



BUPATI MURUNG RAYA

PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA

NOMOR : 08 TAHUN 2006

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH PETAK MALAI BULUH MERINDU KABUPATEN MURUNG RAYA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran Pengelolaan Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Marindu Kabupaten Murung Raya secara berdaya guna dan berhasil guna dan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu dengan susunan organisasi dan tata kerja yang baik berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi yang sehat;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Murung Raya tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 Jo Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Perusahaan Daerah ;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180) ;
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 2 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Murung Raya sebagai Daerah Otonom;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Perangkat Tata Kerja ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 Nomor 21 Seri D);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH PETAK MALAI BULUH MERINDU KABUPATEN MURUNG RAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya
2. Bupati adalah Bupati Murung Raya
3. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu milik Pemerintah Daerah yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 21 Tahun 2004.
4. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu Kabupaten Murung Raya yang ditetapkan oleh Bupati.
5. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Administrasi dan Keuangan dan Direktur Pengembangan Usaha;
6. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi;
7. Kantor Pusat , Cabang dan Perwakilan adalah Kantor Pusat , Kantor Cabang dan Perwakilan Perusahaan Daerah Petak Malai Buluh Merindu;
8. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan atas dasar kerjasama, yang mempunyai bentuk atau susunan yang secara jelas dan formil merumuskan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan hubungan antara yang satu dan yang lain dalam rangkaian hierarki;
9. Tata Kerja adalah ketentuan tertulis tentang pembagian tugas dan kewajiban, pengaturan hubungan kerja dari masing – masing komponen dan penggarisan saluran tanggung jawab dari masing – masing pejabat di lingkungan Perusahaan Daerah, dengan maksud untuk dapat melaksanakan Tugas Pokok;
10. Tugas Pokok adalah sasaran yang oleh Perusahaan Daerah hendak dicapai sebagai landasan dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan selanjutnya;
11. Fungsi adalah sekelompok kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha yang satu sama lain mempunyai hubungan erat untuk menyelenggarakan segi-segi Tugas Pokok;
12. Peraturan Perusahaan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dengan pertimbangan Badan Pengawas dan persetujuan Bupati

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Tugas Pokok Perusahaan Daerah adalah untuk memberikan wadah usaha secara lebih terencana dan terorganisasi dalam rangka mempercepat Pembangunan Daerah serta meningkatkan Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan menciptakan lapangan kerja baru serta meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan Tugas tersebut pada pasal 2, Perusahaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Perusahaan Daerah;
- b. Mengusahakan dan memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian Daerah pada umumnya dan penerima Daerah khususnya;
- c. Melakukan dan mengadakan kegiatan pemupukan keuntungan / pendapatan;
- d. Menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa barang dan jasa yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak;
- e. Menjadi perintis kegiatan-kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor Swasta dan Koperasi.
- f. Menyelenggarakan kegiatan usaha yang bersifat melengkapi kegiatan swasta dan koperasi dengan antara lain menyediakan kebutuhan masyarakat , baik dalam bentuk barang maupun dalam bentuk jasa dengan memberikan pelayanan yang bermutu dan memadai;
- g. Turut aktif memberikan bimbingan kegiatan kepada sektor Swasta, khususnya pengusaha golongan ekonomi lemah dan sektor Koperasi;
- h. Turut aktif melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dan Program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah terdiri dari unsur – unsur Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan.

Pasal 5

- (1) Untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah termasuk pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dibentuk Badan Pengawas yang bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Perusahaan Daerah sehari-hari dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari seorang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur, yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Perusahaan Daerah terdiri dari :
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direksi;
 - c. Satuan Pengawas Intern;
 - d. Bidang Umum;
 - e. Bidang Penyusunan Program , Marketing dan Tata Laksana;
 - f. Bidang Keuangan;
 - g. Bidang Usaha Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h. Bidang Usaha Pertanian;
 - i. Bidang Usaha Kehutanan;
 - j. Bidang Usaha Perdagangan dan Industri
 - k. Bidang Usaha Air Minum dan Air Bersih
 - l. Bidang Usaha Pertambangan
 - m. Bidang Usaha Transportasi dan Telekomunikasi
 - n. Bidang Usaha Jasa Investasi dan Konsultasi
 - o. Bidang Usaha Pembangkit Listrik
 - p. Perwakilan
 - q. Cabang

- (2) Badan Pengawas terdiri dari seorang Ketua serta 4 (empat) orang Anggota.

- (3) Direksi terdiri dari :
 - a. Direktur Utama
 - b. Direktur Keuangan dan Administrasi
 - c. Direktur Pengembangan Usaha.

- (4) Satuan Pengawas Intern terdiri dari sebanyak – banyaknya 5 (lima) orang.

- (5) Bidang Umum terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Tata Usaha Rumah Tangga dan Perlengkapan ;
 - b. Sub Bidang Kepegawaian.

- (6) Bidang Penyusunan Program , Marketing, dan Tata Laksana terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penyusunan Program dan Pengendalian;
 - b. Sub Bidang Marketing dan Tata Laksana.

- (7) Bidang Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
 - b. Sub Bidang Pembukuan, Laporan dan Verifikasi.

- (8) Bidang Usaha Pengadaan Barang dan Jasa , Bidang Usaha Pertanian, Bidang Usaha Kehutanan , Bidang Usaha Perdagangan dan Industri, Bidang Usaha Air Minum dan Air Bersih, Bidang Usaha Pertambangan, Bidang Usaha Transportasi dan Telekomunikasi, Bidang Usaha Jasa Investasi dan Konsultasi dan Bidang Usaha Pembangkit Listrik, Susunan Organisasinya diatur dengan Peraturan Perusahaan disesuaikan dengan kebutuhan masing – masing Bidang.
- (9) Staf Direksi terdiri dari sebanyak – banyaknya 3 (tiga) orang.
- (10) Bagan Susunan Organisasi Perusahaan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Tiap – tiap Bidang , Sub Bidang, Cabang, dan Perwakilan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Cabang dan Kepala Perwakilan, yang bertanggungjawab kepada Direksi menurut saluran hierarki Bagan Susunan Organisasi terlampir.

BAB IV TATA KERJA Pasal 8

Badan Pengawas

Tugas Badan Pengawas adalah untuk melakukan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada BAB VII Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 21 Tahun 2004.

Pasal 9

Satuan Pengawas Intern

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan intern, Direksi dapat membentuk Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada BAB VIII Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2004.

Pasal 10

Direksi

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas memimpin , membina dan mengkoordinir penyelenggaraan usaha kegiatan Perusahaan Daerah;
- (2) Direktur Keuangan dan Administrasi mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas koordinasi terhadap Bidang Umum, Bidang Penyusunan Program , Marketing dan Tata Laksana dan Bidang Keuangan.
- (3) Direktur Pengembangan Usaha mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas koordinasi terhadap Bidang Usaha Pengadaan Barang dan Jasa , Bidang Usaha Pertanian, Bidang Usaha Kehutanan , Bidang Usaha Perdagangan dan Industri, Bidang Usaha Air Minum dan Air Bersih, Bidang Usaha Pertambangan, Bidang Usaha Transportasi dan Telekomunikasi, Bidang Usaha Jasa Investasi dan Konsultasi dan Bidang Usaha Pembangkit Listrik.

- (4) Tata tertib dan cara menjalankan pekerjaan Direksi diatur dalam Peraturan Perusahaan tentang Tata tertib dan Tata Cara Kerja Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud pada BAB VI pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 21 Tahun 2004.

Pasal 11

Bidang Umum

- (1) Bidang Umum mempunyai tugas pokok pengurusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Perusahaan Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Umum melakukan kegiatan – kegiatan :
 - a. Urusan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
 - b. Urusan Perjalanan Dinas;
 - c. Mempersiapkan penyelenggaraan Rapat Direksi ataupun pertemuan yang diadakan Direksi dan membuat serta menyebarkan catatan – catatan Keputusan Rapat / Pertemuan itu dan mengikuti pelaksanaannya;
 - d. Melakukan urusan perlengkapan / peralatan, baik berupa harta tak bergerak maupun harta bergerak.
 - e. Menyelenggarakan pengangkutan untuk kebutuhan Perusahaan Daerah;
 - f. Melakukan supervisi dan mengkoordinir Cabang – cabang dalam bidang umum, khusus yang meliputi perlengkapan / peralatan, baik berupa harta tak bergerak maupun harta bergerak;
 - g. Menyusun Program – program kerja dibidang kepegawaian dan mengatur pelaksanaannya;
 - h. Membina, mengurus dan menyelenggarakan segala sesuatu yang berkenaan dengan masalah kepegawaian, mulai dari penerimaan, pemberian pangkat, pembayaran gaji, pemberian fasilitas, pemberian penghargaan, pendayagunaan, kesejahteraan dan pengakhiran hubungan kerja;
 - i. Mengurus dan menyelenggaraan usaha – usaha pendidikan dalam rangka meningkatkan keahlian / ketrampilan pegawai;
 - j. Memberikan saran – saran dan / atau pertimbangan – pertimbangan kepada Direksi sesuai dengan hierarki, tentang langkah – langkah atau tindakan – tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 12

Bidang Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana

- (1). Bidang Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, marketing dan ketatalaksanaan serta pembinaan bidang hukum bagi Perusahaan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana melakukan kegiatan – kegiatan :
 - a. Penelitian dan survey untuk menyusun kebijaksanaan obyek usaha ;
 - b. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data untuk penyusunan Program Kerja Perusahaan Daerah;
 - c. Analisa, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan Program maupun pelaksanaan operasional di lapangan;
 - d. Marketing / promosi dan pembinaan hubungan masyarakat;
 - e. Pembinaan penataan kelembagaan, sistem dan prosedur untuk daya guna dan hasil guna Perusahaan Daerah;
 - f. Merumuskan rancangan ketentuan / peraturan Perusahaan Daerah dan melakukan pertimbangan, saran dan bantuan hukum.

Pasal 13

Bidang Keuangan

- (1). Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok administrasi keuangan Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Keuangan melakukan kegiatan-kegiatan :
 - a. Menyusun Anggaran , perubahan dan perhitungan Anggaran Perusahaan Daerah;
 - b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Perusahaan Daerah;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis administrasi keuangan;
 - d. Mengeluarkan dan meneliti kebenaran surat penagihan / penerimaan dan pembayaran;
 - e. Menyelenggarakan tata usaha keuangan Perusahaan Daerah;
 - f. Melakukan pemeriksaan / penelitian terhadap realisasi anggaran;
 - g. Menyusun laporan dibidang keuangan.

Pasal 14

Tata Kerja bagi kegiatan Bidang Usaha Pengadaan Barang dan Jasa , Bidang Usaha Pertanian, Bidang Usaha Kehutanan , Bidang Usaha Perdagangan dan Industri, Bidang Usaha Air Minum dan Air Bersih, Bidang Usaha Pertambangan, Bidang Usaha Transportasi dan Telekomunikasi, Bidang Usaha Jasa Investasi dan Konsultasi dan Bidang Usaha Pembangkit Listrik, diatur dengan Peraturan Perusahaan dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Bidang.

Pasal 15

Tata Kerja bagi kegiatan masing-masing Sub Bidang dibawah Bidang, Perwakilan dan Cabang akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Pasal 16

Untuk menjamin kesatuan usaha dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas, maka setiap Pegawai dalam Bidang Organisasi wajib melaksanakan dan memelihara hubungan , konsultasi dan kerjasama baik vertikal maupun horizontal secara erat dan serasi dengan tidak terlampau terikat pada formalitas yang tidak perlu, tanpa mengabaikan tertib administrasi dan disiplin kerja, seperti :

- a. Pada waktu tertentu dan apabila dipandang perlu Direksi mengadakan Rapat-rapat dan atau pertemuan dengan Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Pejabat Struktural / Fungsional lainnya serta Pegawai untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan tugas Perusahaan Daerah.
- b. Dalam hal dianggap perlu , dalam rapat dan atau pertemuan tersebut dapat diikutsertakan Pejabat / Pegawai dari Perusahaan lain atau Instansi Pemerintah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang pelaksanaannya akan diatur dalam Peraturan Perusahaan

