



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 409 TAHUN 2023

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH
PEMBANGUNAN SARANA JAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah dicabutnya Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan susunan organisasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dengan Keputusan Gubernur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Susunan Organisasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 56 Tahun 1982 tanggal 14 Oktober 1982 Seri D Nomor 56) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2018 Nomor 110);
6. Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2011 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2011 Nomor 112) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 180 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2011 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2015 Nomor 71020);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA.

KESATU : Menetapkan susunan organisasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya yang terdiri atas:

a. Dewan Pengawas, yang terdiri dari:

1. Ketua merangkap anggota;
2. Sekretaris merangkap anggota; dan
3. Anggota.

b. Direksi, yang terdiri dari:

1. Direktur Utama;
2. Direktur Pengembangan; dan
3. Direktur Administrasi dan Keuangan.

c. Organ di bawah Direksi.

KEDUA : Organ di bawah Direksi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU huruf c ditetapkan dengan Peraturan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.

KETIGA : Rincian tugas dan wewenang Dewan Pengawas dan Direksi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA, Dewan Pengawas dan Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya harus menerapkan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan.
- KELIMA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 25 Januari 2023.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2023



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
5. Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya
6. Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 409 TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI PERUSAHAAN UMUM
DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA

RINCIAN TUGAS DAN WEWENANG DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA

I. RINCIAN TUGAS DAN WEWENANG DEWAN PENGAWAS

A. Rincian tugas Dewan Pengawas sebagai berikut:

1. memberi nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
2. meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Bisnis serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya yang disiapkan Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur selaku Kepala Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah (KPM) mengenai Rencana Bisnis serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
4. mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, memberikan pendapat dan saran kepada KPM mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
5. melaporkan dengan segera kepada KPM apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
6. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
7. memberikan penjelasan, pendapat, dan saran kepada KPM mengenai laporan tahunan, apabila diminta;
8. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Badan Pengawas yang dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
9. menyusun indikator pencapaian kinerja Badan Pengawas untuk dimintakan persetujuan KPM;
10. membentuk Komite Audit;
11. menunjuk auditor eksternal;
12. membuat risalah rapat Badan Pengawas dan menyimpan salinannya serta menyampaikan aslinya kepada Direksi;
13. memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru berakhir kepada KPM; dan
14. melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan anggaran dasar, keputusan KPM, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Rincian wewenang Dewan Pengawas sebagai berikut:

1. memberikan peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
2. memeriksa Direksi yang diduga merugikan perusahaan;
3. memberikan persetujuan dan/atau pertimbangan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya untuk ditetapkan/disahkan oleh KPM;
4. menerima atau menolak pertanggungjawaban keuangan dan program kerja Direksi tahun berjalan;
5. memeriksa surat-surat, dokumen-dokumen, keadaan kas (untuk keperluan verifikasi), dan kekayaan perusahaan;
6. memasuki pekarangan-pekarangan, gedung-gedung, dan kantor-kantor yang dipergunakan oleh perusahaan;
7. meminta penjelasan dari Direksi mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan perusahaan;
8. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya untuk menghadiri rapat yang diadakan oleh Dewan Pengawas;
9. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan mengenai hal-hal yang dibicarakan; dan
10. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan anggaran dasar, keputusan KPM, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. RINCIAN TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

A. Rincian tugas Direksi sebagai berikut:

1. mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
2. menyiapkan Rencana Bisnis serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya serta perubahannya, dan menyampaikannya kepada Dewan Pengawas dan KPM untuk mendapatkan pengesahan dari KPM;
3. memberikan penjelasan kepada KPM mengenai Rencana Bisnis Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
4. memberikan penjelasan kepada KPM mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dalam hal persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya merupakan kewenangan KPM;
5. memberikan penjelasan kepada Dewan Pengawas mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dalam hal persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya merupakan kewenangan Dewan Pengawas;
6. membuat risalah rapat Direksi;

7. membuat laporan tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada akuntan publik untuk diaudit;
9. menyampaikan dan memberikan penjelasan mengenai laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan kepada Dewan Pengawas;
10. memberikan penjelasan yang berkaitan dengan Pengurusan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya apabila ditanya atau diminta anggota Dewan Pengawas dan/atau KPM;
11. menyampaikan laporan tahunan yang telah ditandatangani Direksi dan Dewan Pengawas termasuk laporan keuangan yang telah diaudit kepada KPM untuk disetujui dan disahkan;
12. memberikan penjelasan kepada KPM mengenai laporan tahunan;
13. memelihara risalah rapat Direksi, laporan tahunan, dokumen keuangan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, dan dokumen lain;
14. menyimpan risalah rapat Direksi, laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan, dokumen keuangan, dan dokumen lain;
15. menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
16. memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan, serta laporan khusus dan laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Pengawas dan/atau KPM;
17. menyiapkan susunan organisasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya lengkap dengan perincian dan tugasnya;
18. menyusun dan menetapkan cetak biru (*blue print*) organisasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
19. menyusun indikator pencapaian kinerja Direksi untuk dimintakan persetujuan KPM; dan
20. menjalankan hal-hal lainnya sebagaimana diatur dalam anggaran dasar, keputusan KPM, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Rincian wewenang Direksi sebagai berikut:

1. menetapkan kebijakan pengurusan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya;
2. menetapkan kebijakan terkait Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya di dalam dan di luar pengadilan;
4. mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain untuk mewakili Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya di dalam dan di luar pengadilan;

5. mengatur ketentuan tentang ketenagakerjaan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi pekerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan perusahaan;
6. mengangkat dan memberhentikan pekerja berdasarkan peraturan ketenagakerjaan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dan peraturan perundang-undangan;
7. mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan, Kepala Satuan Pengawasan Intern, dan jabatan struktural lainnya; dan
8. melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan dan pemilikan kekayaan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, mengikat Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya, serta mewakili Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Rincian tugas Direktur Utama sebagai berikut:

1. mengendalikan tata kelola perusahaan melalui fungsi pengendalian internal, relasi dan komunikasi perusahaan, pengelolaan risiko serta hukum perusahaan;
2. menetapkan arahan strategis serta pengendalian terhadap pengelolaan strategi dan bisnis perusahaan serta memastikan keselarasan dengan aspirasi KPM;
3. menetapkan arahan strategis kegiatan pengembangan usaha dan pengelolaan aset demi menjaga kelangsungan bisnis dan pencapaian target perusahaan; dan
4. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan dukungan bisnis perusahaan (SDM, IT, keuangan, pelayanan umum) demi terjaganya keseimbangan dan efisiensi operasional perusahaan.

D. Rincian tugas Direktur Pengembangan sebagai berikut:

1. menetapkan arahan strategis dan penyusunan rencana serta *monitoring* dan evaluasi implementasi strategi perusahaan, termasuk keselarasan dengan aspirasi pemegang saham;
2. mengendalikan pengelolaan alat produksi perusahaan baik bisnis baru maupun *business as usual* demi pencapaian optimal terhadap target bisnis perusahaan, termasuk pengendalian terhadap kegiatan kemitraan strategis yang dilakukan;
3. mengendalikan pengelolaan asset pertanahan dimulai dari proses akuisisi hingga proses pengamanan terhadap asset tanah;
4. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan operasional perusahaan meliputi kegiatan pemasaran dan penjualan, pengelolaan aset, pembangunan aset baru;

5. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan komersialisasi pada aset *existing*/alat produksi (*recurring income*) serta menjaga optimalisasi *occupation rate*;
6. mengendalikan keproyekan pembangunan dan pemeliharaan aset, termasuk terhadap kepemilikan aset untuk memastikan terjaganya kepemilikan aset, serta pengendalian proyek-proyek pembangunan; dan
7. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan dukungan terhadap kegiatan operasional perusahaan berupa kegiatan pengadaan.

E. Rincian tugas Direktur Administrasi dan Keuangan sebagai berikut:

1. menetapkan arahan strategis serta pengendalian keuangan korporasi dan pengelolaan pendanaan perusahaan guna tercapainya pengelolaan perusahaan yang optimal untuk mendukung berjalannya operasional perusahaan;
2. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan akuntansi perusahaan dan keuangan untuk memastikan tersedianya laporan keuangan yang tepat dan akurat untuk mendukung manajemen dalam pengambilan keputusan-keputusan penting;
3. menetapkan arahan strategis dalam perpajakan perusahaan untuk memastikan ketertiban akuntansi administrasi dan pelaporan perpajakan; dan
4. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan teknologi informasi;
5. menetapkan arahan strategis dan pengendalian kegiatan dukungan terhadap kegiatan operasional perusahaan berupa kegiatan pengelolaan SDM dan umum.

Pi GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO

