



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan Perusahaan Daerah Uncak Kapuas, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas sesuai dengan skala usaha;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 19 tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu kurang sesuai dengan skala usaha perusahaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas;
- 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 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. 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);
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. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Perusahaan;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Perusahaan Daerah Uncak Kapuas, selanjutnya disebut PD. Uncak Kapuas adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS

Pasal 2

- (1) PD. Uncak Kapuas merupakan perusahaan daerah berkedudukan sebagai Badan Hukum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.
- (2) PD. Uncak Kapuas bergerak di bidang usaha air minum, bidang kebersihan, bidang pengelolaan limbah/sanitasi, bidang transportasi masal, bidang penyeberangan, bidang rumah potong hewan, bidang perhotelan dan bidang perdagangan umum dan farmasi.

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; dan
 - b. meningkatkan pendapatan asli daerah.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

PD. Uncak Kapuas melaksanakan fungsi :

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

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi PD. Uncak Kapuas, terdiri dari :
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direktur;
 - c. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan;
 1. Sub Bagian Umum dan Personalia;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi;
 - d. Kepala Bagian Operasional;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Produksi;
 2. Sub Bagian Promosi dan Pemasaran;
 - e. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Struktur organisasi PD. Uncak Kapuas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Direktur;
 - b. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati; dan
 - 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
Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
 - a. perencanaan program kegiatan perusahaan;
 - b. penyusunan program kerja dan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan;
 - c. pengawasan pelaksanaan program kerja perusahaan;
 - d. penginventarisasian potensi-potensi ekonomi dan sumber-sumber modal yang menguntungkan perusahaan; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut hasil kinerja perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur 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; dan
 - h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan, termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi kepada Badan Pengawas.

Bagian Ketiga
Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
Pasal 8

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

Sub Bagian Umum dan Personalia

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Personalia mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan ketatausahaan, pengaturan tamu, kebersihan, ketertiban dan keamanan serta mengatur kesejahteraan pegawai; dan
 - b. menyelenggarakan penerimaan pegawai/karyawan, mengelola administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia pegawai/karyawan perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengurusan administrasi perkantoran, surat-menyurat, dan penatausahaan perusahaan;
 - b. pengelolaan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kebersihan, ketertiban dan keamanan perusahaan;
 - c. merencanakan kebutuhan pegawai untuk melaksanakan kegiatan perusahaan;
 - d. pengurusan administrasi kepegawaian, mulai dari proses pengumuman dan pendaftaran pegawai, seleksi penerimaan sampai dengan terbitnya Surat Keputusan Pengangkatan dan Penempatan;
 - e. penyiapan atribut dan pakaian kerja serta mengatur insentif karyawan perusahaan;
 - f. pemberian penilaian kinerja terhadap pegawai/karyawan;
 - g. pembinaan pegawai, peningkatan kualitas SDM, pelatihan dan pemberlakuan sistem prestasi kerja;
 - h. pengawasan dan pembinaan dalam hal teguran, hukuman dan penghargaan kepada pegawai; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi 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. mengatur *cash flow* dan modal kerja perusahaan serta mencari pinjaman dan mempersiapkan pembayaran yang sudah jatuh tempo;

- e. pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan, menyimpan uang perusahaan, melakukan pembayaran dan penyetoran pajak, pencatatan dalam buku kas perusahaan dan menyusun laporan keuangan perusahaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - b. mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
 - c. membuat laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi;
 - d. penghitungan dan pencatatan dalam buku kas segala penerimaan dan pengeluaran perusahaan;
 - e. pengadministrasian bukti-bukti dan dokumen-dokumen serta kwitansi transaksi keuangan perusahaan;
 - f. pelaksanaan pembayaran, penyetoran pajak dan pertanggungjawaban brankas perusahaan;
 - g. penyiapan kebutuhan uang tunai dalam kas;
 - h. penyusunan neraca perusahaan, laporan rugi/laba dan laporan keuangan lainnya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Sub Bagian lain; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Bagian Operasional

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Operasional mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. pengumpulan bahan-bahan dan informasi yang diperlukan dalam kegiatan bidang produksi dan pemasaran;
 - b. inventarisasi potensi-potensi usaha yang dapat dikembangkan;
 - c. perluasan 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 Bagian Operasional; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Operasional 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 Bagian lain; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Produksi mempunyai tugas pokok membuat rencana pengembangan dan perluasan usaha, pembelian bahan, produksi dan operasional perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Produksi 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; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Promosi dan Pemasaran 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), Kepala Sub Bagian Promosi dan Pemasaran 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 Kelima
Satuan Pengawas Internal
Pasal 14

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas pokok mengawasi seluruh kegiatan PD. Uncak Kapuas, memberikan masukan secara administrasi dan berkoordinasi dengan para pimpinan bagian serta melaporkan kepada Direktur.
- (2) Satuan pengawas internal ditunjuk oleh Direktur.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), 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; dan
- e. penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Satuan Pengawas Internal.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Setiap tingkatan manajerial di lingkungan Perusahaan Daerah 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.

Pasal 18

- (1) Struktur jabatan yang berada di bawah Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Pengisian struktur jabatan yang berada di bawah Direktur dilakukan dengan memperhatikan azas efektivitas dan efisiensi serta skala usaha.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 19 tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Uncak Kapuas Kabupaten Kapuas Hulu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau

pada tanggal 22 Februari 2016

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau

Pada tanggal 23 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU




MUHAMMAD SUKRI



PEMERINTAH KABUPATEN
KAPUAS HULU
SETDA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH UNCAK KAPUAS



BUPATI KAPUAS HULU,


A.M. NASIR