



BUPATI KAPUAS HULU

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi pengembangan usaha, peningkatan pendapatan daerah serta efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan Perusahaan Daerah Uncak Kapuas, diperlukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
-

-
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 2 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Perusahaan Daerah Uncak Kapuas selanjutnya disebut PD. Uncak Kapuas adalah Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.

6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu, yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Keuangan, Direktur Produksi dan Pemasaran serta Direktur Administrasi.
8. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PD. UNCAK KAPUAS

Pasal 2

- (1) PD. Uncak Kapuas merupakan perusahaan daerah berkedudukan sebagai Badan Hukum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, dipimpin oleh Direksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.
- (2) PD. Uncak Kapuas bergerak dalam lapangan usaha kehutanan dan perwaletan, pertanian, pertambangan, jasa konstruksi dan perdagangan umum, transportasi,serta bidang wisata dan perhotelan.

Pasal 3

- (1) PD. Uncak Kapuas mempunyai tugas :
 - a. melakukan kegiatan usaha yang didasarkan atas azas-azas ekonomi yang sehat, berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. meningkatkan pendapatan asli daerah.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk PD. Uncak Kapuas melaksanakan fungsi antara lain sebagai berikut :

- a. pelayanan umum barang dan jasa;
- b. penyelenggaraan kemanfaatan umum;
- c. pengembangan kegiatan perekonomian daerah; dan
- d. pendapatan asli daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI PD.UNCAK KAPUAS

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi PD. Uncak Kapuas, terdiri dari :
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direktur Utama;

- c. Direktur Administrasi;
 - 1. Unit Umum;
 - 2. Unit Personalia;
 - d. Direktur Keuangan;
 - 1. Unit Anggaran;
 - 2. Unit Bendahara dan Akuntansi;
 - e. Direktur Produksi dan Pemasaran;
 - 1. Unit Operasional;
 - 2. Unit Promosi dan Penjualan;
 - f. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Susunan organisasi PD. Uncak Kapuas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BIDANG TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu

Badan Pengawas

Pasal 6

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan perusahaan sesuai kebijakan yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengawas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. mengawasi pelaksanaan tugas Direksi;
 - b. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati ;
 - c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Kedua

Direktur Utama

Pasal 7

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. perencanaan program kegiatan perusahaan;
 - b. penyusunan program usaha dan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan;
 - c. pengawasan pelaksanaan program usaha perusahaan;

- d. penginventarisasian potensi-potensi ekonomi dan sumber-sumber modal yang menguntungkan perusahaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjuti hasil kinerja perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan perusahaan;
 - b. menyampaikan rencana kerja 4 (empat) tahunan anggaran PD. Uncak Kapuas kepada Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
 - c. melakukan perubahan terhadap program kerja setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas;
 - d. membina pegawai;
 - e. menggunakan dan mengelola kekayaan PD. Uncak Kapuas;
 - f. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - g. mewakili PD. Uncak Kapuas baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan, termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi kepada Badan Pengawas.

Bagian Ketiga

Direktur Administrasi

Pasal 8

- (1) Direktur Administrasi mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. pengkoordinasian, penyusunan dan pendistribusian rencana program kegiatan perusahaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan standar teknis di bidang tata usaha dan kepegawaiaan perusahaan;
 - c. pelaksanaan perencanaan pengembangan sumber daya manusia karyawan perusahaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut hasil kinerja Direktur Administrasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Administrasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi, umum, kepegawaian dan kesekretariatan;

- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan;
- c. mengurus pembekalan material dan peralatan teknik;
- d. merencanakan kebutuhan pegawai untuk melaksanakan kegiatan perusahaan;
- e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Direktur lain;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Unit Umum

Pasal 9

- (1) Unit Umum mempunyai tugas pokok melakukan penatausahaan, pengaturan tamu, kebersihan, ketertiban dan keamanan serta mengatur kesejahteraan pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengurusan administrasi perkantoran, persuratan, dan penatausahaan perusahaan;
 - b. pengelolaan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kebersihan, ketertiban dan keamanan perusahaan;
 - c. penyiapan atribut dan pakaian kerja serta mengatur insentif karyawan perusahaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Unit Personalia

Pasal 10

- (1) Unit Personalia mempunyai tugas pokok melakukan penerimaan pegawai/karyawan, mengelola administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia pegawai/karyawan perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Personalia menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengurusan administrasi kepegawaian, mulai dari proses pengumuman dan pendaftaran pegawai, seleksi penerimaan sampai dengan terbitnya Surat Keputusan Pengangkatan dan Penempatan;
 - b. pemberian penilaian kinerja terhadap pegawai/karyawan;
 - c. penyiapan atribut kelengkapan pegawai;
 - d. pembinaan pegawai, peningkatan kualitas SDM, pelatihan dan pemberlakuan sistem prestasi kerja;

- e. pengawasan dan pembinaan dalam hal teguran, hukuman dan penghargaan kepada pegawai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Direktur Keuangan

Pasal 11

- (1) Direktur Keuangan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. penyusunan program usulan anggaran setiap kegiatan perusahaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan standar teknis di bidang keuangan;
 - c. pengelolaan keuangan perusahaan baik sumber maupun penggunaan dananya sehingga dapat terkendali dan sesuai dengan peraturan serta sistem dan prosedur yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan yang efisien dan efektif;
 - e. penyusunan, pelaksanaan akuntansi dan perbendaharaan perusahaan;
 - f. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut kinerja Direktur Keuangan;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - b. mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
 - c. membuat pembukuan perusahaan;
 - d. membuat laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Direktur lain;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Unit Anggaran

Pasal 12

- (1) Unit Anggaran mempunyai tugas pokok menyusun anggaran perusahaan, mengatur cash flow dan modal kerja perusahaan serta mencari pinjaman dan mempersiapkan pembayaran yang sudah jatuh tempo.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan anggaran penjualan, pembelian, administrasi serta anggaran neraca rugi/laba;
 - b. penghitungan anggaran kas dan penyusunan jumlah modal kerja perusahaan;
 - c. penyusunan rencana penggunaan kredit/pinjaman dan jadwal pembayaran kredit yang akan jatuh tempo;
 - d. penyiapan dana pembayaran kredit yang akan jatuh tempo;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Unit Bendahara dan Akuntansi

Pasal 13

- (1) Unit Bendahara dan Akuntansi mempunyai tugas pokok melakukan penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan, menyimpan uang perusahaan, melakukan pembayaran dan penyetoran pajak, pencatatan dalam buku kas perusahaan dan menyusun laporan keuangan perusahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Bendahara dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penghitungan dan pencatatan dalam buku kas segala penerimaan dan pengeluaran perusahaan;
 - b. pengadministrasian bukti-bukti dan dokumen-dokumen serta kwitansi transaksi keuangan perusahaan;
 - c. pelaksanaan pembayaran, penyetoran pajak dan pertanggungjawaban brankas perusahaan;
 - d. penyiapan kebutuhan uang tunai dalam kas;
 - e. penyusunan neraca perusahaan, laporan rugi/laba dan laporan keuangan lainnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Direktur Produksi dan Pemasaran

Pasal 14

- (1) Direktur Produksi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
 - a. pengumpulan bahan-bahan dan informasi yang diperlukan dalam kegiatan bidang produksi dan pemasaran;

- b. penginventarisasian potensi-potensi usaha yang dapat dikembangkan;
 - c. perluasan / ekspansi usaha dan mitra kerja serta unit usaha baru;
 - d. pelaksanaan promosi tentang kegiatan dan produk-produk perusahaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut hasil kinerja Direktur Produksi dan Pemasaran;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Produksi dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, perbelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - b. membuat rencana produksi dan pemasaran produk perusahaan;
 - c. menjaga kualitas produk perusahaan;
 - d. mengurus perizinan usaha perusahaan;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Direktur lain;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

Unit Operasional

Pasal 15

- (1) Unit Operasional mempunyai tugas pokok membuat rencana pengembangan dan perluasan usaha, pembelian bahan, produksi dan operasional perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Operasional menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program perluasan dan/atau pengembangan usaha baru dan perekrutan mitra kerja perusahaan;
 - b. perencanaan pembelian, penjualan dan memonitor perkembangan harga pasar dan saingan perusahaan;
 - c. penyusunan anggaran dan jadwal pelaksanaan kegiatan unit usaha;
 - d. pembuatan rencana kegiatan pada tiap-tiap unit usaha;
 - e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan unit usaha;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Unit Promosi dan Penjualan

Pasal 16

- (1) Unit Promosi dan Penjualan mempunyai tugas pokok melakukan penelitian pasar, promosi, pelaksanaan kontrak/perjanjian jual beli dengan sistem kredit dan penjualan tunai serta peningkatan pelayanan kepada pelanggan.

- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Promosi dan Penjualan menyelenggarakan fungsi :
- a. penginventarisasian barang-barang yang dibutuhkan oleh pasar;
 - b. menginformasikan kepada pasar tentang barang dan jasa yang dipasarkan/dikelola oleh perusahaan;
 - c. penyiapan kontrak/perjanjian penjualan, cara pembayaran dan jadwal pembayarannya;
 - d. penghitungan harga barang dan jasa, peningkatan pelayanan kepada pelanggan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Internal

Pasal 17

Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas pokok mengawasi seluruh kegiatan PD. Uncak Kapuas, memberikan masukan secara administratif dan berkoordinasi dengan para pimpinan unit serta melaporkan kepada Direktur Utama.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan rencana kerja Satuan Pengawas Internal;
- b. penyelenggaraan pengawasan terhadap kegiatan seluruh unit dan jajarannya sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- c. penyelenggaraan pengawasan pemberian masukan dan saran kepada Direktur Utama dalam mengambil kebijakan;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan PD. Uncak Kapuas sebagai bahan masukan kebijakan Direktur Utama;
- e. penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Satuan Pengawas Internal.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, baik di lingkungan perusahaan maupun dalam hubungannya dengan instansi Pemerintah dan/atau instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit di lingkungan PD. Uncak Kapuas wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala kepada atasannya tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 16 April 2012
BUPATI KAPUAS HULU,

TTD

A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 17 April 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,
TTD
Ir. H. M. SUKRI
Pembina Utama Muda
NIP. 19590922 198903 1 004
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2012
NOMOR 282



BUPATI KAPUAS HULU

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 18 TAHUN 2012

TENTANG

PENGHASILAN, JASA PRODUKSI DAN JASA PENGABDIAN PADA
PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk mendukung kinerja dari Perusahaan Daerah Uncak Kapuas, penting adanya ketentuan mengenai penghasilan, jasa produksi, dan jasa pengabdian pada Perusahaan Daerah Uncak Kapuas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penghasilan, Jasa Produksi dan Jasa Pengabdian pada Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 2 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGHASILAN, JASA PRODUKSI, DAN JASA PENGABDIAN PADA PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Perusahaan Daerah Uncak Kapuas selanjutnya disebut PD. Uncak Kapuas adalah Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu, yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Keuangan, Direktur Produksi dan Pemasaran serta Direktur Administrasi.
8. Pegawai adalah pegawai Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB II
PENGHASILAN

Bagian Kesatu
Badan Pengawas

Pasal 2

Badan Pengawas diberikan penghasilan berupa honorarium.

Pasal 3

- (1) Ketua Badan Pengawas merangkap anggota menerima honorarium sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama.
- (2) Sekretaris Badan Pengawas merangkap anggota menerima honorarium sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur Utama.
- (3) Anggota Badan Pengawas menerima honorarium 30% (tiga puluh per seratus) dari gaji Direktur Utama.

Bagian Kedua
Direksi

Pasal 4

- (1) Penghasilan Direksi terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah gaji pokok tidak termasuk tunjangan.
- (3) Gaji pokok Direktur Utama ditetapkan sebesar 1,5 (satu setengah) kali gaji pokok tertinggi yang diterima pegawai.
- (4) Gaji pokok Direktur Keuangan, Pemasaran dan Produksi, dan Administrasi ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) kali gaji pokok Direktur Utama.
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tunjangan Jabatan;
 - b. Tunjangan Kesehatan;
 - c. Tunjangan Keluarga;
 - d. Tunjangan Beras;
 - e. Tunjangan Khusus Pajak Penghasilan;
 - f. Tunjangan Transportasi; dan
 - g. Tunjangan Hari Raya.
- (6) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf g, dibayarkan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (7) Besarnya tunjangan diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.
- (8) Besarnya gaji dan/atau tunjangan disesuaikan dengan kemampuan keuangan perusahaan.

Bagian Ketiga

Pegawai

Pasal 5

- (1) Penghasilan pegawai terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (2) Besarnya struktur gaji diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas dan mempertimbangkan kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tunjangan Jabatan;
 - b. Tunjangan Kesehatan;
 - c. Tunjangan Keluarga;
 - d. Tunjangan Beras;
 - e. Tunjangan Transportasi; dan
 - f. Tunjangan Hari Raya.
- (4) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf f, dibayarkan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) besaran dan tunjangan yang diberikan diatur lebih lanjut oleh Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan perusahaan.
- (6) Tunjangan jabatan hanya diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan tertentu.
- (7) Penghasilan minimum yang diterimakan bagi pegawai tidak kurang dari ketentuan Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang berlaku.
- (8) Bagi calon pegawai diberi penghasilan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari struktur gaji dan ditambah tunjangan yang ditetapkan.

Pasal 6

Jumlah seluruh pengeluaran untuk penghasilan Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai tidak boleh melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total pengeluaran berdasarkan anggaran perusahaan selama 1 (satu) tahun.

BAB III

JASA PRODUKSI

Pasal 7

- (1) Dalam hal Perusahaan Daerah Uncak Kapuas memperoleh keuntungan, Direksi dan Badan Pengawas memperoleh bagian jasa produksi sebagai berikut :
 - a. Direksi menerima bagian jasa produksi paling tinggi sebesar 2,5 (dua setengah) kali penerimaan tertinggi pegawai;
 - b. Badan Pengawas menerima bagian jasa produksi secara proporsional dengan berpedoman sebagaimana tercantum dalam Pasal 3.
- (2) Besarnya jasa produksi yang diterima pegawai ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas.

BAB IV
JASA PENGABDIAN

Bagian Kesatu
Badan Pengawas

Pasal 8

- (1) Badan Pengawas menerima uang jasa pengabdian pada setiap akhir jabatan.
- (2) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak 2 (dua) kali penghasilan terakhir dengan tetap memperhitungkan kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Badan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapatkan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 2 (dua) tahun.

Bagian Kedua
Direksi

Pasal 9

- (1) Direksi menerima uang jasa pengabdian pada setiap akhir masa jabatan.
- (2) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan paling banyak 4 (empat) kali penghasilan terakhir dengan tetap memperhitungkan kemampuan keuangan perusahaan.
- (3) Badan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapatkan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 2 (dua) tahun.

Bagian Ketiga
Pegawai

Pasal 10

- (1) Pegawai Perusahaan Daerah Uncak Kapuas menerima uang jasa pengabdian pada akhir masa kerjanya.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat mendapatkan jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat telah menjalankan masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak 4 (empat) kali penghasilan terakhir dengan tetap memperhitungkan kemampuan keuangan perusahaan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direksi, dan pengangkatan Direksi baru masih dalam proses pengangkatan, Bupati menunjuk/mengangkat Direksi yang lama atau seorang Pejabat Struktural Perusahaan Daerah Uncak Kapuas sebagai pejabat sementara dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal Direksi dijabat sementara, penghasilan yang diberikan berupa tunjangan jabatan yang diterima Direksi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 16 April 2012

BUPATI KAPUAS HULU,

TTD

A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 17 April 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,
TTD

Ir. H. M. SUKRI

Pembina Utama Muda

NIP. 19590922 198903 1 004

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2012

NOMOR 281