PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI

PERUSAHAAN UMUM DAERAH CANDA BIRAWA

PERUMDA CANDA BIRAWA

Berkolaborasi dan Besinergi

COMPANY PROFILE

2025

PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI

PERUSAHAAN UMUM DAERAH CANDA BIRAWA

TENTANG

PERUSAHAAN

Perumda Canda Birawa atau yang sering dikenal dengan PDCB merupakan salah satu perusahaan BUMD yang ada di Kabupaten Kediri yang bergerak dibidang aneka usaha. Perumda Canda Birawa didirikan pada tanggal 06 Mei 1976 melalui Perda Tingkat II No. 8 Tahun 1976 dengan nama PD Canda Birawa. Setelah mengalami beberapa kali perubahan, akhirnya pada tahun 2025 resmi berubah menjadi Perumda Canda Birawa yang 100% sahamnya milik Pemerintah Kabupaten Kediri.

Perumda Canda Birawa bergerak pada lima bidang bisnis utama, yaitu ***Percetakan, Perdagangan, Distributor Pupuk, Apotek,*** dan ***Pengadaan Barang dan Jasa.***





VISI

Terwujudnya Perumda Canda Birawa yang berkembang dan maju serta mampu menunjang pendapatan asli daerah (PAD) dan pembanngunan yang didukung dengan sumber daya manusia yang berwawasan bisnis

MISI

Tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengelola perusahaan untuk semakin tumbuh dan berkembang yang berorientasi bisnis dan efisien.

Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang mampu menunjang dan menggerakkan perusahaan untuk semakin tumbuh dan berkembang

Tersedianya modal kerja perusahaan yang cukup untuk menunjang per-luasan usaha dan persaingan pasar

HISTORICAL MILESTONE

1976

Peraturan Daerah Tingkat II Nomor 8 Tahun 1976 Tanggal 06 Mei 1976

1986

Peraturan Daerah Tingkat II Nomor 8 Tahun 1986

2001

Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 30 Tahun 2001

2015

Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 9 Tahun 2015

2025

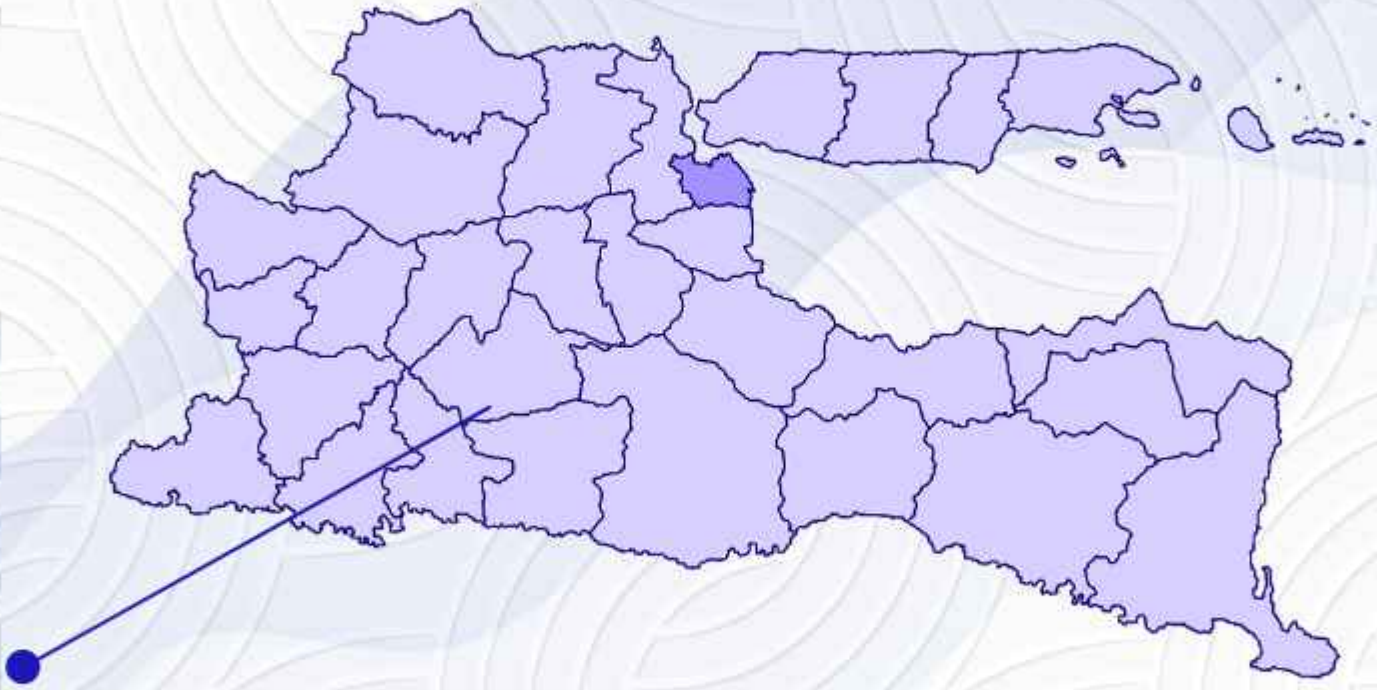
Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2025

DATA
PERUSAHAAN

NAMA PERUSAHAAN	:	PERUMDA CANDA BIRAWA
ALAMAT PERUSAHAAN	:	JL. PANGLIMA SUDIRMAN NO. 141
TELEPON	:	(0354) 687439
E-MAIL	:	pdcbkabkdr@gmail.com
AKTE PENDIRIAN	:	PERDA TINGKAT II KABUPATEN KEDIRI NO. 8 TAHUN 1976
NPWP	:	001.234.010.5-655.000
NIB	:	1106250052436
BIDANG USAHA	:	PERCETAKAN, PERDAGANGAN, DISTRIBUTOR PUPUK, APOTEK, DAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

LOKASI

PERUSAHAAN KAMI



JL. PANGLIMA SUDIRMAN NO. 141
KEDIRI, JAWA TIMUR

LINI
BISNIS

PERCETAKAN

Melayani berbagai macam jenis media cetak dan ATK yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan, usaha, dan kegiatan klien

PERDAGANGAN

Melayani pesanan untuk kegiatan pasar murah, operasi pasar, dan menyediakan kebutuhan sembako untuk masyarakat.

DISTRIBUTOR PUPUK

Melayani pembelian pupuk baik pupuk bersubsidi maupun Non-subsidi pupuk cair dan pestisida. untuk di ditribusikan ke petani melalui kios-kios yang telah berkerja sama.

APOTEK

Melayani pembelian obat atau vitamin dengan resep dokter, obat bebas, vitamin, suplemen kesehatan, dan vaksin.

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Melayani pembelian untuk keperluan pengadaan barang di kantor atau perusahaan dan menyediakan jasa rental kendaraan untuk keperluan perjalanan dinas kantor atau perusahaan.

PERCETAKAN

KBLI : 18111, 18120
Industri Percetakan Umum



Kami memahami bahwa setiap kantor maupun perusahaan memiliki kebutuhan akan percetakan, dan itulah mengapa kami menawarkan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan Anda. Layanan percetakan kami adalah solusi yang tepat untuk mengolah dan mewujudkan keinginan Anda sesuai dengan kebutuhan material cetak dengan kualitas terbaik.

- BANNER
- KAOS
- LANYARD
- TROPU/PIALA
- VANDEL
- FORM DISPOSISI
- DSB









PERDAGANGANAN

KBLI : 46326,46311, 46339, 463334, 46332, 46331, 46319

Perdagangan Besar

Dari pasar grosir, pasar murah, hingga acara kantor maupun perusahaan, kami memiliki pengalaman dan komitmen untuk memberikan hasil terbaik. Produk dengan kualitas tinggi, harga yang lebih terjangkau, dan pelayanan yang prima adalah pilar-pilar inti dalam setiap kerjasama yang kami tawarkan.



DISTRIBUTOR PUPUK

KBLI : 46652 & 52101
Perdagangan Besar Pupuk





Dari Pupuk Indonesia, Petrokimia, hingga sampai diitangan kios, kami menyalurkan pupuk baik pupuk bersubsidi maupun non-subsidi dengan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik. Produk pupuk dengan kualitas tinggi, harga yang lebih terjangkau, dan pelayanan yang prima adalah pilar-pilar inti dalam setiap kinerja yang kami berikan.

APOTEK

KBLI : 47721
Perdagangan Besar Pupuk

Kami memahami bahwa setiap lapis masyarakatk memiliki kebutuhan akan ketersediaan obat dan vitamin, itulah mengapa kami menawarkan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan msayarakat luas. Layanan Apotek kami adalah solusi yang tepat untuk membeli berbagai macam kebutuhan obat dan vitamin dengan kualitas terbaik dan harga yang terjangkau.



PENGADAAN BARANG DAN JASA



Kami memahami bahwa setiap kantor maupun perusahaan memiliki kebutuhan akan pengadan barang dan jasa, itulah yang mendasari kami untuk menawarkan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan kantor atau perusahaan Anda. Layanan pengadaan barang dan jasa kami adalah solusi yang tepat untuk memberikan dan mewujudkan kebutuhan Anda dengan kualitas terbaik dan harga yang lebih terjangkau. Karena pelayan yang prima merupakan inti dari kinerja yang kami tawarkan.







Jl. Panglima Sudirman No. 141
(0354) 687439
pdcbkabkdr@gmail.com
pdcb.kedirikab.go.id

PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
PERUSAHAAN DAERAH CANDA BIRAWA
Jl. Panglima Sudirman No. 141 Telp. 0354 – 687439
KEDIRI - JAWA TIMUR - 64126
e-mail : pdcbkabkdr@gmail.com

KEPUTUSAN
DIREKTUR UTAMA PD. CANDA BIRAWA
KABUPATEN KEDIRI

NOMOR : 800 / 170 / 418.95 / 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH CANDA BIRAWA
KABUPATEN KEDIRI

DIREKTUR UTAMA PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI

Menimbang :

a. Bahwa dalam memenuhi ketentuan dan untuk meningkatkan kelancaran penyelenggaraan tata kelola Perusahaan Daerah Canda Birawa secara tepat dan berdaya guna;
b. Bahwa berdasakan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 30 Tahun 2001 tentang Perusahaan Daerah Canda Birawa Kabupaten Kediri, Susunan Organisasi dan tata Kerja Perusahaan Daerah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan dalam keputusan direksi.

Mengingat :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri No 30 Tahun 2001 tentang Perusahaan Daerah Canda Birawa Kab. Kediri;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Perda No 30 Tahun 2001 tentang Perusahaan Daerah Canda Birawa Kab. Kediri.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Keputusan Direktur Utama Perusahaan Daerah Canda Birawa Kabupaten Kediri Nomor 800/ 170 /418.95/2023 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Canda Birawa Kabupaten Kediri.

KESATU :

Pasal 1

(1) Susunan Organisasi PD Canda Birawa terdiri dari :
   a. KPM
   b. Dewan Pengawas;
   c. Direksi.

(2) KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada huruf a membawahi Dewan Pengawas dan Direksi

(3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas minimal 1 (Satu) orang dan/atau lebih yang salah satunya sebagai Ketua Dewan Pengawas dan yang lainnya sebagai Anggota Dewan Pengawas.

(4) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
   a. Direktur Utama;
   b. Direktur.

(5) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahi :
   a. Bagian Umum
   b. Bagian Keuangan , Akunting dan Perajakan
   c. Informasi dan Teknologi
   d. Audit Internal
   e. Unit Penggilingan Padi;
   f. Unit Percetakan;
   g. Unit Perdagangan;
   h. Unit Apotek;
   i. Unit Industri;
   j. Unit Usaha Mineral Bukan Logam dan Batuan;
   k. Unit Sumber Daya Alam dan Panas Bumi;
   l. Unit Usaha Jasa;

(6) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada KPM.

(7) Bagian Umum, Bagian Keuangan , Akunting dan Perajakan, Informasi dan Teknologi, Audit Internal, Unit Penggilingan Padi, Unit Percetakan, Unit Perdagangan, Unit Apotek, Unit Industri, Unit Usaha Mineral Bukan Logam dan Batuan, Unit Sumber Daya Alam dan Panas Bumi, dan Unit Usaha Jasa bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 2

PD Canda Birawa berkedudukan sebagai Badan Usaha Milik Daerah yang dipimpin oleh Direktur Utama

Pasal 3

PD Canda Birawa mempunyai tugas pokok :

a. Memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian daerah
b. Menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup masyarakat sesuai kondisi, karakteristik dan potensi daerah berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik; dan
c. Memperoleh laba dan/atau keuntungan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, PD Canda Birawa mempunyai fungsi

a. Menggerakkan potensi masing-masing unit untuk pemenuhan target perusahaan
b. Menjembatani antara kepentingan pemerintah dengan masyarakat dalam rangka kestabilan perekonomian di wilayah Kabupaten Kediri
c. Mampu memberikan pelayanan yang bermutu atas barang jasa yang dihasilkan.

Pasal 5

(1) Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok :
    a. Mengelola dan memimpin PD Canda Birawa;
    b. Perencana, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan dan fungsi evaluasi atas perusahaan.
    c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Direktur Utama dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Perencanaan kebijakan dan penetapan perumusan program PD Canda Birawa;
b. Pelaksanaan kebijakan tentang PD Canda Birawa;
c. Pemberian bimbingan dan pembinaan kepada Direktur dan karyawan PD Canda Birawa;
d. Pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas PD Canda Birawa;
e. Pelaporan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok :
a. Membantu Direktur Utama dibidang perencanaan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, administrasi umum, dan keuangan.
b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Direktur dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana kerja tahunan dibidang umum dan keuangan;
b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepada Direktur Utama

Pasal 7

(1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok :
a. Membantu Direksi mengelola administrasi umum dan kepegawaian;
b. Mengurusi semua kebutuhan berkaitan dengan rumah tangga PD Canda Birawa

(2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :
a. Penyusunan program kerja;
b. Pelaksanaan administrasi berkenaan dengan kepegawaian;
c. Pelaksanaan urusan surat menyurat;

d. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
e. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
f. Pengumpulan dan penyusunan data perusahaan;
g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direksi sesuai tugas pokok.

Pasal 8

(1) Bagian Keuangan , Akunting dan *Perpajakan* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok :

a. Mengelola dan mengatur keuangan perusahaan dan merencanakan masa depan keuangan perusahaan.
b. Memproses dan mencatat transaksi dari bisnis berupa neraca, laporan Laba Rugi, laporan arus kas, jurnal, Rasio keuangan dan lain sebagainya yang berkenaan dengan keuangan.

(2) Bagian Keuangan , Akunting dan Perpajakan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. mengetahui dan menghitung laba maupun rugi yang telah didapat oleh perusahaan;
b. memberikan informasi yang dapat berguna bagi manajemen perusahaan;
c. melakukan penagihan dan mencatat atas piutang yang belum diselesaikan;
d. melakukan pembayaran dan mencatat atas hutang perusahaan;
e. melakukan penghitungan atas kewajiban dan melakukan pembayaran pajak secara tepat (jumlah, tarif, waktu);
f. mengawasi dan mengendalikan berbagai macam aktivitas keuangan yang terjadi pada perusahaan;
g. membantu perusahaan dalam mencapai targetnya yang sebelumnya telah ditentukan;
h. melaporkan kepada Direksi atas hasil yang didapat setiap saat (hari/minggu/bulan/tahunan)

Pasal 9

(1) Teknologi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok :

a. melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi dan jaringan.

b. Sebagai unit layanan teknis, dengan tetap berusaha melakukan pengembangan-pengembangan sesuai dengan tuntutan, dan perkembangan teknologi.

(2) Teknologi dan Informasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi, analisis, perhitungan, penggabungan segala bentuk data dan informasi;

b. Mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk laporan, tabel, atau grafik;

c. Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya;

d. Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin data dan informasi yang sudah tersimpan;

Pasal 10

(1) Audit Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf d mempunyai tugas pokok :

a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan anggaran Aktivitas Audit Internal Tahunan berdasarkan prioritas risiko sesuai dengan tujuan Perusahaan.

b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di seluruh bidang kegiatan Perusahaan.

c. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen, serta membuat laporan tertulis hasil audit setiap pemeriksaan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Pengawas.

e. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.

f. Bekerja sama dan berkomunikasi langsung dengan Team Audit. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.

g. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

(2) Audit Internal dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. memberikan keyakinan memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, pengelolaan risiko, efektivitas dan efisiensi operasi serta untuk menjaga aktiva perusahaan di setiap level unit.

b. memberikan keyakinan (assurance) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif kepada masing-masing unit usaha.

Pasal 11

(3) Unit Penggilingan Padi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf e mempunyai tugas pokok :

a. Mengolah padi menjadi beras yang siap diolah untuk dikonsumsi maupun untuk disimpan sebagai cadangan;

b. Menampung dan mendistribusikan atas hasil pertanian di wilayah kabupaten Kediri atau wilayah lain.

(4) Unit Penggilingan Padi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Mengolah gabah menjadi beras;

b. Tempat memasarkan padi dan produk palawija lainnya;

c. Sebagai penampung hasil pertanian di wilayah Kabupaten Kediri pada saat harga padi dan/atau harga palwija turun dibawah harga pasar.

d. Packaging atas produk hasil pertanian.

Pasal 12

(1) Unit Percetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf f mempunyai tugas pokok :

a. Memenuhi order atas produk barang cetak yang sesuai dengan pesanan

b. Memenuhi hasil pesanan dengan standar kualitas yang baik, tepat waktu dan tepat jumlah.

(2) Unit Percetakan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Mencari order atas barang cetak ke berbagai instansi atau rekanan dalam pemenuhan target perusahaan;

b. Melakukan kerjasama yang baik dengan pihak ketiga atau rekanan lainnya dalam upaya pemenuhan order yang didapat

c. Memberikan kepastian atas kuantitas dan kualitas dari barang yang dihasilkan.

Pasal 13

(1) Unit Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf g mempunyai tugas pokok :

a. Melakukan produksi, distribusi, penetrasi pasar dan pemenuhan stok atas barang yang dikelola;

b. Mengatur atas lalu lintas perdagangan agar tidak terdapat kekosongan atas barang.

(2) Unit Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Berkoordinasi dengan bagian unit produksi dalam pemenuhan lalu lintas barang untuk pemenuhan distribusi sampai di tingkat konsumen;

b. Menjalankan manajemen Supply Chain / Rantai Pasok yang baik dan benar;

c. Melakukan pengecekkan atas stok barang yang dijual di lapangan dan yang berada di gudang;

d. Mempertahankan dan memenuhi atas kelancaran di semua lini produksi, stok dan distribusi;

e. Memenuhi target penjualan yang ditentukan perusahaan,

Pasal 14

(1) Unit Apotek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf h mempunyai tugas pokok :

a. Menyediakan, memenuhi dan mendistribusikan atas obat yang aman, layak dan sehat sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan kefarmasian;

b. Melakukan pengadministrasian yang sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan kefarmasian.

(2) Unit Apotek dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Menyediakan dan menjual obat resmi yang aman, layak dan sehat berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan kefarmasian;

b. Melaksanakan pengelolaan apotek secara sehat dan benar;

c. Memberikan pelayanan bagi pasien secara profesional dan secara tepat;

d. Sebagai jembatan pemenuhan kesehatan di wilayah Kabupaten Kediri

Pasal 15

(1) Unit Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf i mempunyai tugas pokok :

a. Sebagai penyedia dan penyeimbang perekonomian daerah atas industri mikro, kecil dan menengah

b. Turut membantu pengembangan usaha industri mikro, kecil dan menengah

(2) Unit Industri dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Menerima, mengolah atas produk dari masyarakat dan disalurkan oleh perusahaan untuk kemakmuran bersama;

b. Melayani dan ikut mengembangkan atas produk yang akan dipasarkan;

c. Sebagai lembaga intermediasi dan menjaga kestabilan antara suply dengan demand

d. Menjaga ketahanan dan kestabilan atas produk yang dihasilkan

Pasal 16

(1) Unit Usaha Mineral Bukan Logam dan Batuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf j mempunyai tugas pokok :

a. Menjalankan fungsi kemanfaatan atas penggunaan mineral bukan logam dan batuan yang dieksplorasi;

b. Menggali usaha mineral bukan logam dan batuan untuk penambahan pendapatan asli daerah

(2) Unit Usaha Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Melakukan eksplorasi dan eksploitasi atas mineral bukan logam dan batuan secara azas kemanfaatan.

b. Sebagai media untuk menjalankan kemanfaatan bagi masyarakat kabupaten Kediri

c. Menyediakan usaha mineral bukan logam dan batuan yang tepat sesuai keinginan konsumen

d. Mengelola stok pill dengan prinsip kemanfaatan dan berdaya guna.

Pasal 17

(3) Unit Sumber Daya Alam dan Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf k mempunyai tugas pokok :

a. Menjalankan fungsi kemanfaatan akan penggunaan sumber daya alam dan panas bumi yang dieksploitasi

b. Menggali sumber daya alam dan gas bumi untuk penambahan pendapatan asli daerah

(4) Unit Sumber Daya Alam dan Panas Bumi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Melakukan persiapan dan pengkajian atas sumber daya alam yang akan dieksplorasi;

b. Melaksanakan koordinasi dan pengawasan atas tingkat sumber daya alam dan panas bumi yang dikerjakan

c. Mereview hasil atas pelaksanaan eksploitasi yang dikerjakan untuk sumber daya alam dan gas bumi

Pasal 18

(1) Unit Usaha Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (5) huruf l mempunyai tugas pokok :

a. Menerima dan memenuhi atas kebutuhan penyediaan dan penggunaan akan produk Jasa

b. Menyediakan dan memberikan pelayanan yang prima kepada konsumen akan produk jasa yang disediakan.

(2) Unit Usaha Jasa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :

a. Menyediakan produk jasa yang berkualitas dan tepat guna sesuai standar yang disampaikan

b. Merencanakan atas estimasi kebutuhan akan produk jasa yang akan dibutuhkan

c. Menerima atas order yang didapatkan dan menjalankan sesuai dengan kesepakatan yang disepakati

d. Memenuhi standar yang telah disepakati untuk dijalankan

Pasal 19

(1) Direktur Utama dalam menjalankan tugas harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkup PD Canda Birawa maupun dengan instansi lain.

(2) Direktur Utama berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya

(3) Direktur Utama bertanggung jawab terhadap tercapainya tugas pokok PD Canda Birawa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.

Pasal 20

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja PD Canda Birawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : K E D I R I
Pada Tanggal : 3 Juli 2023

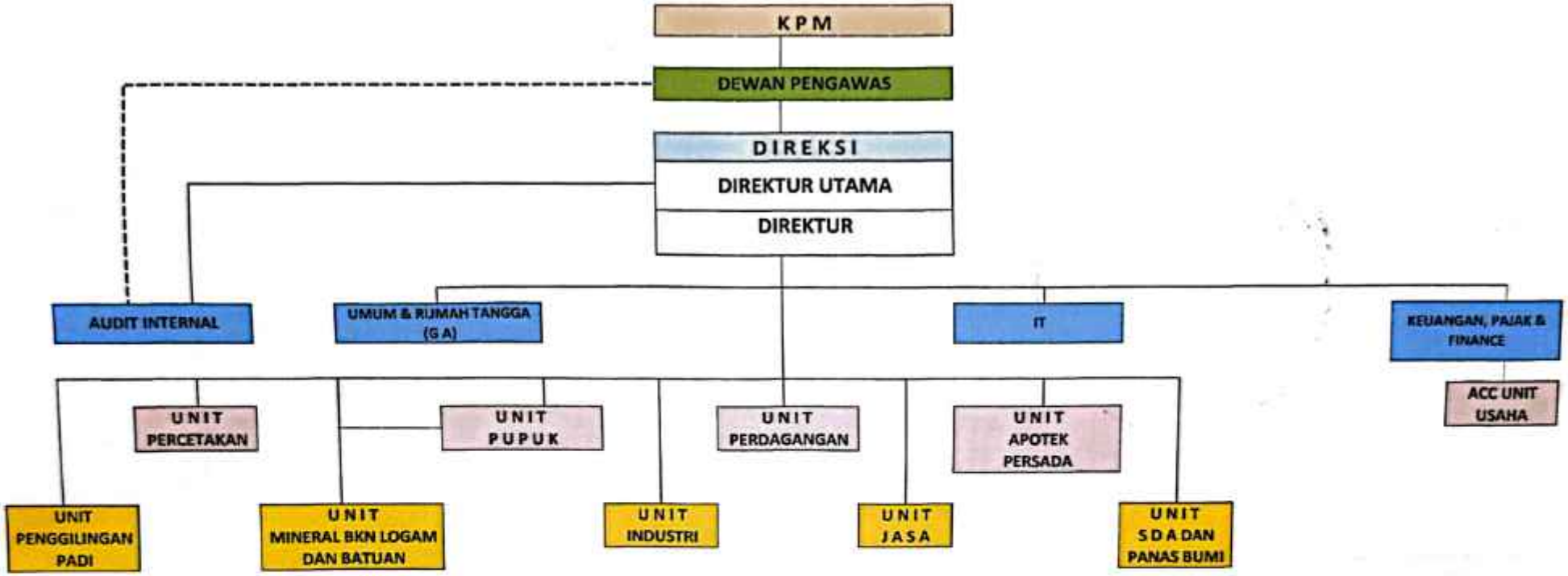
PD CANDA BIRAWA
KABUPATEN KEDIRI

PERSH. DAERAH CANDA BIRAWA

HANS SIDHARTA, S.E.
DIREKTUR UTAMA

STRUKTUR ORGANISASI

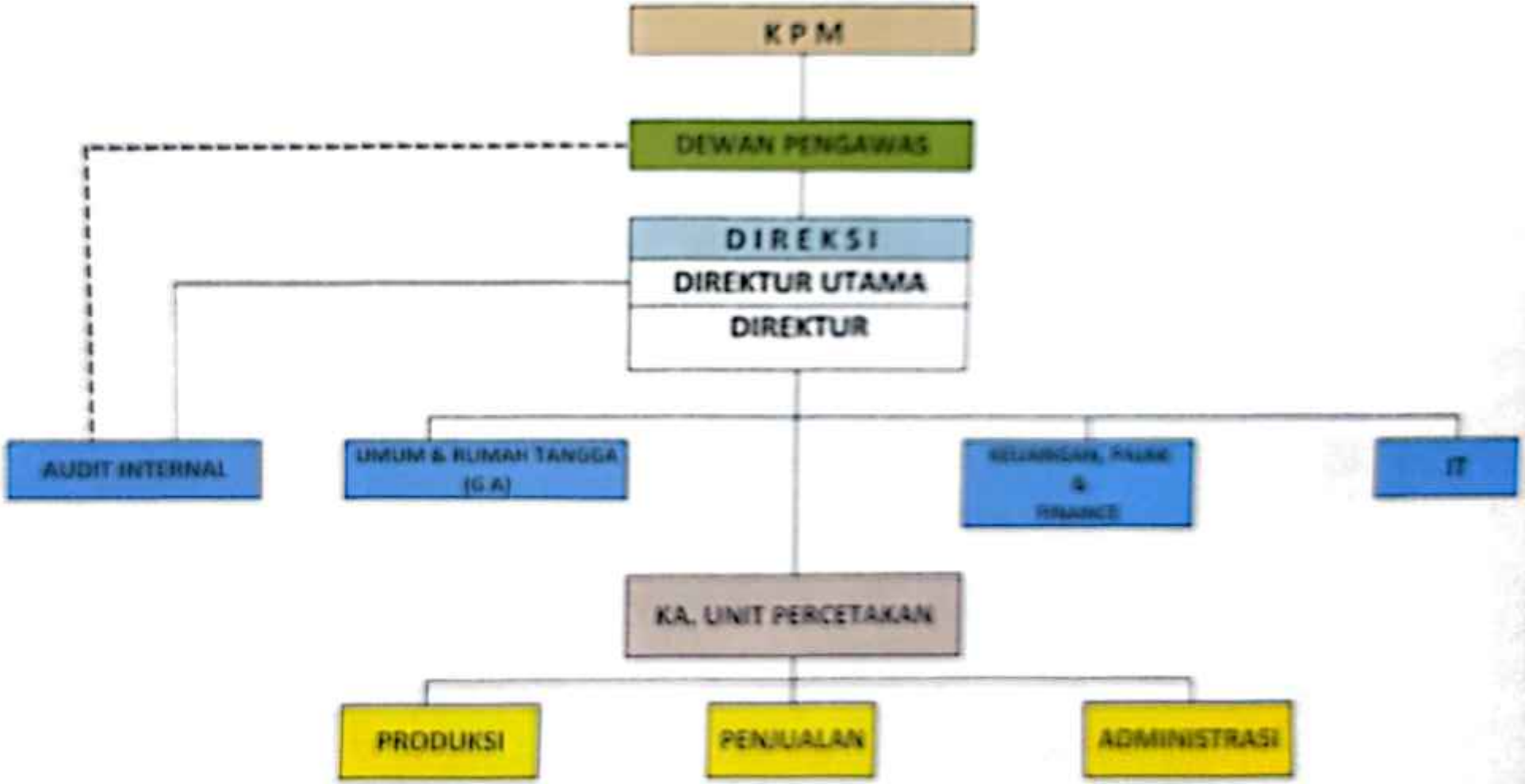
PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI



STRUKTUR ORGANISASI

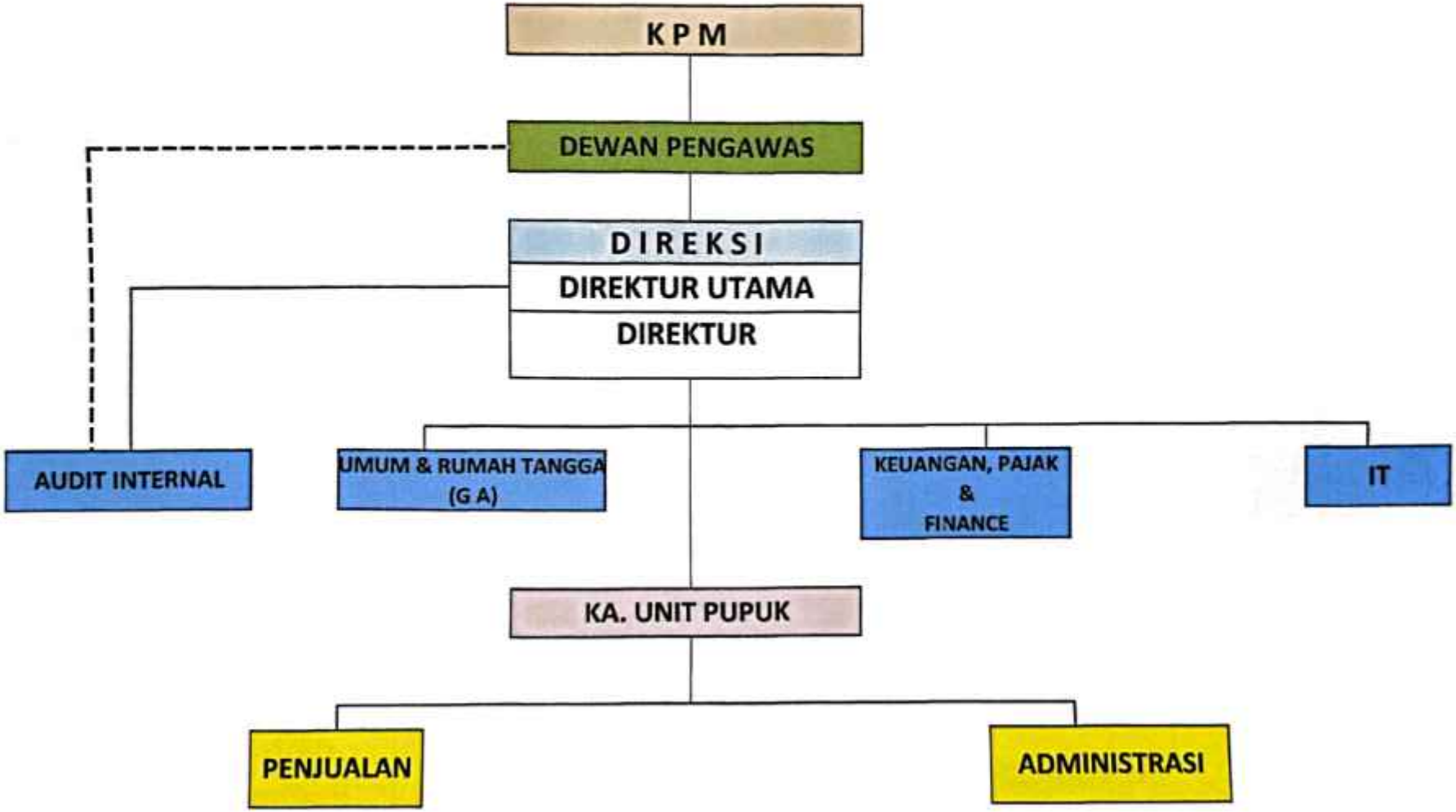
PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI

UNIT PERCETAKAN



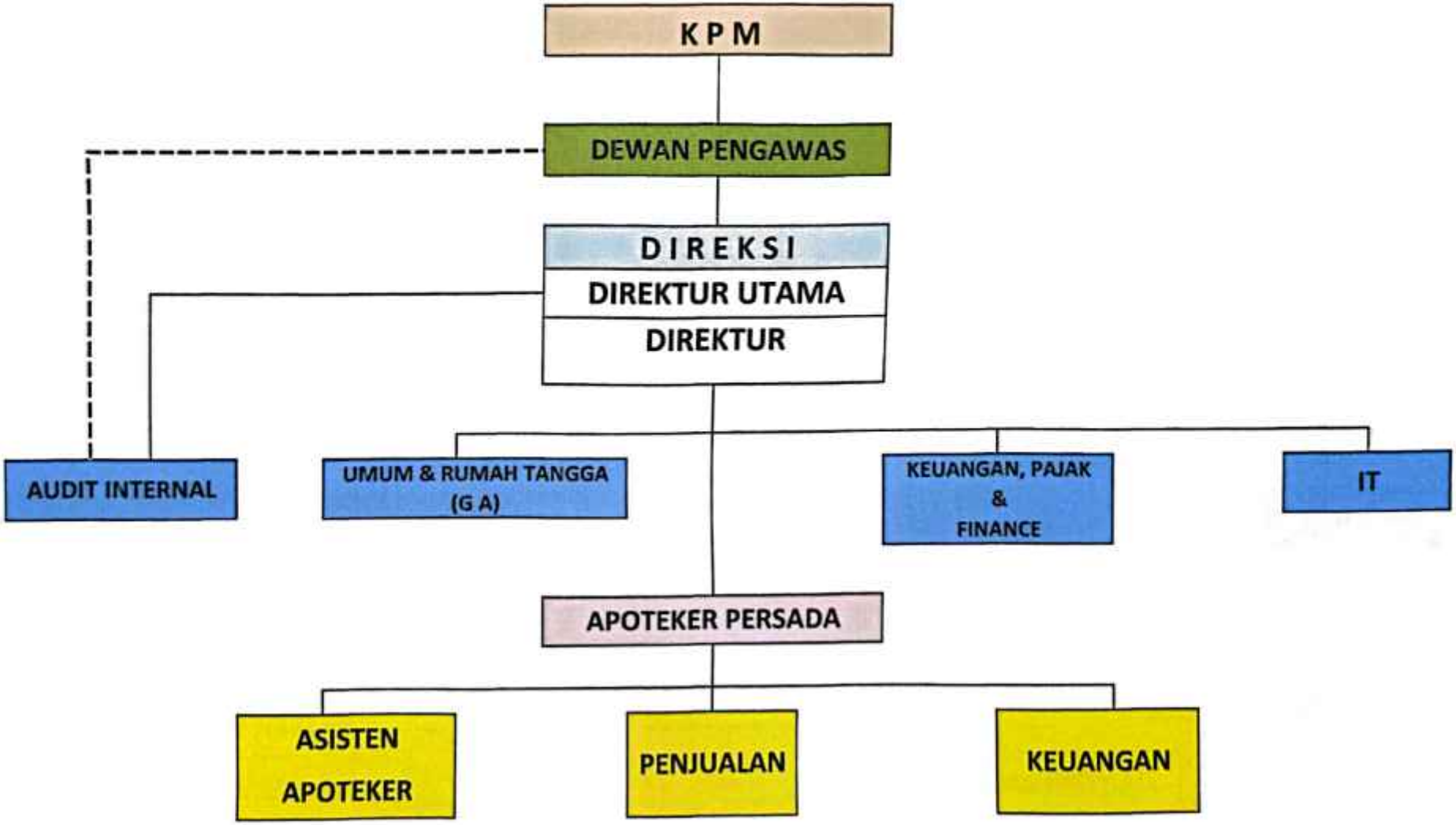
STRUKTUR ORGANISASI

PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI
UNIT PUPUK



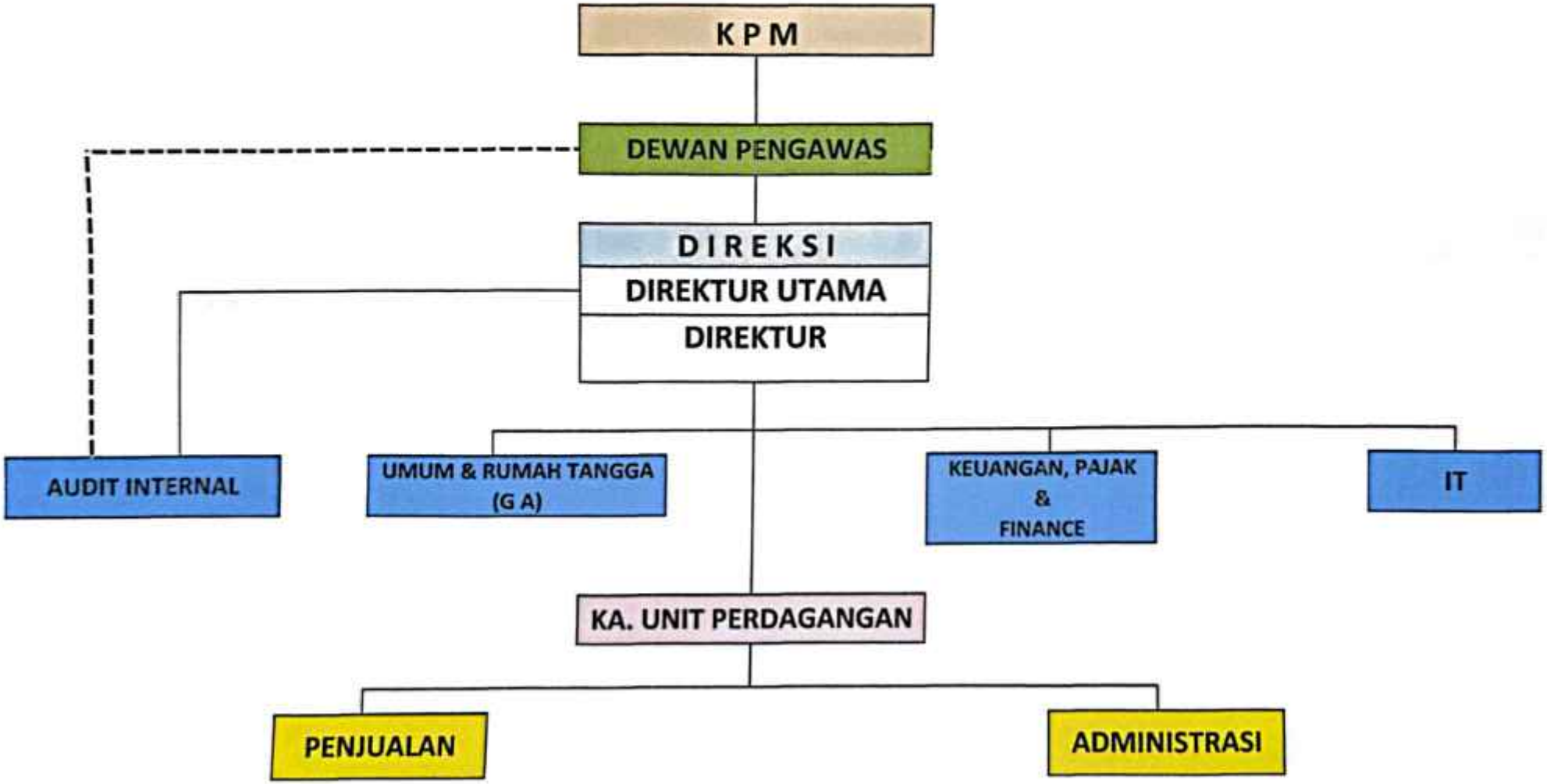
STRUKTUR ORGANISASI

PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI
UNIT APOTEK PERSADA



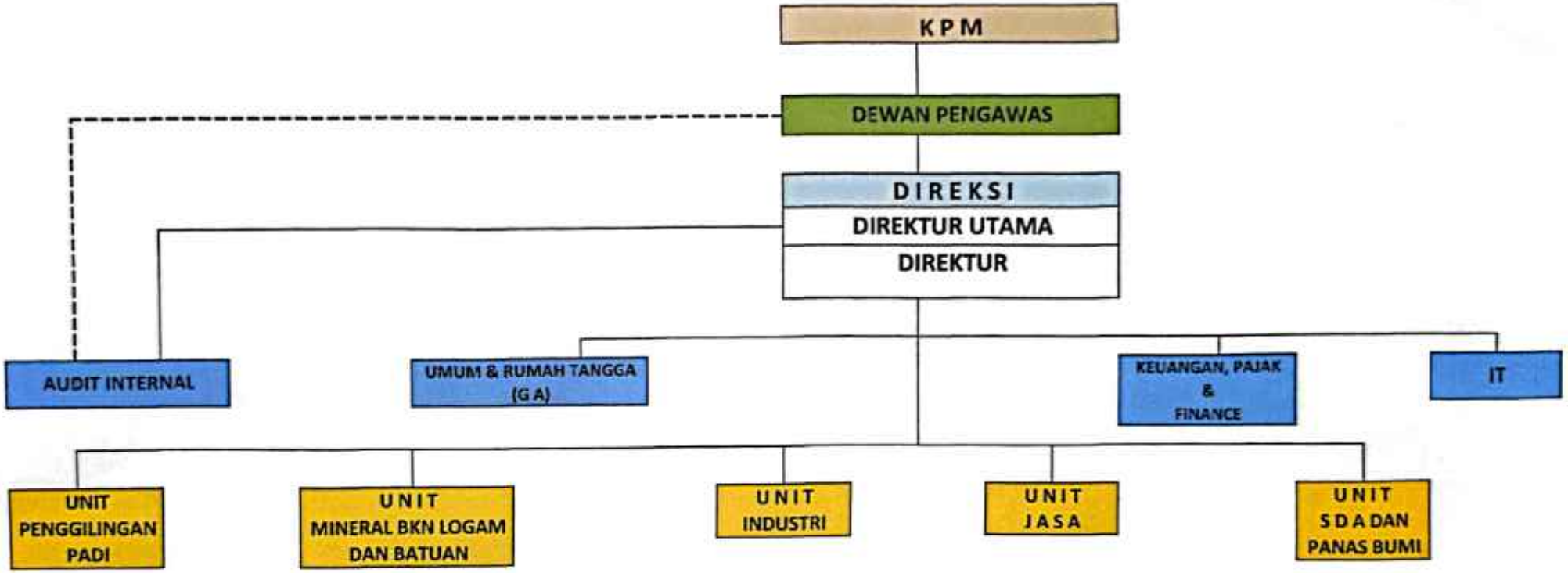
STRUKTUR ORGANISASI

PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI
UNIT PERDAGANGAN



STRUKTUR ORGANISASI

PD. CANDA BIRAWA KABUPATEN KEDIRI



PERUSAHAAN DAERAH CANDA BIRAWA
KABUPATEN KEDIRI
Jalan Panglima Sudirman No. 141 Kabupaten Kediri

LAPORAN NERACA BULANAN - KONSOLIDASI
Per 31 Desember 2025

NO	POS / PERKIRAAN	SALDO AWAL NOVEMBER 2025	SALDO AKHIR DESEMBER 2025	MUTASI	%
ASSET					
01	I. ASET			0.00	0.00
02	A. ASET LANCAR			0.00	0.00
03	1. Kas	110,967,600.00	99,557,500.00	-11,410,100.00	-10.28
04	2. Bank	1,021,803,679.12	1,241,211,836.42	219,408,157.30	21.47
05	3. Piutang Usaha	2,878,961,846.00	2,798,530,226.00	-80,431,620.00	-2.79
06	4. Persediaan	692,917,380.44	615,538,801.35	-77,378,579.09	-11.16
07	5. Investasi Jangka Panjang			0.00	0.00
08	**TOTAL ASET**	**4,704,650,505.56**	**4,754,838,363.77**	50,187,858.21	1.06
08	B. ASET DAN INVENTARIS			0.00	0.00
09	1. Aset Tetap	89,179,147.44	89,179,147.44	0.00	0.00
10				0.00	0.00
11	3. Inventaris	883,013,210.00	883,323,210.00	310,000.00	0.03
12	4. Kendaraan Tax Amnesti	3,500,000.00	3,500,000.00	0.00	0.00
14	5. Peralatan Tax Amnesti	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00	0.00
15	Akm Penyusutan Asset dan	(680,133,489.40)	(694,662,020.50)	-14,528,531.10	2.13
16	**JUMLAH**	**297,058,868.04**	**282,840,336.94**	-14,218,531.10	-4.78
17	**C. Rekening Antar Unit**			0.00	0.00
18	D. ASET LAIN-LAIN	420,115,705.00	413,364,411.00	-6,751,294.00	-1.60
19	JUMLAH ASET	420,115,705.00	413,364,411.00	-6,751,294.00	-1.60
20	**JUMLAH ASET**	**5,421,825,078.60**	**5,451,043,111.71**	29,218,033.11	0.53

KEWAJIBAN DAN EKUITAS					
19	II. KEWAJIBAN DAN EKUITAS			0.00	0.00
20	1. KEWAJIBAN			0.00	0.00
21	a. Kewajiban Segera	373,207,514.28	364,496,807.28	-8,710,707.00	-2.33
23	b. Hutang Dagang	289,952,913.98	332,589,003.26	42,636,089.28	14.70
24	c. Hutang Bank			0.00	0.00
25	d. Kewajiban Imbalan Kerja	116,311,411.72	116,311,411.72	0.00	0.00
26	e. Antar Kantor Pasiva (AKP)			0.00	0.00
27	f. Rupa-rupa	86,798,702.97	113,631,364.97	26,832,662.00	30.91
28	**JUMLAH**	**866,270,542.95**	**927,028,587.23**	60,758,044.28	7.01
33	2. EKUITAS			0.00	0.00
34	1. Modal	3,544,820,719.66	3,544,820,719.66	0.00	0.00
35	2. Modal Tax Amnesty	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	0.00

N NERACA BULANAN - KONSOLIDASI
Desember 2025

NO	POS / PERKIRAAN	SALDO AWAL NOVEMBER 2025	SALDO AKHIR DESEMBER 2025	MUTASI	%
36	3. Modal Sendiri	22,853,616.00	22,853,616.00	0.00	0.00
37	4. Cadangan	989,200,625.48	989,200,625.48	0.00	0.00
38	5. Laba Ditahan	41,059,098.00	41,059,098.00	0.00	0.00
39	6. Laba Tahun Lalu	(218,127,112.74)	(218,127,112.74)	0.00	0.00
40	7. Laba berjalan	170,747,589.25	139,207,578.08	-31,540,011.17	-18.47
41	**JUMLAH**	**4,555,554,535.65**	**4,524,014,524.48**	-31,540,011.17	-0.69
42	**JUMLAH**	**5,421,825,078.60**	**5,451,043,111.71**	29,218,033.11	0.53

KEDIRI, 03-02-2026

Dibuat	Diperiksa

(A. DENNY SETYAWAN S.T)
PLT. DIREKTUR UTAMA

PERUSAHAAN DAERAH CANDA BIRAWA
KABUPATEN KEDIRI
Jalan Panglima Sudirman No. 141 Kabupaten Kediri

LAPORAN LABA RUGI BULANAN - KONSOLIDASI

Per 31 Desember 2025

POS/PERKIRAAN	SALDO AWAL NOVEMBER 2025	SALDO AKHIR DESEMBER 2025	MUTASI	%
I. OPERASIONAL			0.00	0.00
A. PENDAPATAN OPERASIONAL			0.00	0.00
1. Pendapatan Usaha	23,366,959,047.19	24,809,099,890.19	1,442,140,843.00	6.17
2. Pendapatan Layanan	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Pendapatan Sewa	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Pendapatan Lainnya	266,400.00	266,400.00	0.00	0.00
JUMLAH PENDAPATAN	**23,367,225,447.19**	**24,809,366,290.19**	1,442,140,843.00	6.17
B. HARGA POKOK PENJUALAN			0.00	0.00
1. Pembelian	21,755,039,912.28	22,982,924,391.53	1,227,884,479.25	5.64
2. HPP	-395,228,843.44	-317,850,264.35	77,378,579.09	-19.57
3. Retur Pembelian	-80,142.00	-80,142.00	0.00	0.00
JUMLAH HARGA POKOK	**21,359,730,926.84**	**22,664,993,985.18**	1,305,263,058.34	6.11
C. BEBAN OPERASIONAL			0.00	0.00
1. Beban Tenaga Kerja	763,272,459.74	818,320,591.60	55,048,131.86	7.21
2. Beban Pendidikan	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Beban Perjalanan Dinas	10,795,884.00	11,831,084.00	1,035,200.00	9.58
4. Beban Sewa	100,285,000.00	107,025,000.00	6,740,000.00	6.72
5. Beban Penyusutan	0.00	14,528,531.10	14,528,531.10	***.**
6. Beban Premi	0.00	0.00	0.00	0.00
7. Beban Pemeliharaan	31,441,710.00	33,954,710.00	2,513,000.00	7.99
8. Beban Barang dan Jasa	469,624,540.00	502,780,930.00	33,156,390.00	7.06
9. Beban Pajak	61,319,231.00	90,177,806.00	28,858,575.00	47.06
10. Beban Lainnya	67,619,449.00	94,465,949.00	26,846,500.00	39.70
11. Beban Produksi	337,411,779.00	337,718,829.00	307,050.00	0.09
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	**1,841,770,052.74**	**2,010,803,430.70**	169,033,377.96	9.17
LABA(RUGI) OPERASIONAL	**165,724,467.61**	**133,568,874.31**	-32,155,593.30	-19.40
II. NON OPERASIONAL			0.00	0.00
A. PENDAPATAN NON OPERASIONAL	10,681,403.27	11,575,160.26	893,756.99	8.36
B. BEBAN NON OPERASIONAL	5,658,281.63	5,936,456.49	278,174.86	4.91
LABA(RUGI) NON OPERASIONAL	**5,023,121.64**	**5,638,703.77**	615,582.13	12.25
III. LABA(RUGI) SEBELUM PAJAK	**170,747,589.25**	**139,207,578.08**	-31,540,011.17	-18.47
IV. PAJAK PENGHASILAN	**0.00**	**0.00**	0.00	0.00
V. LABA(RUGI) SETELAH PAJAK	**170,747,589.25**	**139,207,578.08**	-31,540,011.17	-18.47

KEDIRI, 03-02-2026

Dibuat	Diperiksa

(A. DENY K. SETYAWAN S.T)
PLT. DIREKTUR UTAMA