



BUPATI MAJENE  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAJENE  
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai implementasi dari Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene;
  - b. bahwa penataan Organisasi dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi kerja pada Perusahaan Daerah Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene dalam rangka terselenggaranya pelayanan kepada masyarakat secara berkesinambungan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Struktur Organisasi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2015 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majene.
2. Bupati adalah Bupati Majene.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ perusahaan umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas
5. Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang selanjutnya disingkat Perumda Aneka Usaha adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki Daerah dan tidak terbagi atas saham.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda.
7. Direksi adalah organ Perumda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan usaha Perumda Aneka Usaha Kabupaten Majene.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
  - a. mengatur struktur organisasi beserta tugas dan fungsi dalam Perumda Aneka Usaha dan;
  - b. mengatur pengangkatan dan pemberhentian serta penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi.

### BAB III STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Struktur organisasi Perumda dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. Organ kepengurusan;
  - b. Satuan kerja manajerial; dan
  - c. Satuan kerja pendukung Dewan Pengawas.
- (2) Organ kepengurusan Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
  - a. Bupati selaku KPM;
  - b. Dewan Pengawas, terdiri dari :
    - 1. Ketua Dewan Pengawas; dan
    - 2. Anggota Dewan Pengawas.
  - c. Direksi, terdiri dari :
    - 1. Direktur Utama;
    - 2. Direktur Operasional dan Teknik; dan
    - 3. Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Satuan kerja manajerial Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Bidang-bidang yang terdiri dari :
    - 1. Bidang jasa;
    - 2. Bidang pertanian dalam arti luas;
    - 3. Bidang pariwisata;
    - 4. Bidang pertambangan;
    - 5. Bidang properti;
    - 6. Bidang perdagangan dan industri;
    - 7. Bidang perbengkelan;
    - 8. Bidang SPBU;
    - 9. Bidang jasa konstruksi; dan
    - 10. Bidang industri.
  - b. Bagian-bagian yang terdiri dari :
    - 1. Bagian Umum; dan
    - 2. Bagian Keuangan.
- (4) Satuan kerja pendukung Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. Sekretaris;
  - b. Komite Audit; dan
  - c. Komite Kebijakan dan Pemantauan Resiko.

#### Pasal 4

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.

- (3) Sekretaris, Komite Audit, dan Komite Kebijakan dan Resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) merupakan satuan kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Perumda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
ORGAN KEPENGURUSAN  
Bagian Kesatu  
Kuasa Pemilik Modal

Pasal 5

- (1) KPM merupakan organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum daerah yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
- (2) KPM selaku pemilik modal mempunyai kewenangan mengambil keputusan di bidang:
  - a. perubahan anggaran dasar;
  - b. pengalihan asset tetap;
  - c. kerjasama;
  - d. investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak perusahaan dan/atau penyertaan modal;
  - e. penyertaan modal Pemerintah daerah bersumber dari kapitalisasi cadangan, keuntungan revaluasi aset, dan agio saham;
  - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
  - g. penghasilan Dewan Pengawas, Direksi, Komite dan Sekretaris;
  - h. penetapan besaran penggunaan laba;
  - i. pengesahan laporan tahunan;
  - j. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan, dan pembubaran Perumda; dan
  - k. jaminan aset berjumlah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perumda dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.
- (3) Kewenangan pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Pejabat Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Dewan Pengawas

Pasal 6

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh KPM dengan masa jabatan dalam satu periode pengangkatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.

- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas maksimal 3 (tiga) orang, antara lain:
  - a. unsur Pemerintah Daerah; dan
  - b. unsur *independent* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas dari unsur Pemerintah Daerah merupakan pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Sekretariat Daerah yang memegang fungsi pembinaan BUMD dan pejabat lain yang memiliki fungsi, kompetensi atau pengalaman yang berkaitan dengan manajemen BUMD.
- (4) Salah satu dari anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih menjadi Ketua merangkap anggota.

#### Pasal 7

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. mengawasi dan mengevaluasi kinerja Direksi dalam menjalankan kegiatan perusahaan;
  - b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan dan tata kelola perusahaan secara umum, serta memberikan nasihat kepada Direksi;
  - c. menelaah dan memberikan persetujuan atas perubahan kebijakan dan peraturan perusahaan yang diusulkan oleh Direksi;
  - d. melakukan pengawasan atas pelaksanaan Rencana Bisnis dan Rencana Kerja Anggaran Perumda;
  - e. melakukan analisa dan memberikan saran dan pendapat kepada KPM terhadap tindakan hukum yang diambil Direksi;
  - f. memantau efektifitas penerapan *Good Corporate Governance* dan melaporkannya kepada KPM;
  - g. mengusulkan auditor eksternal kepada KPM dan memantau pelaksanaan penugasan auditor eksternal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut:
  - a. memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah disetujui;
  - b. memeriksa Direksi yang diduga merugikan Perumda; dan
  - c. menyetujui dan mengajukan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda kepada KPM.

Bagian Ketiga  
Direksi  
Paragraf 1  
Direktur Utama

#### Pasal 8

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas pokok mengoordinasikan seluruh sumber daya perusahaan dan memastikan berjalannya pelaksanaan program kegiatan perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2) Direktur Utama mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memimpin, mengarahkan, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan agar berjalan sesuai dengan proram kerja yang telah ditetapkan perusahaan.
  - b. mengoordinasikan seluruh sumber daya perusahaan dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya untuk membangun keselarasan antar unit kerja;
  - c. menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;
  - d. mengoordinir penyusunan rencana bisnis perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan, dan laporan periodik untuk disampaikan kepada Dewan Pengawas;
  - e. menetapkan indikator kinerja (Key Performance Index) yang jelas dan berimbang, baik dari aspek keuangan maupun non keuangan, dalam rangka monitoring pencapaian visi, misi dan tujuan perusahaan;
  - f. menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan Standar Operasional Prosedur (SOP) baku untuk proses bisnis inti (*core business*) Perusahaan;
  - g. menetapkan dan menyelenggarakan sistem manajemen risiko dan sistem pengendalian intern dalam lingkungan perusahaan; dan
  - h. menyelenggarakan manajemen SDM dalam rangka pengembangan lingkungan SDM yang efektif untuk mendukung pencapaian perusahaan.

#### Paragraf 2

#### Direktur Operasional dan Teknik

#### Pasal 9

- (1) Direktur Operasional dan Teknik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (2) Direktur Operasional dan Teknik mempunyai fungsi menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengevaluasi seluruh teknis operasional pada seluruh unit bisnis yang ada dalam perusahaan.
- (3) Direktur Operasional dan Teknik mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan;
  - b. mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan operasional, manajemen pemasaran, penjualan dan promosi perusahaan;
  - c. menciptakan inisiatif bisnis, strategi operasi, dan inovasi dalam rangka meminimalkan biaya pengeluaran operasi;
  - d. mengkomunikasikan strategi dan kebijakan bisnis kepada karyawan dan mendelegasikan proyek;
  - e. mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan;
  - f. mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Direktur Umum dan Keuangan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (2) Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi menyelenggarakan kegiatan pengelolaan administrasi umum dan keuangan serta merumuskan pengelolaan pengendalian urusan Sumber Daya Manusia.
- (3) Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana bisnis perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan, dan rencana lainnya serta menyampaikan kepada Dewan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
  - b. menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;
  - c. melaksanakan sistem manajemen risiko serta menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan;
  - d. melaksanakan sistem manajemen risiko serta menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan investasi dan aset perusahaan;
  - e. memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Keuangan;
  - f. merencanakan dan mengendalikan sumber pendapatan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan;
  - g. menyiapkan laporan berkala kepada Direktur Utama yang memuat realisasi keuangan dan non keuangan, pelaksanaan program kerja, serta informasi penting lainnya terkait kondisi perusahaan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V  
BIDANG DAN BAGIAN  
Bagian Kesatu  
Bidang-Bidang

Paragraf 1  
Bidang jasa

Pasal 11

- (1) Bidang jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.

- (2) Kepala Bidang jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana bisnis di bidang jasa dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja Perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang jasa;
  - c. menyusun Standar Operasional Prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang jasa;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang jasa dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang jasa;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ada;
  - g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
  - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
  - i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang jasa.

#### Paragraf 2

#### Bidang Pertanian dalam arti luas

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pertanian dalam arti luas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Pertanian dalam arti luas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana bisnis di bidang pertanian dan peternakan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang pertanian dalam arti luas;
  - c. menyusun Standar Operasional Prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang pertanian dalam arti luas;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang pertanian dalam arti luas dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang pertanian dalam arti luas;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ada;



- g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
- h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
- i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang pertanian dalam arti luas.

Paragraf 3  
Bidang Pariwisata

Pasal 13

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana bisnis di bidang perbengkelan dan servis dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja Perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Pariwisata;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Pariwisata;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Pariwisata dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Pariwisata;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
  - g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
  - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
  - i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja Pariwisata.

Paragraf 4  
Bidang Pertambangan

Pasal 14

- (1) Bidang Pertambangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Pertambangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana bisnis di bidang Pertambangan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
- b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Pertambangan;
- c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di Pertambangan;
- d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Pertambangan dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
- e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Pertambangan;
- f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
- g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
- h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
- i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Pertambangan.

Paragraf 5  
Bidang Properti

Pasal 15

- (1) Bidang Bidang Properti dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Bidang Properti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana bisnis di bidang pariwisata dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Properti;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Properti;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Properti dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Properti;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;

- g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
- h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
- i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Properti.

#### Paragraf 6

#### Bidang Perdagangan dan Industri

#### Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan dan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan dan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana bisnis di bidang pertambangan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Perdagangan dan Industri;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Perdagangan dan Industri;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Perdagangan dan Industri dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Perdagangan dan Industri;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
  - g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
  - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
  - i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Perdagangan dan Industri.

#### Paragraf 7

#### Bidang Perbengkelan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.

- (2) Kepala Bidang Perbengkelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana bisnis di bidang perikanan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Perbengkelan;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Perbengkelan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Perbengkelan dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Perbengkelan;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
  - g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
  - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
  - i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Perbengkelan.

Paragraf 8  
Bidang SPBU

Pasal 18

- (3) Bidang SPBU dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (4) Kepala Bidang SPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana bisnis di bidang perikanan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang SPBU;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang SPBU;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang SPBU dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang SPBU;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;

- g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
- h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
- i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang SPBU.

Paragraf 9  
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 19

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana bisnis di bidang perikanan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
  - b. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Jasa Konstruksi;
  - c. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Jasa Konstruksi;
  - d. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Jasa Konstruksi dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Jasa Konstruksi;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
  - g. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
  - h. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
  - i. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Jasa Konstruksi.

Paragraf 10  
Bidang Industri

Pasal 20

- (1) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Operasional dan Teknik.
- (2) Kepala Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana bisnis di bidang perikanan dalam rangka merumuskan target pencapaian kinerja perusahaan;
- j. menyusun analisis kelayakan investasi sebagai kerangka acuan kerja dalam pelaksanaan investasi bisnis di bidang Industri;
- k. menyusun standar operasional prosedur sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan kegiatan bisnis di bidang Industri;
- l. menyelenggarakan kegiatan perencanaan strategi bisnis di bidang Industri dalam rangka pencapaian terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan;
- m. menyelenggarakan koordinasi, arahan dan pengawasan terhadap kegiatan bisnis di bidang Industri;
- n. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan bisnis yang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang ada;
- o. melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap terhadap produk perusahaan demi tercapainya tingkat daya saing dalam berbisnis;
- p. menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemasaran produk perusahaan; dan
- q. menyusun rencana kerja dan target pemasaran/bisnis dan melakukan evaluasi atas pencapaian kinerja bidang Industri.

Bagian Kedua  
Bagian-Bagian

Paragraf 1  
Bagian Umum

Pasal 21

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi di bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dengan melakukan analisa kebutuhan pegawai, rekrutmen, dan pengembangan pegawai;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi pengarsipan surat, bukti transaksi, laporan keuangan, berkas perjanjian dan dokumentasi lainnya;
  - d. melaksanakan penyiapan agenda perusahaan seperti kegiatan rapat, pertemuan, penerimaan tamu dan pelatihan dengan penyediaan segala sarana dan prasarana;
  - e. melaksanakan kegiatan kebersihan, perawatan terhadap gedung kantor, sarana dan prasarana dan seluruh aset milik perusahaan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana.

Paragraf 2  
Bagian Keuangan

Pasal 22

- (1) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan pengelolaan perusahaan berdasarkan kebijakan perusahaan;
  - b. melaksanakan pengelolaan keuangan perusahaan setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas;
  - c. melaksanakan fungsi bendahara umum perusahaan;
  - d. melaksanakan pencatatan dan pembukuan atas transaksi-transaksi keuangan perusahaan dalam rangka penyajian laporan keuangan periodik atas realisasi anggaran perusahaan;
  - e. melaksanakan pemeriksaan dan verifikasi serta menandatangani penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan berdasarkan rencana kerja dan anggaran;
  - f. melaksanakan pengelolaan piutang Perusahaan;
  - g. menyiapkan bahan portofolio investasi keuangan dan keputusan finansial untuk mencapai nilai tambah maksimal bagi Perusahaan;
  - h. mendokumentasikan seluruh dokumen pertanggungjawaban dan bukti transaksi yang sah atas pelaksanaan realisasi anggaran perusahaan; dan
  - i. bertanggung jawab atas kebenaran penyusunan laporan keuangan, neraca perusahaan, dan rugi/laba perusahaan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku.

BAB VI  
SEKRETARIS DAN KOMITE  
Bagian Kesatu  
Sekretaris

Pasal 23

- (1) Sekretaris diangkat oleh Dewan Pengawas untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Perumda secara *ex officio* dijabat oleh pejabat administrator pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perekonomian dan pembinaan BUMD.

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (briefing sheet) Dewan Pengawas;
  - b. membuat risalah rapat Dewan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar perusahaan;
  - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
  - d. menyusun rancangan rencana kerja dan anggaran Dewan Pengawas;
  - e. menyusun rancangan laporan-laporan Dewan Pengawas;
  - f. memastikan bahwa Dewan Pengawas mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG;
  - g. memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
  - h. mengoordinasikan anggota komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Pengawas; dan
  - i. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Pengawas dengan pihak lain.

## Bagian Kedua Komite

### Pasal 24

- (1) Komite pada Perumda terdiri atas :
  - a. Komite Audit; dan
  - b. Komite Kebijakan dan Pemantauan Resiko.
- (2) Komite diangkat oleh KPM berdasarkan usulan Dewan Pengawas dengan masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diperpanjang kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. membantu Dewan Pengawas atau Komisaris dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor;
  - b. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh satuan pengawas intern maupun auditor eksternal;
  - c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
  - d. memastikan telah terdapat prosedur revidi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;
  - e. melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas atau Komisaris; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pengawasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (4) Komite Kebijakan dan Pemantauan Resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas :



- a. membantu Dewan Pengawas dalam melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan;
- b. mengevaluasi struktur dan kerangka tata kelola serta kesesuaian kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- c. memberikan usulan terhadap penerapan tata kelola perusahaan;
- d. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan yang diberikan oleh Dewan Pengawas;
- e. membantu Dewan Pengawas dalam melakukan evaluasi terhadap kesesuaian kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaannya;
- f. memberikan usulan terhadap penerapan manajemen risiko;
- g. menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas atas kebijakan yang telah diambil oleh Direksi berkaitan dengan manajemen risiko; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan manajemen risiko yang diberikan oleh Dewan Pengawas.

## BAB VII TATA KERJA ORGANISASI

### Pasal 25

- (1) Direksi melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati selaku KPM melalui Dewan Pengawas.
- (2) Direksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengawas serta peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
- (4) Direksi bersama seluruh pimpinan unit kerja wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

### Pasal 26

- (1) Direksi dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan kepentingan Perumda.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Bawahan yang diberikan tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan Perumda seseuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mekanisme pengambilan keputusan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur pengambilan keputusan Direksi melalui rapat Direksi serta pengambilan keputusan di luar rapat (*sirkuler*).
- (3) Mekanisme pengambilan keputusan tersebut diatur lebih lanjut dalam peraturan direksi.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majene  
pada tanggal 5 Juli 2024

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

Diundangkan di Majene  
pada tanggal 5 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

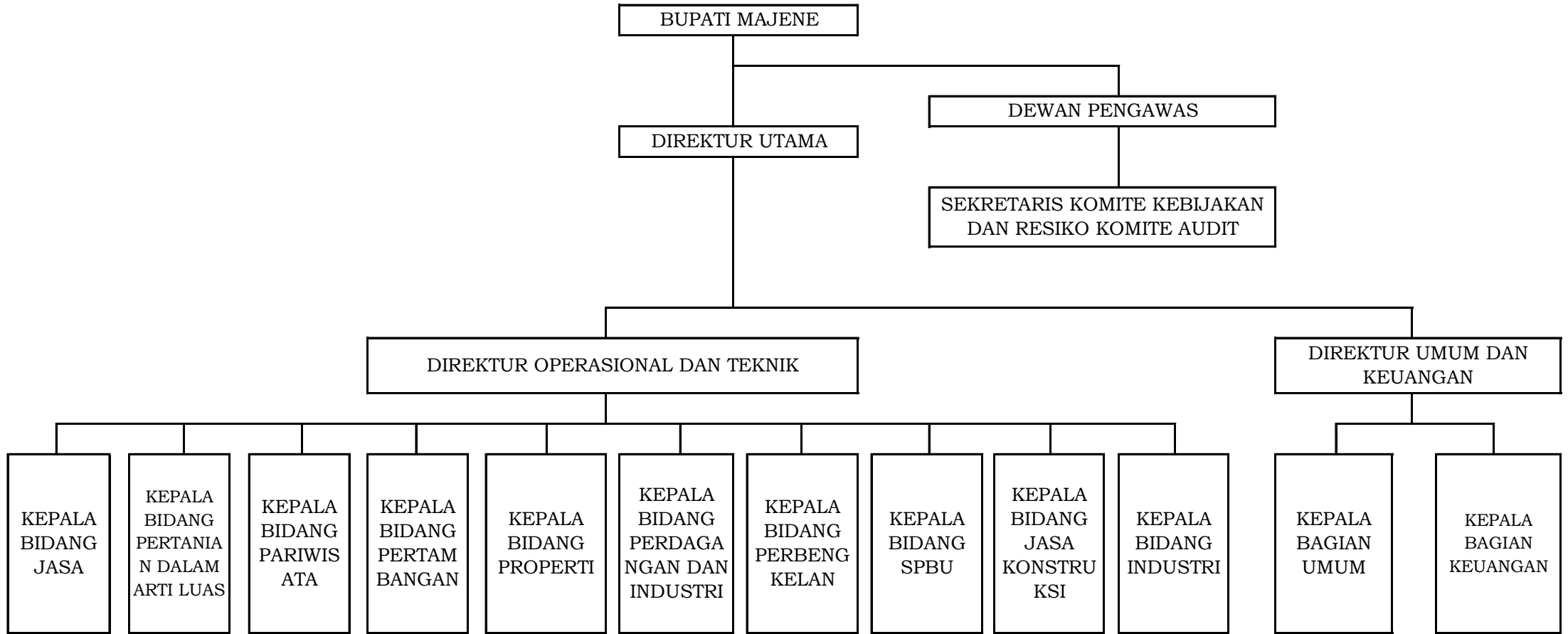
ARDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2024 NOMOR 8.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MAJENE  
NOMOR : 8 TAHUN 2024  
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA



BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI