



**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**SALINAN  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**NOMOR : PER-07/MBU/2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR: PER-05/MBU/2011  
TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS  
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2011 tanggal 29 November 2011 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-08/MBU/2012 tanggal 2 Juli 2012, telah ditetapkan pedoman tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
  - b. bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/2014 tanggal 29 April 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara, maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2011;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
  2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
  4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian BUMN;

**MEMUTUSKAN.../26**



**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR: PER-05/MBU/2011 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Badan Usaha Milik Negara diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf C Pengkodean dan Penomoran Naskah Dinas BAB III Penyusunan Naskah Dinas pada Lampiran diubah, sehingga menjadi sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.
2. Ketentuan Lampiran I Nama dan Kode Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara diubah, sehingga menjadi sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

**Pasal II**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Mei 2014

**MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**ttd.**

**DAHLAN ISKAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

  
Hambra

NIP 19681010 199603 1 001



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN  
LAMPIRAN**

**PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**NOMOR : PER-07/MBU/2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR: PER-05/MBU/2011  
TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS  
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB III**  
**PENYUSUNAN NASKAH DINAS**

**C. Pengkodean dan Penomoran Naskah Dinas**

Nomor pada Naskah Dinas merupakan segmen penting dalam kearsipan. Oleh karena itu, susunannya harus dapat memberikan kemudahan penyimpanan, temu balik, dan penilaian arsip. Selain itu, naskah dinas di lingkungan Kementerian BUMN juga menggunakan kode tertentu dalam rangka mempermudah mengidentifikasi naskah dinas serta memberikan kemudahan bagi unit organisasi di lingkungan Kementerian BUMN dalam mengelola Tata Naskah Dinas. Nomor surat disusun secara berurutan mulai dari angka 1 dan seterusnya per jenis naskah dinas (sesuai dengan Kode Naskah Dinas) dalam 1 tahun kalender, kecuali untuk naskah dinas yang dikeluarkan oleh pengelola keuangan, disusun secara berurutan mulai angka 1 (satu) dan seterusnya dalam 1 tahun anggaran.

1. Kode Naskah Dinas :

Kode naskah dinas dibuat sesuai dengan jenis naskah dinas, yang terdiri dari :

- |                                     |   |        |
|-------------------------------------|---|--------|
| 1) Peraturan                        | : | PER-   |
| 2) Instruksi                        | : | INS-   |
| 3) Surat Edaran                     | : | SE-    |
| 4) Surat Keputusan                  | : | SK-    |
| 5) Surat Perintah                   | : | PRINT- |
| 6) Surat Tugas                      | : | ST-    |
| 7) Nota Dinas                       | : | ND-    |
| 8) Memorandum                       | : | MO-    |
| 9) Surat Biasa                      | : | S-     |
| 10) Surat Rahasia                   | : | SR-    |
| 11) Surat Sangat Rahasia            | : | SSR-   |
| 12) Surat Undangan                  | : | UND-   |
| 13) Surat Perjanjian                | : | PERJ-  |
| 14) Surat Kuasa                     | : | SKU-   |
| 15) Berita Acara                    | : | BA-    |
| 16) Risalah Rapat                   | : | RIS-   |
| 17) Surat Keterangan                | : | KET-   |
| 18) Surat Pengantar                 | : | SP-    |
| 19) Pengumuman                      | : | PENG-  |
| 20) Laporan                         | : | LAP-   |
| 21) Formulir Faksimili              | : | FF-    |
| 22) Formulir Berita Telp            | : | FBT-   |
| 23) Formulir Permohonan             | : | FP-    |
| 24) Surat Perintah Perjalanan Dinas | : | SPPD-  |
| 25) Naskah Dinas Elektronik         | : | NDE-   |

2. Nomor.../2/



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

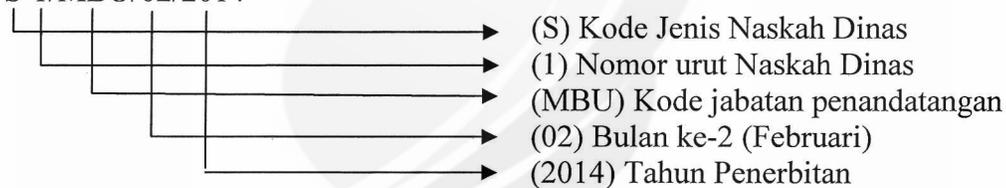
-2-

2. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani langsung oleh Pejabat yang bersangkutan. Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun takwim per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode jabatan penandatanganan;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun penerbitan Naskah Dinas.

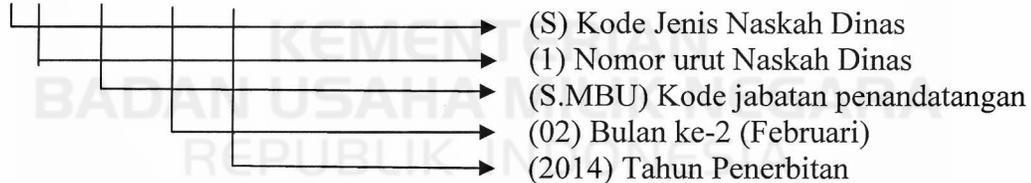
Contoh Nomor Surat Menteri:

S-1/MBU/02/2014



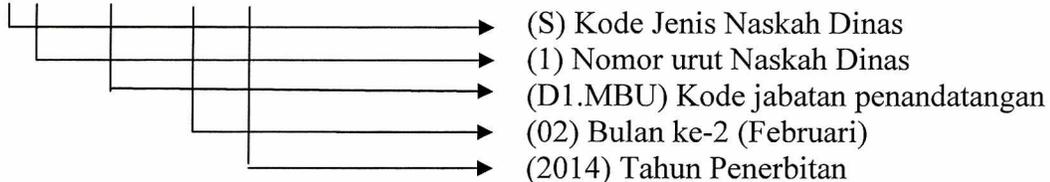
Contoh Nomor Surat Sesmen:

S-1/S.MBU/02/2014



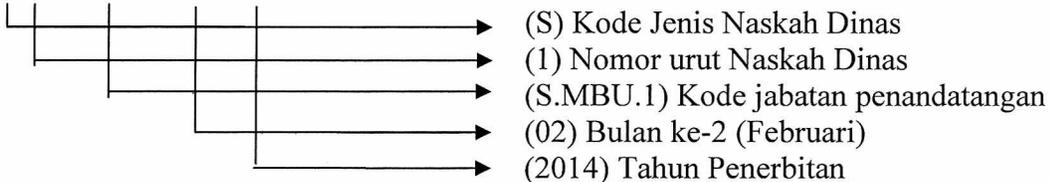
Contoh Nomor Surat Deputi I :

S-1/D1.MBU/02/2014



Contoh Nomor Surat Kepala Biro :

S-1/S.MBU.1/02/2014



Contoh.../3/

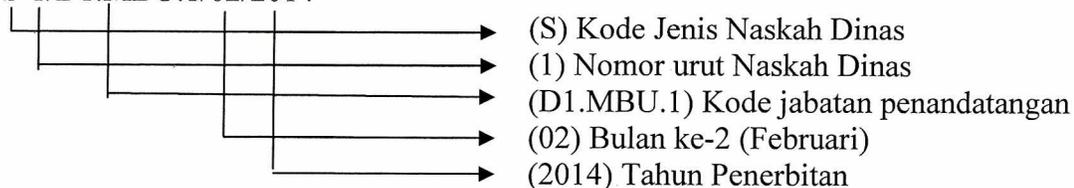


MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

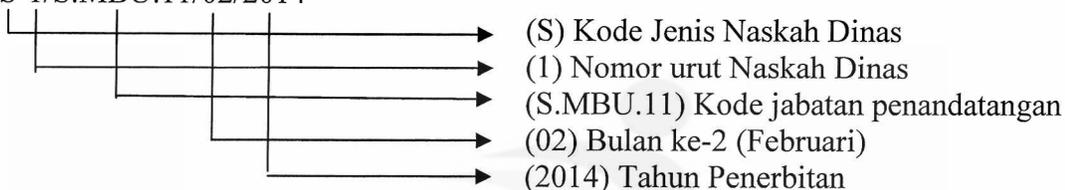
Contoh Nomor Surat Asdep :

S-1/D1.MBU.1/02/2014



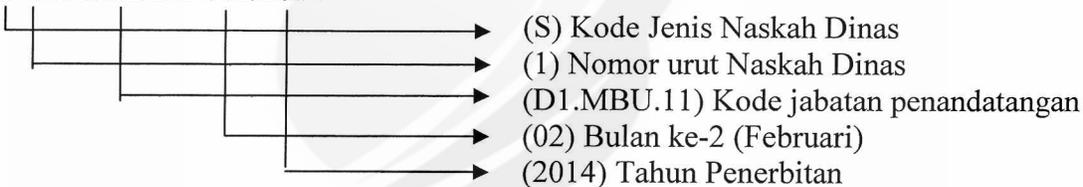
Contoh Nomor Surat Kabag :

S-1/S.MBU.11/02/2014



Contoh Nomor Surat Kabid :

S-1/D1.MBU.11/02/2014



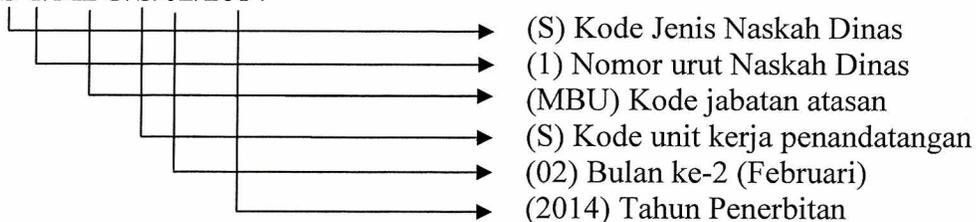
3. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani atas nama Pejabat atasannya.

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun takwim per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode jabatan atasan;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Kode unit kerja penandatangan;
- 8) Garis miring (/);
- 9) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 10) Garis miring (/);
- 11) Tahun penerbitan Naskah Dinas.

Contoh Nomor Surat Sesmen atas nama Menteri:

S-1/MBU/S/02/2014



Contoh.../4/8

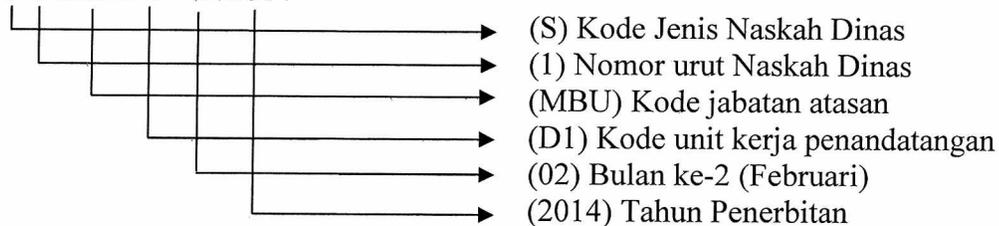


MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-4-

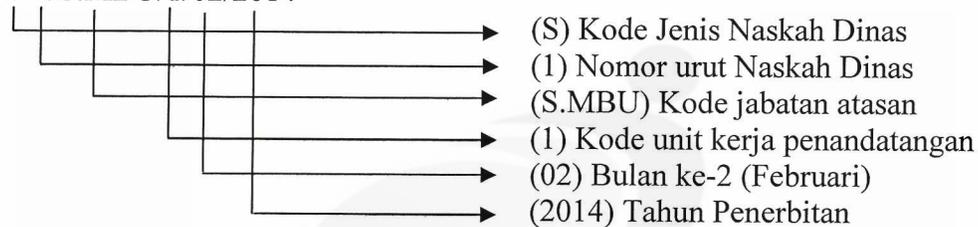
Contoh Nomor Surat Deputy I atas nama Menteri:

S-1/MBU/D1/02/2014



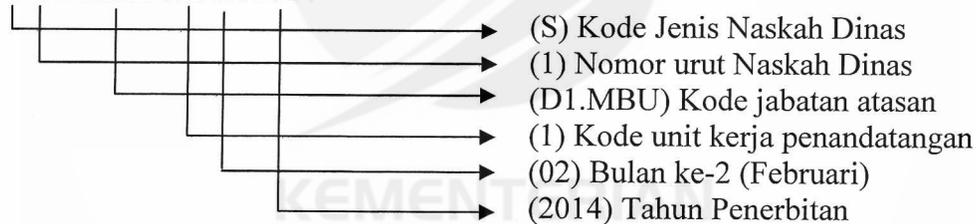
Contoh Nomor Surat Karo PSDM atas nama Sesmen :

S-1/S.MBU/1/02/2014



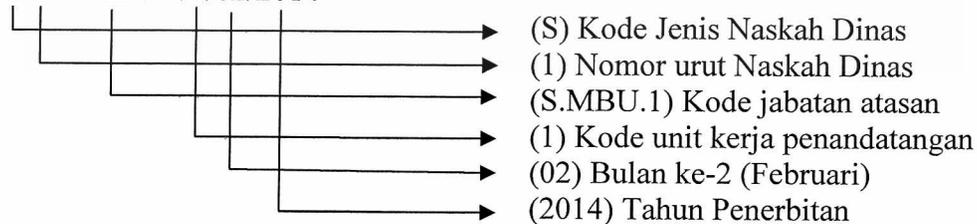
Contoh Nomor Surat Asdep Usaha Perkebunan dan Kehutanan atas nama Deputy Bidang Usaha Industri Agro dan Industri Strategis:

S-1/D1.MBU/1/02/2014



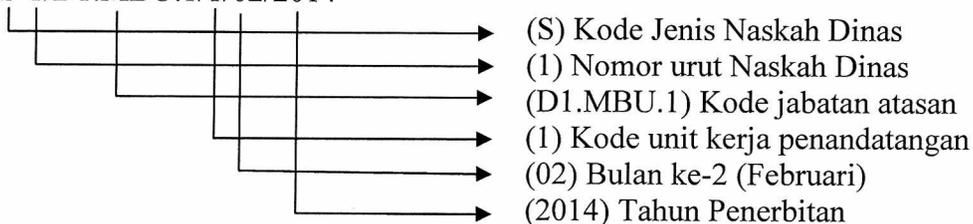
Contoh Nomor Surat Kabag Perencanaan dan Keuangan atas nama Karo Perencanaan, SDM dan Organisasi:

S-1/S.MBU.1/1/02/2014



Contoh Nomor Surat Kabid Usaha Perkebunan I atas nama Asdep Usaha Perkebunan dan Kehutanan :

S-1/D1.MBU.1/1/02/2014





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-5-

4. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran.  
Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode Kuasa Pengguna Anggaran;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Kuasa Pengguna Anggaran :

S-1/KPA.MBU/02/2014



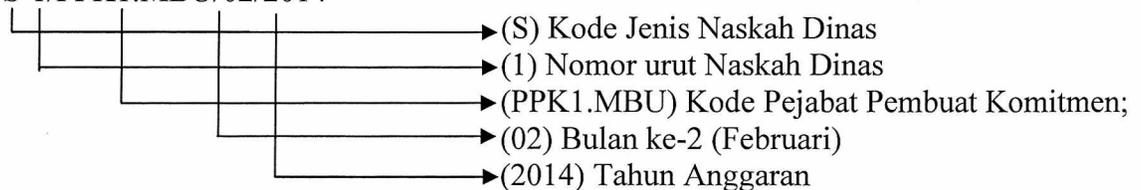
5. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode Pejabat Pembuat Komitmen;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Pejabat Pembuat Komitmen :

S-1/PPK1.MBU/02/2014



Catatan : Jika PPK lebih dari 1, maka kode PPK ditambahkan angka secara berurut dibelakang PPK. Contoh PPK1, PPK2 dst.

6. Nomor.../6/



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-6-

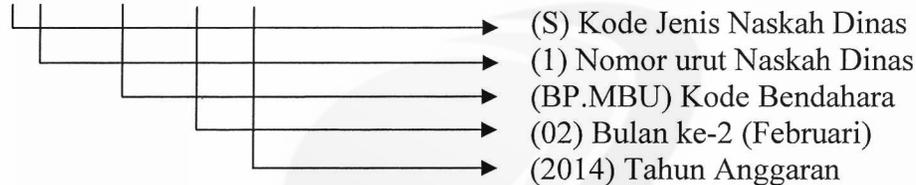
6. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran.

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode Bendahara;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Bendahara:

S-1/BP.MBU/02/2014



Catatan : Jika Bendahara dibantu oleh beberapa Bendahara Pengeluaran Pembantu, maka kode Bendahara Pengeluaran Pembantu ditambahkan angka secara berurut dibelakang BPP.

Contoh : .../BPP1.MBU/..., .../BPP2.MBU/..., dst.

7. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan Komite/Panitia/Tim.

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Nomor SK Pembentukan Komite/Panitia/Tim;
- 6) Titik (.);
- 7) Kode Pejabat Pembentukan Komite/Panitia/Tim;
- 8) Garis miring (/);
- 9) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 10) Garis miring (/);
- 11) Tahun Anggaran penerbitan Naskah Dinas.

Contoh Nomor Surat Komite :

S-01/SK11.S.MBU/02/2014



8. Nomor.../7/12



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

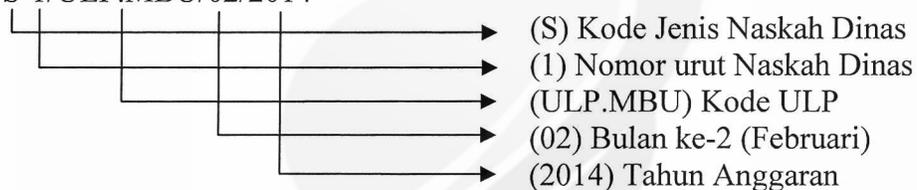
-7-

8. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP).  
Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode ULP;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Bendahara:

S-1/ULP.MBU/02/2014



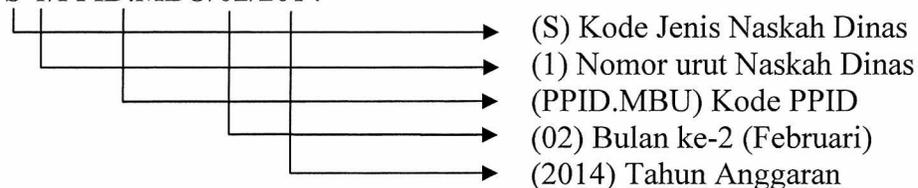
9. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode PPID;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Bendahara:

S-1/PPID.MBU/02/2014



10. Nomor.../8/14



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-8-

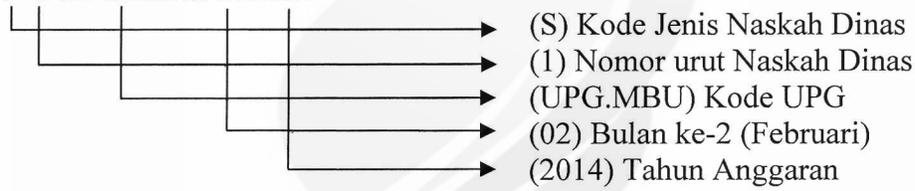
10. Nomor Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Unit Pengendali Gratifikasi (UPG).

Susunan penomoran Naskah Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Kode jenis Naskah Dinas ditulis dengan huruf depan kapital;
- 2) Garis datar (-);
- 3) Nomor (nomor urut dalam satu tahun anggaran per jenis Naskah Dinas);
- 4) Garis miring (/);
- 5) Kode UPG;
- 6) Garis miring (/);
- 7) Bulan (ditulis dalam dua digit);
- 8) Garis miring (/);
- 9) Tahun Anggaran.

Contoh Nomor Surat Bendahara:

S-1/UPG.MBU/02/2014



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Mei 2014

MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA

ttd.

DAHLAN ISKAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Hambra  
NIP 19681010 199603 1 001



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN  
LAMPIRAN I**

**PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**NOMOR : PER-07/MBU/2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
MENTERI NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR: PER-05/MBU/2011  
TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS  
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**NAMA DAN KODE UNIT ORGANISASI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA**

No	Nama Unit Organisasi	Kode
1.	<b>Menteri BUMN</b>	...../MBU/....
2.	<b>Wakil Menteri BUMN</b>	...../Wk.MBU/....
3.	<b>Sekretariat Kementerian BUMN</b>	...../S.MBU/....
	a. Biro Perencanaan, Sumber Daya Manusia dan Organisasi	...../S.MBU.1/....
	1) Bagian Perencanaan, dan Keuangan	...../S.MBU.11/....
	a) Subbagian Perencanaan	...../S.MBU.111/....
	b) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan	...../S.MBU.112/....
	2) Bagian Sumber Daya Manusia	...../S.MBU.12/....
	a) Subbagian Layanan Sumber Daya Manusia	...../S.MBU.121/....
	b) Subbagian Pengembangan SDM dan Manajemen Jabatan Fungsional	...../S.MBU.122/....
	3) Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi	...../S.MBU.13/....
	a) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana	...../S.MBU.131/....
	b) Subbagian Reformasi Birokrasi	...../S.MBU.132/....
	b. Biro Hukum	...../S.MBU.2/....
	1) Bagian Peraturan Perundang-undangan	...../S.MBU.21/....
	a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan I	...../S.MBU.211/....
	b) Subbagian Peraturan Perundang-undangan II	...../S.MBU.212/....
	c) Subbagian Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum	...../S.MBU.213/....
	2) Bagian Pelayanan Hukum I	...../S.MBU.22/....
	a) Subbagian Pelayanan Hukum Ia	...../S.MBU.221/....
	b) Subbagian Pelayanan Hukum Ib	...../S.MBU.222/....
	3) Bagian Pelayanan Hukum II	...../S.MBU.23/....
	a) Subbagian Pelayanan Hukum IIa	...../S.MBU.231/....
	b) Subbagian Pelayanan Hukum IIb	...../S.MBU.232/....
	4) Bagian Bantuan Hukum	...../S.MBU.24/....
	a) Subbagian Bantuan Hukum I	...../S.MBU.241/....
	b) Subbagian Bantuan Hukum II	...../S.MBU.242/....
	c. Biro Umum	...../S.MBU.3/....
	1) Bagian Administrasi	...../S.MBU.31/....
	a) Subbagian Persuratan dan Arsip	...../S.MBU.311/....
	b) Subbagian Perpustakaan dan Dokumentasi	...../S.MBU.312/....
	c) Subbagian Tata Usaha Menteri	...../S.MBU.313/....
	d) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri	...../S.MBU.314/....
	e) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian	...../S.MBU.315/....

f. Subbagian.../2/



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

No	Nama Unit Organisasi	Kode
	f) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Usaha Industri Agro dan Industri Strategis	...../S.MBU.316/....
	g) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Usaha Energi, Logistik dan Perhubungan	...../S.MBU.317/....
	h) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Kontruksi, dan Jasa Lain	...../S.MBU.318/....
	i) Subbagian Tata Usaha Deputy Infrastruktur Bisnis	...../S.MBU.319/....
	j) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli	...../S.MBU.320/....
	2) Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Layanan Pengadaan	...../S.MBU.32/....
	a) Subbagian Perlengkapan dan Pengelola Barang Milik Negara	...../S.MBU.321/....
	b) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol	...../S.MBU.322/....
	c) Kepala Subbagian Pengadaan	...../S.MBU.323/....
<b>4.</b>	<b>Deputy Bidang Usaha Industri Agro dan Industri Strategis</b>	<b>...../D1.MBU/....</b>
	a. Asdep Usaha Perkebunan dan Kehutanan	...../D1.MBU.1/....
	1) Bidang Usaha Perkebunan I	...../D1.MBU.11/....
	a) Subbidang Usaha Perkebunan Ia	...../D1.MBU.111/....
	b) Subbidang Usaha Perkebunan Ib	...../D1.MBU.112/....
	2) Bidang Usaha Perkebunan II	...../D1.MBU.12/....
	a) Subbidang Usaha Perkebunan IIA	...../D1.MBU.121/....
	b) Subbidang Usaha Perkebunan IIB	...../D1.MBU.122/....
	3) Bidang Usaha Kehutanan	...../D1.MBU.13/....
	a) Subbidang Usaha Kehutanan Ia	...../D1.MBU.131/....
	b) Subbidang Usaha Kehutanan Ib	...../D1.MBU.132/....
	b. Asdep Usaha Pertanian, Perikanan, dan Aneka Industri	...../D1.MBU.2/....
	1) Bidang Usaha Pertanian dan Perikanan	...../D1.MBU.21/....
	a) Subbidang Usaha Pertanian	...../D1.MBU.211/....
	b) Subbidang Usaha Perikanan	...../D1.MBU.212/....
	2) Bidang Usaha Aneka Industri I	...../D1.MBU.22/....
	a) Subbidang Usaha Aneka Industri Ia	...../D1.MBU.221/....
	b) Subbidang Usaha Aneka Industri Ib	...../D1.MBU.222/....
	3) Bidang Usaha Aneka Industri II	...../D1.MBU.23/....
	a) Subbidang Usaha Aneka Industri IIA	...../D1.MBU.231/....
	b) Subbidang Usaha Aneka Industri IIB	...../D1.MBU.232/....
	c. Asdep Usaha Industri Strategis	...../D1.MBU.3/....
	1) Bidang Usaha Industri Strategis I	...../D1.MBU.31/....
	a) Subbidang Usaha Industri Strategis Ia	...../D1.MBU.311/....
	b) Subbidang Usaha Industri Strategis Ib	...../D1.MBU.312/....
	2) Bidang Usaha Industri Strategis II	...../D1.MBU.32/....
	a) Subbidang Usaha Industri Strategis IIA	...../D1.MBU.321/....
	b) Subbidang Usaha Industri Strategis IIB	...../D1.MBU.322/....
	3) Bidang Usaha Industri Strategis III	...../D1.MBU.33/....
	a) Subbidang Usaha Industri Strategis IIIa	...../D1.MBU.331/....
	b) Subbidang Usaha Industri Strategis IIIB	...../D1.MBU.332/....



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

No	Nama Unit Organisasi	Kode
5.	<b>Deputi Bidang Usaha Energi, Logistik, dan Perhubungan</b>	...../D2.MBU/....
	a. Asdep Usaha Energi, Pertambangan, Percetakan dan Pariwisata	...../D2.MBU.1/....
	1) Bidang Usaha Energi dan Pertambangan I	...../D2.MBU.11/....
	a) Subbidang Usaha Energi dan Pertambangan Ia	...../D2.MBU.111/....
	b) Subbidang Usaha Energi dan Pertambangan Ib	...../D2.MBU.112/....
	2) Bidang Usaha Energi dan Pertambangan II	...../D2.MBU.12/....
	a) Subbidang Usaha Energi dan Pertambangan IIa	...../D2.MBU.121/....
	b) Subbidang Usaha Energi dan Pertambangan IIb	...../D2.MBU.122/....
	3) Bidang Usaha Percetakan dan Pariwisata	...../D2.MBU.13/....
	a) Subbidang Usaha Percetakan	...../D2.MBU.131/....
	b) Subbidang Usaha Pariwisata dan Perhotelan	...../D2.MBU.132/....
	b. Asdep Usaha Perdagangan, Logistik dan Kawasan Industri	...../D2.MBU.2/....
	1) Bidang Usaha Perdagangan	...../D2.MBU.21/....
	a) Subbidang Usaha Perdagangan I	...../D2.MBU.211/....
	b) Subbidang Usaha Perdagangan II	...../D2.MBU.212/....
	2) Bidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri I	...../D2.MBU.22/....
	a) Subbidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri Ia	...../D2.MBU.221/....
	b) Subbidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri Ib	...../D2.MBU.222/....
	3) Bidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri II	...../D2.MBU.23/....
	a) Subbidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri IIa	...../D2.MBU.231/....
	b) Subbidang Usaha Logistik dan Kawasan Industri IIb	...../D2.MBU.232/....
	c. Asdep Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan	...../D2.MBU.3/....
	1) Bidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan I	...../D2.MBU.31/....
	a) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan Ia	...../D2.MBU.311/....
	b) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan Ib	...../D2.MBU.312/....
	2) Bidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan II	...../D2.MBU.32/....
	a) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan IIa	...../D2.MBU.321/....
	b) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan IIb	...../D2.MBU.322/....
	3) Bidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan III	...../D2.MBU.33/....
	a) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan IIIa	...../D2.MBU.331/....
	b) Subbidang Usaha Sarana dan Prasarana Perhubungan IIIb	...../D2.MBU.332/....
6.	<b>Deputi Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Konstruksi dan Jasa Lain</b>	...../D3.MBU/....
	a. Asdep Usaha Perbankan dan Asuransi	...../D3.MBU.1/....
	1) Bidang Usaha Perbankan dan Asuransi I	...../D3.MBU.11/....
	a) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi Ia	...../D3.MBU.111/....
	b) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi Ib	...../D3.MBU.112/....

2. Bidang.../4/8



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-4-

No	Nama Unit Organisasi	Kode
	2) Bidang Perbankan dan Asuransi II a) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi IIa b) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi IIb 3) Bidang Perbankan dan Asuransi III a) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi IIIa b) Subbidang Usaha Perbankan dan Asuransi IIIb	...../D3.MBU.12/.... ...../D3.MBU.121/.... ...../D3.MBU.122/.... ...../D3.MBU.13/.... ...../D3.MBU.131/.... ...../D3.MBU.132/....
	b. Asdep Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain 1) Bidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain I a) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain Ia b) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain Ib 2) Bidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain II a) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain IIa b) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain IIb 3) Bidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain III a) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain IIIa b) Subbidang Usaha Jasa Pembiayaan dan Jasa Lain IIIb	...../D3.MBU.2/.... ...../D3.MBU.21/.... ...../D3.MBU.211/.... ...../D3.MBU.212/.... ...../D3.MBU.22/.... ...../D3.MBU.221/.... ...../D3.MBU.222/.... ...../D3.MBU.23/.... ...../D3.MBU.231/.... ...../D3.MBU.232/....
	c. Asdep Usaha Jasa Konstruksi 1) Bidang Usaha Jasa Konstruksi I a) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi Ia b) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi Ib 2) Bidang Usaha Jasa Konstruksi II a) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi IIa b) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi IIb 3) Bidang Usaha Jasa Konstruksi III a) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi IIIa b) Subbidang Usaha Jasa Konstruksi IIIb	...../D3.MBU.3/.... ...../D3.MBU.31/.... ...../D3.MBU.311/.... ...../D3.MBU.312/.... ...../D3.MBU.32/.... ...../D3.MBU.321/.... ...../D3.MBU.322/.... ...../D3.MBU.33/.... ...../D3.MBU.331/.... ...../D3.MBU.332/....
7.	<b>Deputi Bidang Infrastruktur Bisnis</b>	...../D4.MBU/....
	a. Asdep Manajemen SDM Eksekutif BUMN 1) Bidang Kebijakan SDM Eksekutif BUMN a) Subbidang Mutasi SDM Eksekutif BUMN b) Subbidang Pengelola Data SDM Eksekutif BUMN 2) Bidang Pengembangan SDM Eksekutif BUMN a) Subbidang Program Pengembangan SDM Eksekutif BUMN b) Subbidang Penyelenggaraan Diklat SDM Eksekutif BUMN	...../D4.MBU.1/.... ...../D4.MBU.11/.... ...../D4.MBU.111/.... ...../D4.MBU.112/.... ...../D4.MBU.12/.... ...../D4.MBU.121/.... ...../D4.MBU.122/....
	b. Asdep Informasi dan Komunikasi Publik 1) Bidang Sistem Informasi a) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan b) Subbidang Pengoperasian dan Pemeliharaan	...../D4.MBU.2/.... ...../D4.MBU.21/.... ...../D4.MBU.211/.... ...../D4.MBU.212/....

2. Bidang.../5k



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-5-

No	Nama Unit Organisasi	Kode
	2) Bidang Analisis Data a) Subbidang Riset b) SubBidang Penyajian Informasi	...../D4.MBU.22/.... ...../D4.MBU.221/.... ...../D4.MBU.222/....
	3) Bidang Komunikasi Publik a) Subbidang Publikasi dan Hubungan Media Massa b) Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat	...../D4.MBU.23/.... ...../D4.MBU.231/.... ...../D4.MBU.232/....
	c. Asdep Restrukturisasi BUMN 1) Bidang Restrukturisasi BUMN I a) Subbidang Restrukturisasi BUMN Ia b) Subbidang Restrukturisasi BUMN Ib 2) Bidang Restrukturisasi BUMN II a) Subbidang Restrukturisasi BUMN Iia b) Subbidang Restrukturisasi BUMN Iib 3) Bidang Restrukturisasi BUMN III a) Subbidang Restrukturisasi BUMN IIIa b) Subbidang Restrukturisasi BUMN IIIb	...../D4.MBU.3/.... ...../D4.MBU.31/.... ...../D4.MBU.311/.... ...../D4.MBU.312/.... ...../D4.MBU.32/.... ...../D4.MBU.321/.... ...../D4.MBU.322/.... ...../D4.MBU.33/.... ...../D4.MBU.331/.... ...../D4.MBU.332/....
8.	<b>Staf Ahli Bidang Tata Kelola dan Sinergi Antar BUMN</b>	...../SAM1.MBU/....
9.	<b>Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik dan Hubungan Antar Lembaga</b>	...../SAM2.MBU/....
10.	<b>Inspektorat</b>	...../INSPT.MBU/....
	a. Subbagian Tata Usaha Inspektorat	...../INSPT.MBU.1/....
11.	<b>Pejabat Pengelola Keuangan</b>	
	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat Pembuat Komitmen 1 c. Pejabat Pembuat Komitmen 2 d. Pejabat Pembuat Komitmen 3 e. Pejabat Pembuat Komitmen 4 f. Pejabat Pembuat Komitmen 5 g. Pejabat Pembuat Komitmen 6 h. Pejabat Pembuat Komitmen 7 i. Pejabat Pembuat Komitmen 8 j. Pejabat Pembuat Komitmen 9 k. Pejabat Pembuat Komitmen 10 l. Bendahara Pengeluaran m. Bendahara Pengeluaran Pembantu n. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar o. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa p. Pejabat Pengelola Anggaran Belanja Pegawai	...../KPA.MBU/.... ...../PPK1.MBU/.... ...../PPK2.MBU/.... ...../PPK3.MBU/.... ...../PPK4.MBU/.... ...../PPK5.MBU/.... ...../PPK6.MBU/.... ...../PPK7.MBU/.... ...../PPK8.MBU/.... ...../PPK9.MBU/.... ...../PPK10.MBU/.... ...../BP.MBU/.... ...../BPP.MBU/.... ...../PP-SPM.MBU/.... ...../PPBJ.MBU/.... ...../PPABP.MBU/....
12.	<b>Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b>	...../ULP.MBU/....
13.	<b>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</b>	...../PPID.MBU/....
14.	<b>Unit Pengendali Gratifikasi</b>	...../UPG.MBU/....
15.	<b>Tim/Komite/Panitia</b>	...../KODE TIM.KODE PEJABAT PEMBENTUK TIM /...*

\*) Catatan .../6



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-6-

- \*) Catatan : - Kode Tim/Komite/Panitia adalah Nomor SK Pembentukan Tim/Komite/Panitia.  
- Kode Pejabat Pembentuk Tim/Komite/Panitia adalah Kode Jabatan Pejabat yang menetapkan SK Pembentukan Tim/Komite/Panitia.  
Contoh : Nomor : S-01/SK11.MBU/02/2014.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Mei 2014

**MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA**

**ttd.**

**DAHLAN ISKAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Hambra  
NIP 19681010 199603 1 001

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA