



BUPATI MAGELANG
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 69 TAHUN 2009
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA KABUPATEN MAGELANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA KABUPATEN MAGELANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Perusahaan Daerah Aneka Usaha yang selanjutnya disebut PDAU adalah Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.
5. Dewan pengawas adalah dewan pengawas Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.
6. Direksi adalah direksi Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.
7. Direktur adalah direktur Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.
8. Pegawai adalah pegawai Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.
9. Unit usaha adalah suatu kesatuan usaha dalam lingkungan Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

Struktur organisasi PDAU terdiri atas :

- a. bupati selaku pemilik;
- b. dewan pengawas;
- c. direktur;
- d. bagian umum dan keuangan;

- e. satuan pengawas internal;
- f. unit usaha percetakan;
- g. unit usaha produksi;
- h. unit usaha perdagangan; dan
- i. unit usaha jasa.

Bagian Kedua

Bupati

Pasal 3

- (1) Bupati selaku pemilik memegang kekuasaan tertinggi atas penyelenggaraan PDAU.
- (2) Dalam penyelenggaraan PDAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bupati mempunyai kewenangan sebagai berikut :
 - a. menetapkan perubahan anggaran dasar;
 - b. menetapkan penggunaan laba;
 - c. menetapkan pengesahan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. menetapkan perubahan jumlah modal;
 - e. menetapkan penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran PDAU;
 - f. memberikan persetujuan pengalihan asset tetap;
 - g. memberikan persetujuan investasi dan pembiayaan jangka panjang; dan
 - h. memberikan persetujuan kerjasama dengan pihak lain.

Bagian Ketiga

Dewan Pengawas

Pasal 4

- (1) Dewan pengawas berjumlah 3 (tiga) orang, seorang diantaranya ditetapkan menjadi ketua merangkap anggota.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur pemerintah daerah yang membidangi atau berkaitan dengan PDAU.
- (3) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada bupati.

Pasal 5

Dewan pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengawasi kegiatan operasional PDAU;
- 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; dan
- e. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja PDAU.

Bagian Keempat

Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok melaksanakan pengurusan dan pengelolaan PDAU berdasarkan kebijakan bupati selaku pemilik.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada bupati melalui dewan pengawas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 direktur mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAU;
- b. menyampaikan rencana kerja 5 (lima) tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan kepada bupati melalui dewan pengawas untuk mendapatkan pengesahan;
- c. melakukan perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan setelah mendapat persetujuan dewan pengawas;
- d. memimpin, mengatur dan membina pegawai;
- e. mengurus dan mengelola kekayaan perusahaan;
- f. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- g. mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- h. menyampaikan laporan berkala setiap 3 (tiga) bulan dan laporan akhir tahun mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba rugi kepada bupati melalui dewan pengawas; dan
- i. menandatangani kerja sama dengan pihak ketiga dengan persetujuan bupati melalui dewan pengawas.

Bagian Kelima

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Bagian umum dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Bagian umum dan keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi
- (3) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan keuangan.

Pasal 9

Kepala bagian umum dan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas direktur dalam bidang administrasi umum, keuangan, perencanaan dan kepegawaian.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepala bagian umum dan keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kantor dan surat-menyurat;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- c. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan peralatan kantor dan inventaris;
- d. merumuskan rancangan peraturan pelaksanaan, keputusan-keputusan, instruksi direktur serta menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang PDAU;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan;
- g. merumuskan penyusunan laporan keuangan;
- h. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan dan lima tahunan; dan
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang umum dan keuangan.

Pasal 11

Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian umum dan keuangan di bidang administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengurus administrasi kantor dan surat-menyurat;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor dan inventaris;
- d. menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan, keputusan-keputusan, instruksi direktur serta menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang PDAU; dan
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian.

Pasal 13

Kepala sub bagian keuangan dan akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bagian umum dan keuangan di bidang keuangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepala sub bagian keuangan dan akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengelolaan dan administrasi keuangan;
- b. menyusun laporan keuangan;

- c. menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan dan lima tahunan;
- d. menghimpun dan mengkonsolidasikan laporan keuangan dari masing-masing unit usaha;

Bagian Keenam
Satuan Pengawas Internal

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut SPI adalah bagian yang berfungsi menyelenggarakan pengawasan internal PDAU.
- (2) SPI dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan setingkat dengan kepala bagian dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 16

SPI mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengawasan atas administrasi keuangan dan pengelolaan seluruh kekayaan PDAU;
- b. Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja PDAU;
- c. Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari bidang, serta unit-unit usaha PDAU menurut peraturan perundang-undangan dan peraturan internal PDAU;
- d. Mengawasi dan memberikan penilaian serta pembahasan secara periodik dan berkala terhadap kegiatan-kegiatan operasional PDAU;
- e. Mengadakan pengawasan yang meliputi pemeriksaan dan penilaian pelaksanaan pekerjaan/proyek baik yang dikerjakan oleh PDAU maupun penyedia barang dan jasa; dan
- f. Memberikan saran dan pertimbangan sesuai dengan bidang tugasnya kepada direktur tentang langkah-langkah yang perlu diambil guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas PDAU.

Bagian Ketujuh
Unit Usaha Percetakan

Pasal 17

- (1) Unit usaha percetakan dipimpin oleh seorang manajer yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Manajer unit usaha percetakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas dari direktur, dalam hal operasional usaha percetakan.

Pasal 18

Manajer unit usaha percetakan mempunyai tugas :

- a. memberikan pelayanan cetak;
- b. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang;
- c. membuat laporan keadaan stok barang setiap bulan;
- d. menyampaikan laporan keuangan unit usaha percetakan kepada direktur melalui kepala bagian umum dan keuangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Bagian Kedelapan
Unit Usaha Produksi

Pasal 19

- (1) Unit usaha produksi dipimpin oleh seorang manajer yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Manajer unit usaha produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas dari direktur, dalam hal operasional usaha produksi.

Pasal 20

Manajer unit usaha produksi mempunyai tugas :

- a. menjalankan usaha produksi secara umum sesuai persetujuan bupati;
- b. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang;
- c. membuat laporan keadaan stok barang setiap bulan;
- d. menyampaikan laporan keuangan kepada direktur melalui kepala bagian umum dan keuangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Bagian Kesembilan
Unit Usaha Perdagangan

Pasal 21

- (1) Unit usaha perdagangan dipimpin oleh seorang manajer yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Manajer unit usaha perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas dari direktur, dalam hal operasional usaha perdagangan.

Pasal 22

Manajer unit usaha perdagangan mempunyai tugas :

- a. menjalankan usaha perdagangan sesuai persetujuan bupati;
- b. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang;
- c. membuat laporan keadaan stok barang setiap bulan;
- d. menyampaikan laporan keuangan kepada direktur melalui kepala bagian umum dan keuangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Bagian Kesepuluh
Unit Usaha Jasa

Pasal 23

- (1) Unit usaha jasa dipimpin oleh seorang manajer yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Manajer unit usaha jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas dari direktur, dalam hal operasional usaha jasa.

Pasal 24

Manajer unit usaha jasa mempunyai tugas :

- a. menjalankan usaha pelayanan jasa sesuai persetujuan bupati;
- b. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang;
- c. membuat laporan keadaan stok barang setiap bulan;
- d. menyampaikan laporan keuangan kepada direktur melalui kepala bagian umum dan keuangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 25

Direktur dalam menjalankan tugasnya berdasarkan kebijakan bupati selaku pemilik dengan memperhatikan arahan-arahan dewan pengawas.

Pasal 26

Dalam menjalankan tugasnya direktur, SPI, manajer, kepala bagian dan kepala sub bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Kepala SPI, manajer, kepala bagian dan kepala sub bagian mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Kepala SPI, manajer, kepala bagian dan kepala sub bagian wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh kepala SPI, manajer, kepala bagian dan kepala sub bagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 28

Bagan struktur organisasi PDAU adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB IV

PEMBINAAN

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan PDAU, bupati membentuk dewan pembina.
- (2) Dewan pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan secara umum terhadap PDAU.

Pasal 30

Dewan pembina terdiri dari :

- a. bupati sebagai ketua;
- b. wakil bupati sebagai wakil ketua; dan
- c. sekretaris daerah sebagai anggota.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh direktur.

Pasal 32

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 16 November 2009

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 16 November 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG

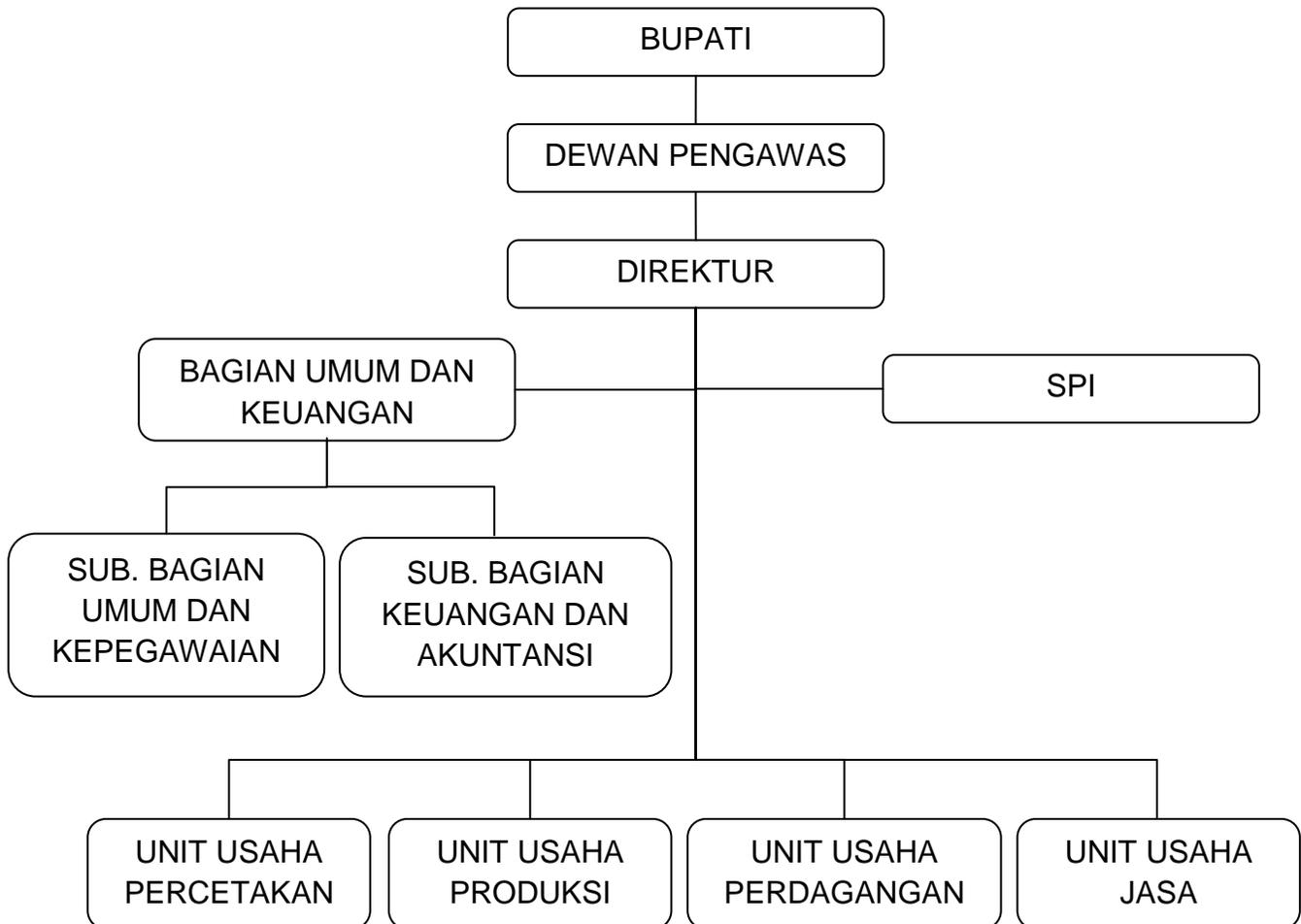
ttd

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2009 NOMOR 69

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR : 69 TAHUN 2009
TANGGAL: 16 November 2009

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PERUSAHAAN DAERAH ANEKA USAHA KABUPATEN MAGELANG**



BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO