

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 13

TAHUN 2019

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH SINDANGKASIH MULTI USAHA
KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 8 Ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha Kabupaten Majalengka.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang 2

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupten Majalengka Tahun 2002 Nomor 5 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH SINDANGKASIH MULTI USAHA KABUPATEN MAJALENGKA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka;

2. Pemerintah 3

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha Kabupaten Majalengka yang selanjutnya disebut PD SMU adalah Badan Usaha Milik Daerah dengan bentuk badan hukum Perusahaan Daerah dan merupakan milik Pemerintah Kabupaten Majalengka dengan berbagai jenis usaha;
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PD SMU;
6. Direksi adalah Direktur PD SMU yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Operasional, dan Direktur Umum;
7. Pegawai adalah Pegawai PD SMU.

BAB II KEDUDUKAN, SIFAT DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

PD SMU berkedudukan dan berkantor pusat di Kabupaten Majalengka.

Bagian Kedua Sifat

Pasal 3

Sifat PD SMU adalah :

- a. Memberikan jasa dan produksi;
- b. Menyelenggarakan kemanfaatan umum;
- c. Memupuk pendapatan.

Bagian Ketiga Tujuan

Pasal 4

PD SMU mempunyai tujuan :

- a. Turut serta mendorong pertumbuhan perekonomian daerah dan masyarakat Kabupaten Majalengka khususnya dan pembangunan ekonomi nasional pada umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemenuhan kebutuhan rakyat, menuju masyarakat maju dan sejahtera;
- b. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Majalengka.

BAB III JENIS USAHA

Pasal 5

PD SMU dalam menjalankan usahanya, diprioritaskan kepada jenis-jenis usaha :

- a. Usaha hulu dan hilir minyak dan gas bumi yang meliputi pengolahan, penyimpanan dan niaga minyak dan gas bumi;
- b. Usaha Agribisnis yang meliputi usaha hasil produksi pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan dan sarana pertanian;
- c. Usaha Pertambangan Umum dan Aspal Mix Plant (AMP) yang meliputi perencanaan, produksi dan pemasaran usaha pertambangan umum dan Aspal Mix Plant (AMP);
- d. Usaha Perdagangan Umum dan Jasa dalam bentuk usaha penyediaan alat tulis kantor, percetakan serta perdagangan umum dan jasa lainnya.

BAB IV BENTUK PENGELOLAAN USAHA

Pasal 6

Pengelolaan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan dalam bentuk :

- a. Diusahakan sendiri;
- b. Kerjasama operasional dengan perusahaan lain;
- c. Pembentukan anak perusahaan;
- d. Konsorsium.

BAB V SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi PD SMU terdiri dari :
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Direksi, yang terdiri dari :
 1. Direktur Utama;
 2. Direktur Operasional;
 3. Direktur Umum.
- (2) Direktur Operasional dapat membentuk divisi-divisi usaha sesuai dengan kemampuan dan perkembangan perusahaan berdasarkan analisa rencana bisnis perusahaan setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan pertimbangan Dewan Pengawas.
- (3) Direktur Umum dapat dapat membentuk bagian-bagian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan perusahaan berdasarkan analisa rencana bisnis perusahaan setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan pertimbangan Dewan Pengawas.

(4) Setiap 5

- (4) Susunan Organisasi PD SMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Pengawas dan Persetujuan Bupati.
- (5) Bagan Susunan Organisasi PD SMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas pokok
 - a. Mengawasi kegiatan operasional PD SMU;
 - b. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
 - c. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap program kerja yang diajukan oleh Direksi;
 - d. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan neraca dan perhitungan laba/rugi;
 - e. Memberikan pendapat dan saran atas Laporan Kinerja Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Pedoman Umum Pengawasan;
 - b. Penyusunan tata cara pengawasan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan atas pengurusan PD SMU;
 - d. Penetapan kebijakan anggaran dan keuangan PD SMU;
 - e. Pembinaan dan pengembangan PD SMU.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Dewan Pengawas wajib memperhatikan :
 - a. Pedoman dan petunjuk-petunjuk Bupati dengan senantiasa memperhatikan efisiensi perusahaan;
 - b. Ketentuan dalam peraturan pendirian perusahaan daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Direktur Utama

Pasal 9

- (1) Direktur Utama bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dewan Pengawas yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan pengelolaan perusahaan yang meliputi pembinaan serta pengendalian terhadap manajemen usaha berdasarkan keseimbangan dan keserasian.

(2) Untuk 6

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama mempunyai fungsi :
- a. Memimpin PD SMU berdasarkan kebijakan Bupati dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
 - b. Penetapan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PD SMU sesuai rencana jangka panjang perusahaan yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan manajemen PD SMU berdasarkan kebijakan Bupati dan mempedomani rencana jangka panjang yang telah ditetapkan;
 - d. Penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran PD SMU kepada Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas yang meliputi kebijakan di bidang organisasi, perencanaan, pengoperasian, kepegawaian, keuangan, umum dan pengawasan untuk mendapat pengesahan;
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan neraca dan perhitungan laba/rugi dan kegiatan PD SMU setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati yang diketahui oleh Dewan Pengawas;
 - f. Penyusunan dan penyampaian Laporan Tahunan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba/rugi yang diketahui oleh Dewan Pengawas untuk mendapat pengesahan dari Bupati.

Bagian Ketiga
Direktur Operasional

Pasal 10

- (1) Direktur Operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Direktur Utama yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan operasional perusahaan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran perusahaan dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Operasional mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang meliputi kebijakan di bidang perencanaan, pengoperasian, produksi dan pemasaran sesuai rencana jangka menengah dan rencana jangka penjang perusahaan yang telah ditetapkan;
 - b. Perumusan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Operasional Usaha Bulanan PD SMU sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan perusahaan yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan operasional usaha PD SMU;
 - d. Pengelolaan, pengevaluasian, dan pengawasan kinerja unit usaha PD SMU;
 - e. Perumusan, penyusunan dan penyampaian Laporan Kegiatan Operasional PD SMU secara rutin dan periodik kepada Direktur Utama;
 - f. Pengevaluasian laporan dan hasil kerja bawahan;
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama.

**Bagian Keempat
Direktur Umum**

Pasal 11

- (1) Direktur Umum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Direktur Utama yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan pengelolaan bidang kepegawaian, keuangan, administrasi dan hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya sesuai dengan rencana kerja dan anggaran perusahaan dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Umum mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan Rencana Jangka Panjang dan Rencana Jangka Menengah PD SMU;
 - b. Perumusan, penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran PD SMU kepada Direktur Utama yang meliputi kebijakan di bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian sesuai rencana jangka menengah dan rencana jangka penjang perusahaan yang telah ditetapkan;
 - c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan PD SMU secara menyeluruh;
 - d. Pelaksanaan dan pengendalian di bidang administrasi umum yang meliputi kegiatan kesekretariatan, pengadaan dan pengelolaan barang dan jasa;
 - e. Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan dibidang manajemen sumber daya manusia;
 - f. Perumusan dan penyusunan laporan neraca, perhitungan laba/rugi dan laporan kegiatan PD SMU setiap bulan kepada Direktur Utama;
 - g. Perumusan dan penyusunan laporan keuangan tahunan yang terdiri dari Neraca, Laporan Laba/Rugi, Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan kepada Direktur Utama;
 - h. Pelaksanaan kegiatan dibidang hubungan masyarakat yang meliputi pelayanan informasi kepada masyarakat dan hubungan koordinasi dengan pihak lain;
 - i. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Perusahaan;
 - j. Pengevaluasian laporan dan hasil kerja bawahannya;
 - k. Pelaksanaan dan pengendalian di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja perusahaan;
 - l. Pelaksanaan administrasi perizinan usaha; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktur Utama.

**BAB VII
KEPEGAWAIAN**

**Bagian Kesatu
Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Kerja Lepas**

Pasal 12

- (1) Direktur Utama dapat mengangkat tenaga kerja kontrak dan tenaga kerja lepas atas usulan Direktur Operasional dan Direktur Umum sesuai dengan kebutuhan perusahaan setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Tenaga kerja kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan pekerjaan dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Berpengalaman dalam bidangnya;
 - b. Berpendidikan sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. Telah bekerja dalam Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - d. Memiliki integritas, kompetensi dan reputasi yang baik selama bekerja dalam Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha;
 - e. Lulus test yang dilakukan oleh Direktur atau tun yang ditunjuk oleh Direksi;
 - f. Persyaratan lainnya yang ditentukan Direksi.
- (3) Tenaga kerja kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat pertama kali menjadi calon pegawai.
- (4) Calon pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit 1 (satu) tahun dapat diangkat menjadi pegawai perusahaan daerah dengan memperhatikan hasil evaluasi kerja yang bersangkutan.

**Bagian Kedua
Penghasilan**

Pasal 13

Penghasilan pegawai PD SMU diatur oleh Keputusan Direksi sesuai dengan Rencan Bisnis Perusahaan.

**BAB VIII
TATA KERJA DAN PELAPORAN**

**Bagian Kesatu
Tata Kerja**

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas PD SMU merupakan suatu kebulatan yang satu sama lainnya tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan 9

- (2) Pelaksanaan teknis dalam divisi usaha dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Direktur Operasional atau Direktur Umum menurut jenis usaha yang ditetapkan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi PD SMU wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal.
- (4) Direktur Operasional atau Direktur Umum dapat mewakili Direktur Utama apabila Direktur Utama berhalangan menjalankan tugasnya.

**Bagian Kedua
Pelaporan**

Pasal 15

- (1) Direksi wajib menyampaikan laporan triwulanan dan tahunan kepada Bupati dengan diketahui Dewan Pengawas.
- (2) Bentuk, jenis laporan dan tata cara penyampaiannya diatur lebih lanjut oleh Keputusan Direksi.

**BAB IX
PEMBIAYAAN**

Pasal 16

Pembiayaan PD SMU bersumber dari :

- a. Anggaran PD SMU;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Pinjaman;
- d. Lain-lain pendapatan yang sah.

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 17

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Dewan Pengawas dan/atau Direksi, Bupati dapat menunjuk Pelaksana Tugas dan/atau Penjabat Sementara yang berasal dari internal perusahaan atau pejabat Pemerintah Daerah yang tugas pokok dan fungsinya sebagai pembina Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Pelaksana Tugas dan/atau Penjabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tambahan penghasilan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Pengawas.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Majalengka Nomor 22 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Sindangkasih Multi Usaha Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 22 Tahun 2011), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada Tanggal 19 Maret 2019

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 19 Maret 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



AHMAD SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2019 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,**



GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
NIP. 19680327 199603 1 003

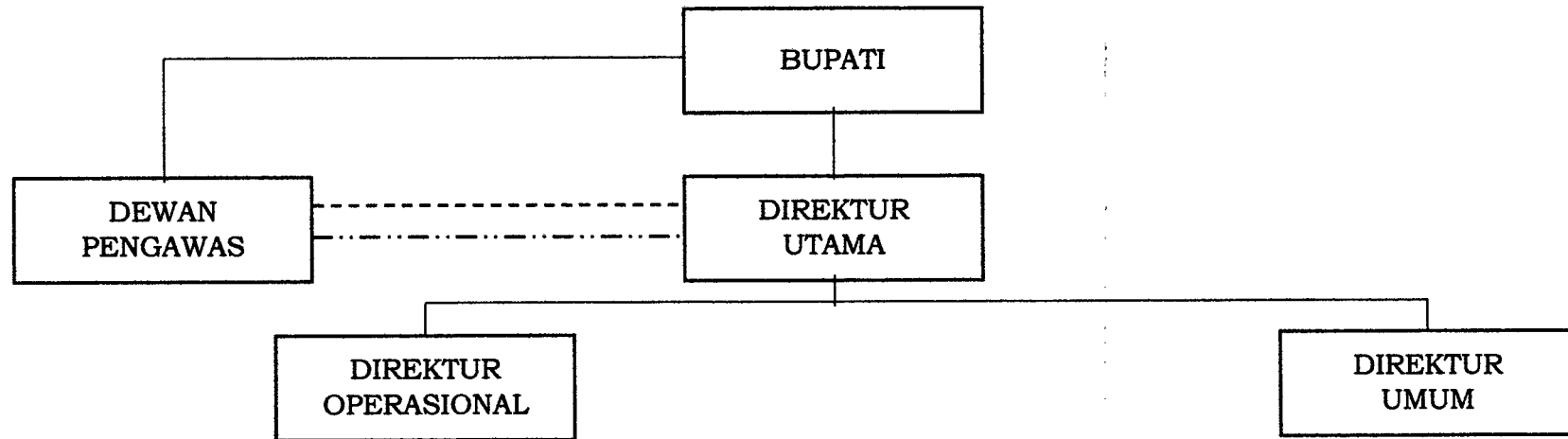
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 13 Tahun 2019

Tanggal : 19 Maret 2019

Tentang : PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH SINDANGKASIH MULTI USAHA KABUPATEN MAJALENGKA.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH SINDANGKASIH MULTI USAHA
KABUPATEN MAJALENGKA



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

AHMAD SODIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA,

GUN GUN M.D., S.H., M.Pd.
NIP. 19680327 199603 1 003

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI