BUPATI NGANJUK

PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/62/K/411.012/2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa guna lebih meningkatkan kemantapan susunan organisasi, tugas dan fungsi,serta tata kerja dalam rangka penyelenggaraan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk sesuai Pasal 18, Pasal 34 dan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk, maka perlu membentuk Susunan Organisasi,Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Komisaris dan Anggota Direksi BUMD;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHAKABUPATEN NGANJUK.

KESATU : Membentuk Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi, serta Tata Terja Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk, dengan bagan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Susunan Organisasi Perusahaan Umum Daerah sebagaimana dimaksud Diktum KESATUsebagai berikut :

1. Kepala Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM.
2. Dewan Pengawas terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Dewan Pengawas dan 2 (dua) orang Anggota Dewan Pengawas.
3. Direksi yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur yang meliputi :
   a. Direktur Pemasaran dan Produksi;dan

b. DirekturAdministrasi Umum dan Keuangan.

4. Direktur Pemasaran dan Produksi membawahi:
   a. Bidang penjualan, promosi dan monitoring perusahaan;
   b. Bidang perencanaan dan pengendalian produksi; dan
   c. Bidang pembelian.
5. DirekturAdministrasi Umum dan Keuangan membawahi :
   a. Bidang Pembukuan dan Keuangan;
   b. Bidang Anggaran dan Pembiayaan;
   c. BidangUmum danPersonalia.
6. Unit jasa layanan dan kegiatan lain sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan oleh Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Nganjuk yang pembentukannya disesuaikan perkembangan jenis kegiatan dan besar kecilnya aktivitas unit.

KETIGA : Unit jasa layanan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA angka 6 (enam) meliputi :

1. Percetakan;
2. Apotik;
3. Perkebunan dan pertanian;
4. Pertambangan;
5. Usaha sarana produksi dan distribusi barang lainnya;
6. Usaha bidang pariwisata, perhotelan, dan jasa perjalanan/travel;
7. Gudang penyangga/komoditi;
8. Perbengkelan dan persewaan alat berat;
9. Kawasan Industri Nganjuk;
10. Developer;
11. Pengelolaan limbah; dan
12. Kegiatan usaha yang tidak bertentangan dengan Pancasila, peraturan perundang-undangan, ketertiban umum, dan/atau kesusilaan.

KEEMPAT : Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA angka 2 (dua) mempunyai tugas, kewajiban dan wewenang sebagai berikut :

1. Dewan Pengawas bertugas :
   a. Melakukan pengawasan terhadap Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha; dan
   b. Mengawasi dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
2. Dewan Pengawas wajib :
   a. Melaporkan hasil pengawasan kepada KPM; dan

b. Membuat dan memelihara risalah rapat.

3. Pengawasan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dewan Pengawas mempunyai wewenang :
   a. Menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   b. Menandatangani rancangan rencana bisnis, rencana kerja dan anggaran yang disampaikan oleh Direksi;
   c. Memberikan persetujuan Standart Operasional Prosedur yang disusun oleh Direksi;
   d. Menilai laporan bulanan dan laporan triwulan yang disampaikan oleh Direksi;
   e. Menandatangani laporan tahunan;
   f. Meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan Pengembangan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   g. Mengangkat seorang sekretaris yang dibiayai oleh Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   h. Menerbitkan putusan Dewan Pengawas dalam rapat Dewan Pengawas atau diluar rapat Dewan Pengawas;
   i. Menunjuk pejabat dari internal Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi;
   j. Memberikan pertimbangan dalam pengangkatan Kepala Satuan Pengawas Intern;
   k. Membentuk Komite Audit dan komite lainnya untuk membantu Dewan Pengawas;
   l. Memimpin Komite Audit dan komite lainnya; dan
   m. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada KPM;
   n. Tugas Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada huruf (g) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.

KELIMA : 1. Direksi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA angka 3 (tiga) mempunyai tugas, kewajiban dan wewenang sebagai berikut :
   a. Direksi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha mempunyai tugas :
      1. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
      2. Membina pegawai;

3. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
4. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
5. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*)yang disahkan oleh KPM melalui usulan Dewan Pengawas;
6. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada KPM melalui Dewan pengawas; dan
7. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha kepada KPM melalui Dewan Pengawas.

b. Direksi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha mempunyai wewenang :
   1. Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atas persetujuan dan pertimbangan Dewan Pengawas;
   2. Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha dengan persetujuan Dewan Pengawas;
   3. Mewakili Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha di dalam dan di luar pengadilan;
   4. Menandatangani laporan kegiatan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   5. Menunjuk kuasa hukum untuk mewakili Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   6. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan persetujuan KPM atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

c. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha apabila :
   1. Terjadi perkara dipengadilan antara Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan/atau
   2. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

d. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf (c), yang berhak mewakili Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yaitu:
   1. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   2. Dewan Pengawas, dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha; atau
   3. Pihak lain yang ditunjuk oleh KPM, dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Pengawas mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

2. Direktur Utama mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
   a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   b. Membina pegawai;
   c. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
   e. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh KPM melalui usulan Dewan Pengawas;
   f. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada KPM melalui Dewan pengawas; dan
   g. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
   h. Memimpin Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha menurut wewenang berdasarkan Peraturan Daerah, menyangkut perencanaan, pengusahaan, pengurusan dan pengembangan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha secara berhasil guna untuk mencapai tujuan.
   i. Menetapkan rencana kerja Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha beserta pedoman pelaksanaannya.
   j. Memimpin dan mengawasi penyelenggarakaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
   k. Menetapkan kebijakan tentang pembinaan, pengurusan dan pengembangan unit-unit Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

l. Menyelenggarakan program produksi, program permodalan, pemasaran, pergudangan dan transportasi bagi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
m. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pengelolaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
n. Membina ketrampilan dan kesejahteraan para karyawan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
o. Memelihara ketentraman dan keamanan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
p. Bertanggungjawab untuk memenuhi kewajiban pembayaran dana pembangunan daerah.
Mengkoordinassikan pelaksanaan bidang tugas Direktur.

3. Direktur Bidang Pemasaran dan Produksi mempunyai tugas :
   a. Menyelenggarakan pengawasan dan proses penjualan barang.
   b. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi terhadap para penyalur dan pengecer serta sarana-sarana pemasaran lainnya.
   c. Menyelenggarakan promosi, pemasaran, periklanan, penelitian dan pengembangan pasar.
   d. Menyelenggarakan administrasi dibidang penjualan.
   e. Menyusun rencana produksi penyelenggaraan proses reproduksi serta pengawsan dan pengendalian terhadap produksi.
   f. Menyusun pedoman kerja (manual) sebagai pedoman dan petunjuk kerja bagi petugas tehnik /produksi.
   g. Menyelenggarakan pembelian bahan untuk produksi.
   h. Menyusun laporan produksi dan teknik serta pemasaran dan penjualan.
   i. Membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas sesuai bidang kewenangan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan/tugas bidang-bidang yang berada dibawah kewenangannya.
4. Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas :
   a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   b. Membina pegawai;
   c. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
   d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
   e. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh KPM melalui usulan Dewan Pengawas;

f. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada KPM melalui Dewan pengawas; dan
g. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
h. Menyelenggarakan pembukuan umum dan biaya serta menyusun laporan keuangan.
i. Menyelenggarakan tata usaha keuangan termasuk penyusunan rencana anggaraan belanja perusahaan serta buku kas dan surat-surat berharga yang dikuasai Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
j. Menyelenggarakan hubungan dengan pihak ketiga serta hubungan kedinasan dengan bank dan lembaga perbankan, dalam rangka pengadaan keuangan termasuk penagihan piutang dan hutang serta yang berkaitan dengan perpajakan dan asuransi.
k. Menyusun laporan dan realisasi anggaran, rasio finansial dan lain-lain.
l. Menyelenggarakan tata usaha personalia / karyawan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha termasuk menyusun rencana pengadaan, pengangkatan, penempatan, pembinaan karier, penggajian dan pembayaran hak-hak lainnya bagi karyawan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
m. Memproses mutasi dan promosi, hukuman tindakan disiplin, pembinaan personalia serta mengatur hubungan kerja karyawan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.
n. Mengupayakan jaminan keselamatan kerja dan kesehatan industri bagi karyawan.
o. Merencanakan dan menyusun susunan organisasi dan uraian tugas bagi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha yang bersangkutan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta mengikuti perkembangannya.
p. Menyelenggarakan surat menyurat kearsipan / dokumentasi.
q. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan protokoler.
r. Menyusun laporan bidang personalia secara kualitatif dan kuantitatif.
s. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
t. Membina pegawai;

u. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha;
v. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
w. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh KPM melalui usulan Dewan Pengawas;
x. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*business plan/corporate plan*) kepada KPM melalui Dewan pengawas; dan
y. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
z. Membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas sesuai bidang kewenangan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan/tugas bidang-bidang yang berada dibawah kewenangannya.

5. Tugas, kewajiban dan tata kerja bidang dan unit yang dipimpin kepala bidang dan kepala unit ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama.

KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaan untuk kelancaran penyelenggaraan Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha diatur lebih lanjut oleh Direksi Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha.

KETUJUH : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Nganjuk Nomor 080 Tahun 1988 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah "Aneka Usaha" Kabupaten Daerah Tingkat II Nganjuk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 12 April 2021

BUPATI NGANJUK,

ttd

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

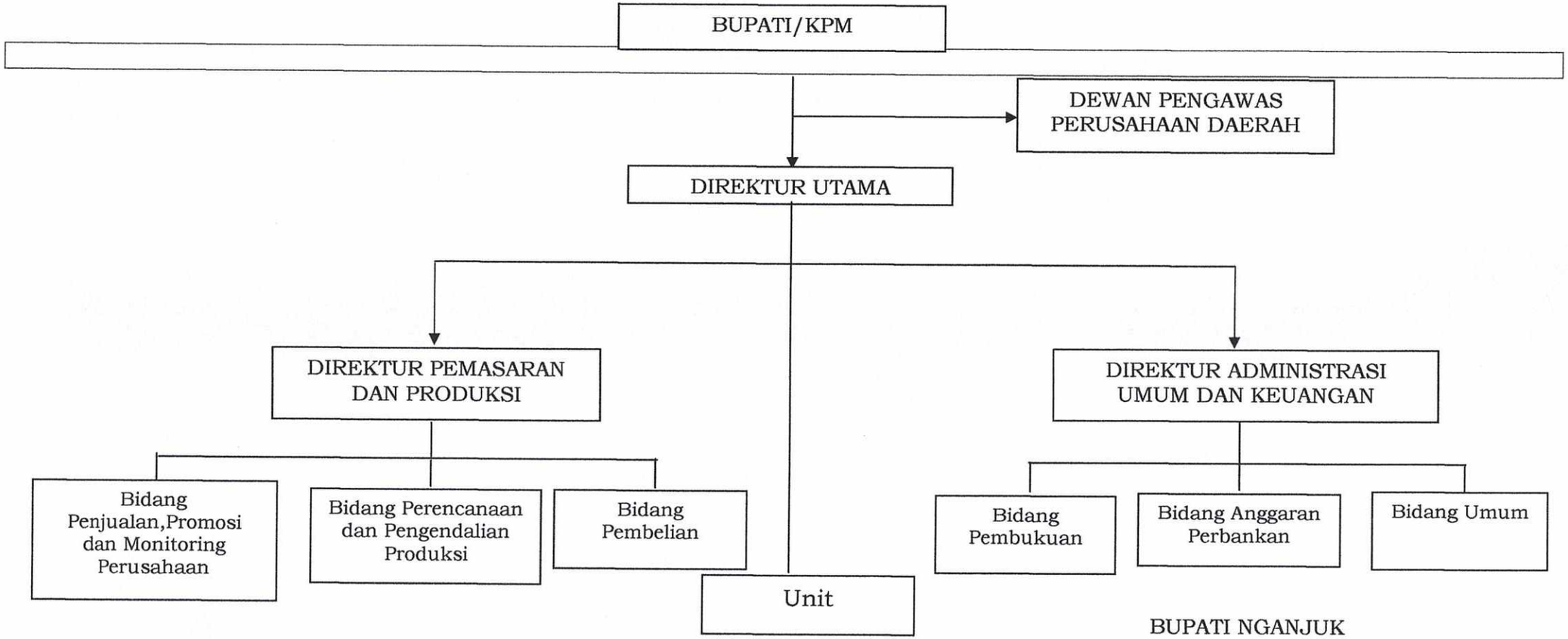
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH.M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/62/K/411.020/2021
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA KABUPATEN NGANJUK

STRUKTUR ORGANISASI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA KABUPATEN NGANJUK



BUPATI NGANJUK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH.M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001