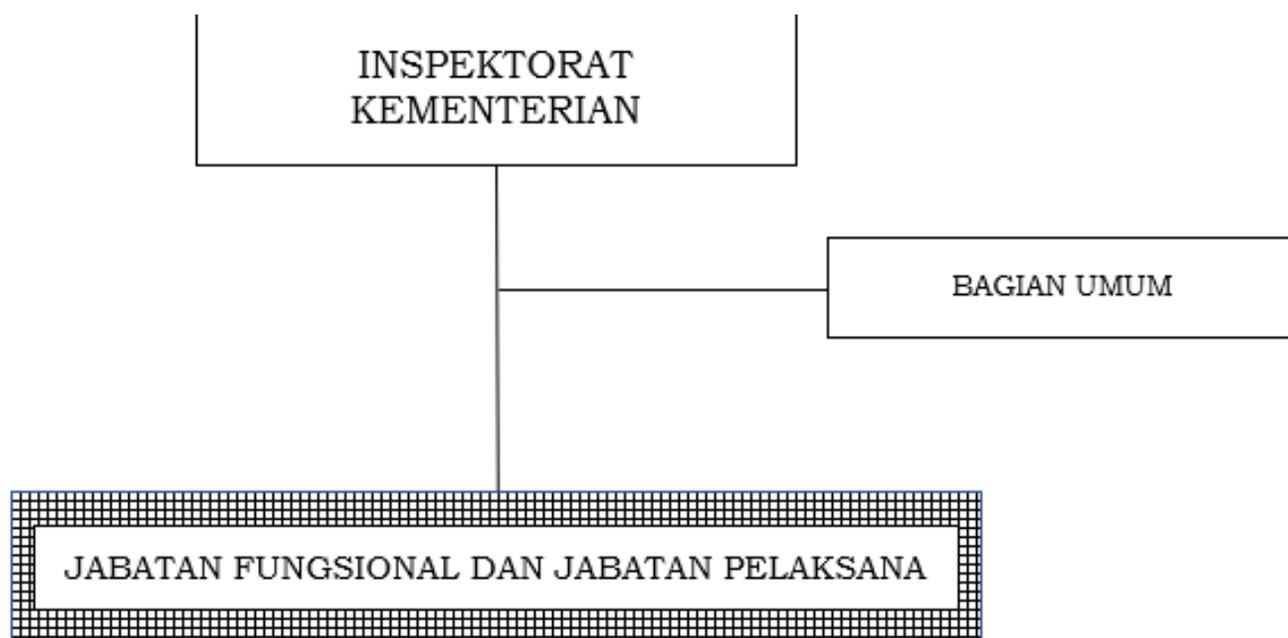
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG USAHA MENENGAH



### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DEPUTI BIDANG KEWIRAUSAHAAN



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT KEMENTERIAN



MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MAMAN ABDURRAHMAN