



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2018 TENTANG
PERUSAHAAN DAERAH SIMPURUSIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (2), Pasal 22 ayat (3), Pasal 24 ayat (2), Pasal 37 ayat (2) dan Pasal 43 ayat (4), Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 15 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perusahaan Umum Daerah Simpursiang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

2. 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);

3. 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perusahaan Umum Daerah Simpursiang (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 353);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2018 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH SIMPURUSIANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
3. KPM adalah Pemilik Kekayaan Daerah yang dipisahkan dalam hal ini Bupati.
4. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya yang selanjutnya disingkat Perumda adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki satu daerah dan tidak terbagi atas saham.
5. Perusahaan Umum Daerah Simpursiang adalah Perusahaan Umum Daerah Kabupaten Luwu Utara.
6. Dewan Pengawas adalah Organ Perusahaan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.
7. Direktur adalah organ perusahaan umum daerah yang bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan Umum Daerah serta mewakili perusahaan umum daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Organ adalah organ perusahaan Umum Daerah Simpursiang terdiri dari Bupati selaku pemilik kekayaan Daerah yang dipisahkan, Dewan Pengawas dan Direktur.
9. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Umum Daerah Simpursiang terdiri dari Bagian dan Sub Bagian.
10. Tunjangan adalah tunjangan hari raya keagamaan yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Direktur setiap 1 (Satu) tahun sekali.
11. Fasilitas adalah fasilitas yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Direktur sesuai dengan kemampuan Perusahaan Umum Daerah.

12. Tantiem adalah Insentif Kinerja yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Direktur yang besarnya paling banyak 1 (satu) bulan honorarium dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Susunan organ, kepegawaian dan uraian tugas;
- b. Pengawasan Dewan Pengawas;
- c. Laporan Pengawasan;
- d. Laporan Pengurusan dan;
- e. Penghasilan

BAB II LAMBANG

Pasal 3

- (1) Lambang Perusahaan Umum Daerah Simpursiang terdiri dari:
 - a. Bintang;
 - b. Payung;
 - c. Putik bunga bersketsa huruf S;
 - d. Kelopak daun dan tangkai; dan
 - e. Pita.
- (2) Gambar lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Makna lambang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagai berikut:

- a. Bintang bermakna Ketuhanan Yang Maha Esa, mencerminkan Perusahaan Umum Daerah Simpursiang yang religius sesuai Tujuan Pembangunan di Kabupaten Luwu Utara;
- b. Payung Simbol kekuasaan tertinggi berada pada Bupati Luwu Utara yang mengayomi Perusahaan Umum Daerah Simpursiang;
- c. Putik bunga bersketsa huruf S melambangkan Keragaman usaha yang dikelola oleh Perusahaan Umum Daerah Simpursiang;
- d. Kelopak daun dan tangkai menggambarkan ketersediaan Sumber daya yang cukup pada Kabupaten Luwu Utara untuk menopang usaha Perusahaan Umum Daerah Simpursiang.
- e. Pita sebagai tujuan kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Luwu Utara.

Pasal 5

Lambang ini digunakan untuk :

- a. Stempel
- b. Kop Surat

BAB III SUSUNAN ORGAN, KEPEGAWAIAN DAN URAIAN TUGAS

Pasal 6

- (1) Susunan Organ dan Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Simpursiang terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan :
 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kepala Sub Bagian Keuangan.
 - c. Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha :
 1. Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran; dan
 2. Kepala Sub Bagian Pengembangan Aset dan Investasi.
- (2) Bagan Struktur Organ dan Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Simpursiang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (a) mengangkat dan memberhentikan pegawai.
- (2) Mengangkat dan memberhentikan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 8

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (a) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Perusahaan Umum Daerah sesuai tugas pokok dan

- fungsi Perusahaan Umum Daerah yang telah ditetapkan;
- b. menyusun rencana/program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang perusahaan sesuai visi dan misi perusahaan;
 - c. menyusun dan merencanakan Program Kerja Tahunan, Rencana Anggaran Biaya, Rencana Anggaran Pendapatan Tahunan, serta mengajukan Perubahan Program Kerja;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pengoordinasian dan evaluasi terhadap kegiatan kepala bagian umum dan keuangan, kepala sub bagian umum dan kepegawaian, kepala sub bagian keuangan, dan kegiatan perusahaan secara keseluruhan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani surat-surat berharga, dokumen-dokumen, naskah-naskah penting lainnya untuk kepentingan perusahaan dan menandatangani perjanjian dalam angka kerjasama dengan pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - f. mengadakan perjanjian kerjasama usaha/atau pinjaman yang dapat berakibat terhadap berkurangnya asset dan membebani anggaran perusahaan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati/KPM melalui dewan pengawas;
 - g. bersama-sama Direktur, membuat laporan rutin triwulan, semesteran dan tahunan mengenai kegiatan operasional dan kondisi keuangan perusahaan sebagai pertanggung jawaban kepada Bupati/KPM melalui Dewan Pengawas; dan
 - h. melaksanakan koordinasi dan Kerjasama dengan Instansi/Institusi/Lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Direktur mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan koordinasi internal dan eksternal tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan Perusahaan Umum Daerah;
- b. merencanakan program kegiatan Perusahaan Umum Daerah;
- c. membuat kebijakan dalam perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan Perusahaan Umum Daerah;
- d. mengawasi dan mengevaluasi kinerja kepala bagian umum dan keuangan dan kepala bagian pengelolaan dan pengembangan usaha dan investasi lainnya;
- e. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan Umum Daerah; dan

- f. mengontrol pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan Umum Daerah dan Laporan pertanggung jawaban rutin operasional.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

Kepala Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan dan kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan perlengkapan;
- c. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, serta mengatur penggunaan kekayaan perusahaan;
- d. mengendalikan pendapatan dari sektor pengelolaan usaha-usaha perusahaan;
- e. mengadakan kerjasama yang erat dengan kabag dan kasubag dalam mengatur, mengawasi, menyediakan fasilitas dan material yang dibutuhkan dalam kelancaran kegiatan dalam bidang operasional;
- f. mengawasi penyusunan anggaran belanja/menetapkan modal kerja perusahaan, merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan Perusahaan keuangan lebih efektif bersama dengan pegawai lainnya;
- g. membuat penilaian dan persetujuan semua pembelian untuk keperluan operasional melalui atau tanpa melalui tender;
- h. mengadakan penyelenggaraan akuntansi yang "*Up to Date*" dan menilai laporan keuangan untuk mengusulkan perbaikan pada posisi keuangan dan persediaan barang kepada Direktur;
- i. menetapkan kebijakan dan menandatangani Surat Edaran dan Pengumuman mengenai tata tertib Perusahaan Umum Daerah dan Kepegawaian yang dapat memperlancar kegiatan dan meningkatkan efisiensi kerja pada pegawai atas persetujuan Direktur;
- j. mengusulkan kepada Direktur tentang kebijakan terhadap perubahan tarif harga pada sektor usaha dan dalam bidang kepegawaian sesuai dengan perkembangan dan keadaan perusahaan;
- k. memelihara hubungan baik dengan berbagai pihak dan mewakili Perusahaan Umum Daerah keluar dengan sepengetahuan Direktur;
- l. mengatur cara pelayanan sebaik-baiknya bagi masyarakat dan pengguna jasa lainnya;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur; dan

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 10 Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi dan pengendalian kegiatan dibidang administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengadaan;
- b. mengatur penggunaan kekayaan perusahaan
- c. merencanakan sumber-sumber pendapatan Perusahaan Umum Daerah;
- d. pengendalian pendapatan sektor-sektor usaha Perusahaan Umum Daerah;
- e. bekerja sama dengan kabag dalam mengawasi dan menyediakan fasilitas dalam menunjang kegiatan operasional;
- f. menilai dan menyetujui pembelian barang kebutuhan operasional Perusahaan Umum Daerah;
- g. mengontrol akuntansi dan menilai laporan keuangan Perusahaan Umum Daerah;
- h. membuat kebijakan tentang tata tertib kepegawaian Perusahaan Umum Daerah; dan
- i. membuat usulan kepada Direktur tentang perubahan tarif harga sektor usaha Perusahaan Umum Daerah.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Umum dan Keuangan dibantu oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) angka (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan administrasi surat masuk dan keluar, serta meneruskan kepada Direktur atau unit kerja yang sesuai dengan kepentingannya;

- c. menyelenggarakan dan memelihara penyimpanan arsip surat, Naskah Dinas dan dokumen lainnya secara sistematis dan teratur;
- d. menyusun rencana dan melaksanakan penerimaan dan penempatan pegawai;
- e. menyelenggarakan administrasi kepegawaian yang mencakup pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat/golongan, cuti pegawai, absensi dan mutasi pegawai;
- f. mengatur dan melaksanakan kegiatan pengurusan perjalanan kedinasan;
- g. mengatur dan melaksanakan pengurusan penerimaan tamu kedinasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Membantu Kepala bagian umum dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. Melaksanakan administrasi persuratan;
 - c. Menyusun rencana dan penempatan pegawai sesuai keahliannya;
 - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian mulai pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, kenaikan pangkat/golongan, cuti pegawai, absensi, dan mutasi pegawai;
 - e. Melaksanakan pengaturan kegiatan pengurusan perjalanan dinas; dan
 - f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) angka (2) di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
 - b. merencanakan, mengendalikan dan menginventarisir sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;

- c. menyelenggarakan penyusunan, penyimpanan dan pengamanan yang berhubungan dengan data keuangan;
 - d. mengkoordinir kegiatan dengan bagian lain untuk peningkatan pelayanan yang menyangkut masalah keuangan;
 - e. mengurus transaksi bank, memelihara hubungan baik dengan bank atau Lembaga Keuangan lain dan Pemerintah;
 - f. menyiapkan dan merencanakan program penyesuaian tarif sehubungan dengan kondisi keuangan Perusahaan;
 - g. membuat evaluasi di dalam kegiatan perusahaan di bidang keuangan;
 - h. melakukan pemeriksaan kas dan akuntansi perusahaan setiap saat; dan
 - i. mengadakan koordinasi dengan bagian lain.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi dan pengawasan terhadap kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. membuat rencana, pengendalian dan inventarisasi sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
 - c. melaksanakan penyusunan, penyimpanan dan pengamanan data keuangan;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan dengan bagian lain untuk peningkatan pelayanan keuangan;
 - e. melaksanakan evaluasi kegiatan keuangan; dan
 - f. melaksanakan pemeriksaan kas dan akuntansi perusahaan.

Bagian Ketiga
Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha

Pasal 15

Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf (c) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan Sub Bagian pengembangan usaha dan Pemasaran dan Sub Bagian Pengembangan Aset dan Investasi;
- b. mengoordinasikan dan mengawasi kegiatan pemasaran dan pembinaan lainnya;
- c. mengumpulkan dan menyusun data, membuat analisis dan evaluasi kegiatan usaha, baik yang menyangkut fisik maupun rencana pembiayaan;
- d. menyusun program pengembangan usaha dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan sarana Perusahaan Umum Daerah;

- e. melakukan koordinasi dengan Direktur dan unit kerja lain dilingkungan Perusahaan Daerah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap program yang telah ditetapkan sesuai dengan yang direncanakan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan-kegiatan pada bagian pengelolaan dan bagian pengembangan usaha dan investasi;
- b. pengkoordinasian dan pengawasan kegiatan pemasaran dan pembinaan lainnya;
- c. pengumpul, penyusun, penganalisis data, dan pengevaluasi kegiatan usaha, baik yang menyangkut fisik maupun rencana pembiayaan;
- d. penyusun program pengembangan usaha dan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan sarana Perusahaan Umum Daerah;
- e. pengkoordinasi dengan Direktur untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap program yang telah ditetapkan sesuai dengan yang direncanakan; dan
- g. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran; dan
- b. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset dan Investasi.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) angka (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha.

- (2) Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha di bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pengkajian pada Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
 - c. menganalisis potensi usaha Perusahaan Umum Daerah dan pemasarannya;
 - d. melaksanakan pengembangan produk usaha dan pemasaran usaha Perusahaan Umum Daerah;
 - e. melakukan promosi dan pemasaran produk usaha Perusahaan Umum Daerah;
 - f. Menyediakan informasi ketersediaan produk usaha yang dipasarkan Perusahaan Umum Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Pengembangan Usaha dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. mengkaji pengembangan usaha Perusahaan Umum Daerah sehingga dapat memberikan keuntungan;
 - b. membuat analisis potensi usaha Perusahaan Umum Daerah dan pemasarannya;
 - c. mengembangkan produk usaha dan pemasaran Perusahaan Umum Daerah sehingga dapat bersaing dengan perusahaan lainnya;
 - d. mempromosikan jenis usaha Perusahaan Umum Daerah agar dapat dikenal ditingkat regional dan nasional;
 - e. menginformasikan kemasyarakatan/publik tentang jenis usaha Perusahaan Umum Daerah; dan
 - f. monitoring dan evaluasi jenis usaha Perusahaan Umum Daerah per triwulan setiap tahun.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Pengembangan Aset dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) angka(2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Pengembangan Usaha.

(2) Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu kepala Bagian Pengelolaan Pengembangan Usaha dibidang tugasnya;
- b. melaksanakan pengkajian Sub Bagian Pengembangan Aset dan investasi Perusahaan Umum Daerah;
- c. melaksanakan analisis kelayakan pendirian bangunan Perusahaan Umum Daerah termasuk rencana pembebasan tanah/ganti rugi, izin prinsip dan sebagainya dalam rangka investasi;
- d. melaksanakan analisis kelayakan kerjasama pengelolaan Perusahaan Umum Daerah;
- e. menggali kerjasama dan investasi usaha Perusahaan Daerah;
- f. menyiapkan bahan kerjasama pengelolaan Perusahaan Umum Daerah;
- g. melaksanakan pengembangan kerjasama pengelolaan Perusahaan Umum Daerah;
- h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kerjasama pengelolaan usaha-usaha Perusahaan Umum Daerah;
- i. melaksanakan kegiatan investasi usaha Perusahaan Daerah;
- j. membuat laporan atas hasil evaluasi pelaksanaan kerjasama kepada Kepala bagian pengembangan usaha dan investasi; dan
- k. merencanakan dan mengatur penataan, inventarisasi peruntukan penggunaan aset Perusahaan Umum Daerah;
- l. melaksanakan pengkajian rencana pengelolaan aset Perusahaan Umum Daerah;
- m. mencatat dan menginventarisasi aset dalam rangka pemeliharaan;
- n. mengusulkan pemeliharaan/perbaikan prasarana dan sarana untuk dikerjakan pihak ketiga;
- o. memberikan laporan hasil kegiatan secara berkala kepada Kepala Bagian Pengelolaan dan Pengembangan Usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengembangan Usaha.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bagian Pengembangan Aset dan Investasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengkaji bentuk kerjasama dan investasi yang akan di lakukan dalam rangka meningkatkan keuntungan pada Perusahaan Umum Daerah;

- b. menganalisis kelayakan pendirian bangunan Perusahaan Umum Daerah dalam rangka menghitung nilai investasi;
- c. menganalisis kelayakan kerjasama dalam pengelolaan usaha Perusahaan Umum Daerah;
- d. membuat kesepakatan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengelolaan Perusahaan Umum Daerah;
- e. mengembangkan bentuk kerjasama yang saling menguntungkan secara berkelanjutan dalam pengelolaan usaha Perusahaan Umum Daerah;
- f. mengevaluasi bentuk kerjasama dengan pihak lain untuk menilai keberlanjutan kerjasama; dan
- g. mempublikasikan ke media bentuk kerjasama yang ditawarkan oleh Perusahaan Umum Daerah yang bertujuan untuk mendapatkan peluang investasi.

Bagian Keempat Kepegawaian

Pasal 20

Pegawai Perumda Simpursiang merupakan pekerja Perumda Simpursiang yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV PENGAWASAN DEWAN PENGAWAS

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas bertugas :
 - a. melakukan pengawasan terhadap Perumda Simpursiang; dan
 - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direktur dalam menjalankan pengurusan Perumda Simpursiang.
- (2) Dewan Pengawas Wajib:
 - a. melaporkan hasil pengawasan semester dan laporan tahunan kepada KPM; dan
 - b. membuat dan memelihara risalah rapat.

BAB V LAPORAN PENGAWASAN

Pasal 22

Dalam hal jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir, anggota Dewan

Pengawas wajib menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.

BAB VI LAPORAN PENGURUSAN

Pasal 23

Dalam hal masa jabatan Direktur berakhir karena masa jabatannya berakhir, Direktur wajib menyampaikan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Pengawas, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dalam lingkungan Perusahaan Umum Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perusahaan Umum Daerah maupun instansi lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Perusahaan Umum Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Perusahaan Umum Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipelajari sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan senantiasa memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 25

Dalam hal Direktur berhalangan menjalankan tugasnya, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Kabag untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kemampuannya.

Bagian Kesatu
Penghasilan

Pasal 26

- (1) Pemberian basaran penghasilan Dewan Pengawas dan Direktur berdasarkan prinsip kewajaran, efisiensi, efektivitas, kepatuhan, rasionalitas, dengan memperhatikan aspek transparansi akuntabilitas, dan kemampuan keuangan Perusahaan Umum Daerah Simpursiang.
- (2) Pegawai Perumda Simpursiang memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab dan kinerja.

Bagian kedua
Penghasilan Dewan Pengawas

Pasal 27

Penghasilan Dewan Pengawas terdiri dari :

- a. Honorarium;
- b. Tunjangan;
- c. Fasilitas; dan/atau
- d. Tantiem atau Insentif Kinerja

Pasal 28

- (1) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a diberikan setiap bulan.
- (2) Besaran honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Honorarium Dewan Pengawas sebesar 40% (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur;
 - b. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan Direktur.

Pasal 29

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b yaitu tunjangan hari raya keagamaan yang diberikan kepada Dewan Pengawas setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 1 (satu) kali Honorarium Dewan Pengawas.

Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas dapat diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c,

berupa pinjam pakai kendaraan dinas dari Perumda Simpursiang atau pengganti sewa kendaraan dinas.

- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sesuai dengan kemampuan Perusahaan Umum Daerah Simpursiang.

Pasal 31

Tantiem atau Insentif Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat diberikan kepada Dewan Pengawas yang besarnya paling banyak 1 (satu) bulan Honorarium dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Dewan Pengawas menjadi tersangka suatu tindak pidana korupsi atau tindak pidana kejahatan, yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatannya.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII PENGHASILAN DIREKTUR

Pasal 33

Penghasilan direktur terdiri atas:

- a. Gaji;
- b. Tunjangan;
- c. Fasilitas; dan/atau
- d. Tantiem atau Insentif Kinerja.

Pasal 34

Besaran Gaji Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a sebagai berikut:

- a. Direktur diberikan gaji pokok paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan pegawai tertinggi; dan
- b. Besaran penghasilan ditetapkan melalui Keputusan Bupati/KPM.

Pasal 35

- (1) Tunjangan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. tunjangan istri/suami sebesar 10% (sepuluh persen) dari Gaji;
 - b. tunjangan anak untuk paling banyak 2 (dua) orang sampai dengan umur 21 (dua puluh satu) masing-masing anak sebesar 5% (lima persen) dari Gaji;

- c. tunjangan jabatan sebesar 2 (dua) kali tunjangan jabatan pegawai skala paling tinggi;
 - d. tunjangan kesehatan diberikan berupa jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian dalam bentuk premi keikutsertaan di penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem jaminan kesehatan nasional dan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
 - e. tunjangan hari raya keagamaan paling banyak 1 (satu) kali dari gaji dalam 1 (satu) tahun;
- (2) Batas umur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak dimaksud masih sekolah atau kuliah yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Sekolah atau Dekan Fakultas.
 - (3) Dalam hal Direktur telah mendapatkan tunjangan kesehatan dari lembaga lainnya akibat dari jabatannya, maka Direktur tidak mendapatkan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 36

- (1) Direktur dapat diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf c, berupa pinjam pakai kendaraan dinas dari Perumda Simpursiang atau pengganti sewa kendaraan dinas.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sesuai dengan kemampuan Perusahaan Umum Daerah Simpursiang.

Pasal 37

Tantiem atau Insentif Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d, dapat diberikan kepada Direktur yang besarnya paling banyak 1(satu) bulan Gaji Direktur.

BAB IX PENGHASILAN KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Penghasilan pegawai terdiri atas:
 - a. Gaji; dan
 - b. Tunjangan;
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. Tunjangan istri/suami sebesar 10% (sepuluh persen) dari Gaji;

- b. tunjangan anak untuk paling banyak 2 (dua) orang sampai dengan umur 21 (dua puluh satu) masing-masing anak sebesar 5% (lima persen) dari Gaji;
- c. tunjangan jabatan sebesar 2 (dua) kali tunjangan jabatan pegawai skala paling tinggi;
- d. tunjangan kesehatan diberikan berupa jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian dalam bentuk premi keikutsertaan di penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem jaminan kesehatan nasional dan badan penyelenggara jaminan sosial ketenaga kerjaan;
- e. tunjangan hari raya keagamaan paling banyak 1 (satu) kali dari gaji dalam 1 (satu) tahun;

Pasal 39

- (1) Direktur menetapkan penghasilan pegawai sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perumda Simpursiang.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Penghasilan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, penghasilan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan penghasilan kepegawaian dimaksud dalam Pasal 38 dibayarkan setiap awal bulan.

CATATAN TAMBAHAN

HAL-HAL YANG PERLU DI ATUR BERDASARKAN PERDA NO. 15 TAHUN 2018 TENTANG PERUMDA SIMPURUSIANG

1. ORGAN DAN KEPEGAWAIAN (PASAL 12 AYAT 2)
2. TATA CARA PENGAWASAN DEWAS (PASAL 22 AYAT 3)
3. LAPORAN PENGAWASAN AKHIR MASA JABATAN DEWAS (PASAL 24 AYAT 2)
4. LAPORAN PENGURUSAN AKHIR MASA JABATAN DIREKTUR (PASAL 37 AYAT 2)
5. PENGHASILAN PEGAWAI (PASAL 43 AYAT 4)

Catataan :

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Susunan Organ dan Kepegawaian Serta Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Simpursiang (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2018 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 12 Juni 2023

BUPATI LUWU UTARA,


GINDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 12 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,



BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2023
NOMOR 35

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR
15 TAHUN 2018 TENTANG PERUSAHAAN
DAERAH SIMPURUSIANG

LAMBANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH SIMPURUSIANG



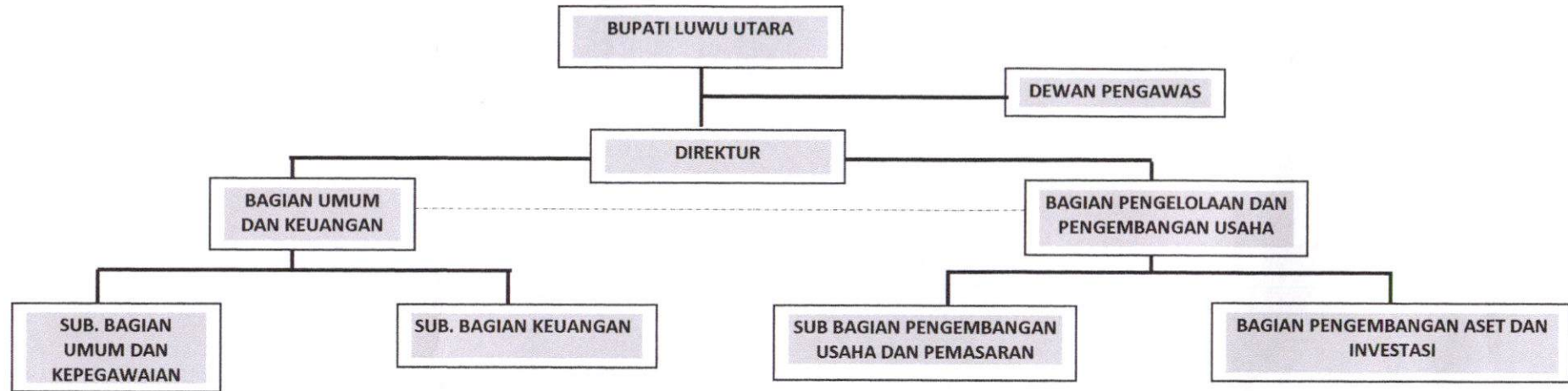
PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	


BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI 

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 15
 TAHUN 2018 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH SIMPURUSIANG

STRUKTUR ORGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH SIMPURUSIANG



KETERANGAN :
 Garis Komando : —————
 Garis Koordinasi : - - - - -

PARAF KOORDINASI
 SEKDA
 ASISTEN
 KABAG HUKUM

BUPATI LUWU UTARA,
 INDAH PUTRI INDRIANI