



WALIKOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA PERUSAHAAN DAERAH BANGUN BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Bangun Bitung, Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Bangun Bitung diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa dalam rangka efisiensi maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Rincian Tugas Perusahaan Daerah Bangun Bitung perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perusahaan Daerah Bangun Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Bangun Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 103);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH BANGUN BITUNG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bitung.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Bitung.
4. Perusahaan Daerah Bangun Bitung, yang selanjutnya disebut Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Bangun Bitung yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan bergerak di bidang penyediaan pelayanan jasa transportasi dan jasa lainnya bagi kepentingan umum.
5. Direksi adalah unsur pimpinan Perusahaan yang terdiri atas Direktur Utama dan Direktur.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan.
7. Pengawasan adalah seluruh proses kegiatan, penilaian terhadap Perusahaan dengan tujuan agar fungsinya dapat terlaksana dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Kedudukan Perusahaan adalah perusahaan daerah dilingkungan Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan usaha dibidang pelayanan jasa transportasi dan jasa lainnya di Daerah.
- (2) Perusahaan dipimpin oleh Direksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

### Pasal 3

Perusahaan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan dibidang usaha jasa transportasi termasuk angkutan penyeberangan, angkutan darat, angkutan laut, perbengkelan, pelayaran, perumahan/ pergudangan, jasa terminal kayu, jasa perdagangan, jasa konsultan dan kontraktor, jasa pariwisata, jasa pengaturan parkir, jasa distributor Bahan Bakar Minyak dan jasa lainnya.

### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 3, Perusahaan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang perencanaan pengembangan pelayanan jasa;
- c. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang keuangan;
- d. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang umum;
- e. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program umum dan perlengkapan serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang perlengkapan;
- f. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha angkutan darat;
- g. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha angkutan laut;
- h. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha perbengkelan, pergudangan dan industri;
- i. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha pelayanan jasa perumahan, perdagangan dan usaha lainnya;
- j. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha jasa terminal kayu;
- k. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha perdagangan termasuk jasa konsultan dan kontraktor;
- l. menyiapkan, menyusun dan menganalisis program-program kerja serta menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang usaha jasa pariwisata;
- m. menyusun dan membuat laporan keuangan termasuk neraca perusahaan;
- n. membuat dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban Perusahaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lainnya.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Perusahaan, terdiri dari :
  - a. Direksi;
  - b. Badan Pengawas;
  - c. Bagian; dan

- d. Satuan Pengawas Intern.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
    - a. Direktur Utama; dan
    - b. Direktur.
  - (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas :
    - a. Direktur Administrasi Umum dan Keuangan; dan
    - b. Direktur Teknis dan Program.
  - (4) Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahi :
    - a. Direktur; dan
    - b. Satuan Pengawasan Intern.
  - (5) Direktur Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana di maksud pada ayat (3) huruf a, membawahkan :
    - a. Bagian Pelayanan Jasa Lainnya;
    - b. Bagian Umum dan Perlengkapan ; dan
    - a. Bagian Keuangan.
  - (6) Bagian Pelayanan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, membawahkan :
    - a. Seksi Pelayanan Jasa Perbengkelan, Pergudangan dan Industri; dan
    - b. Seksi Perumahan, Perdagangan dan Usaha lainnya.
  - (7) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, membawahkan :
    - a. Seksi Administrasi Umum; dan
    - b. Seksi Kepegawaian.
  - (8) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, membawahkan :
    - a. Seksi Administrasi Keuangan;
    - b. Seksi Akuntansi dan Pelaporan; dan
    - c. Seksi Penerimaan dan Pengeluaran.
  - (9) Direktur Teknis dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, membawahkan:
    - a. Bagian Pelayanan Jasa Transportasi; dan
    - b. Bagian Perencanaan dan Program.
  - (10) Bagian Pelayanan Jasa Transportasi sebagaimana di maksud pada ayat (9) huruf a, membawahkan :
    - a. Seksi Pelayanan Jasa Angkutan Darat; dan
    - b. Seksi Pelayanan Jasa Angkutan Laut.
  - (11) Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, membawahkan :
    - a. Seksi Perencanaan; dan
    - b. Seksi Pengembangan.

#### Pasal 6

- (1) Setiap Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

#### Pasal 7

Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

## Pasal 8

Bagan Struktur Organisasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

### BAB IV RINCIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Direktur Utama

## Pasal 9

Direktur Utama mempunyai tugas, meliputi :

- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan perusahaan;
- b. menyampaikan rencana kerja 3 (tiga) tahunan dan rencana kerja anggaran tahunan kepada Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
- c. melakukan perubahan terhadap program kerja setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas;
- d. membina Pegawai Perusahaan;
- e. mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan;
- f. menyelenggarakan perencanaan, pelayanan dan pengembangan dalam jasa kontraktor, jasa konsultan, jasa pelayanan angkutan penyeberangan darat dan laut, jasa pelayanan dalam kegiatan-kegiatan perbengkelan dan pelayaran, serta kegiatan-kegiatan jasa lainnya seperti perumahan/pegudangan, jasa terminal kayu, perdagangan dan jasa serta pariwisata serta penelitian;
- g. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan dan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan serta sarana dan prasarana;
- h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi kepada Badan Pengawas; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya.

#### Bagian Kedua Direktur

## Pasal 10

Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- b. mengkoordinir pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan serta sarana dan prasarana yang ada di Perusahaan;
- c. merencanakan Anggaran dan Pendapatan yang dibutuhkan dalam setiap kegiatan Perusahaan;
- d. menyiapkan rencana kerja dan laporan tahunan Perusahaan;
- e. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan jasa lainnya seperti perumahan/pegudangan, jasa terminal kayu, perdagangan dan jasa serta jasa pariwisata; dan
- f. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk Direktur Utama.

## Pasal 11

Direktur Teknis dan Program mempunyai tugas, meliputi :

- a. merencanakan jasa kontraktor, jasa konsultan serta anggaran yang dibutuhkan dalam kegiatan Perusahaan;
- b. menyelenggarakan penelitian serta pengembangan Perusahaan;
- c. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pelayanan jasa transportasi dibidang angkutan penyeberangan laut;
- d. menyelenggarakan jasa pelayanan dalam kegiatan-kegiatan perbengkelan dan pelayaran; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk Direktur Utama.

## Bagian Ketiga Badan Pengawas

### Pasal 12

Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. mengawasi kegiatan operasional Perusahaan;
- b. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
- c. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap program kerja yang diajukan oleh Direksi;
- d. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap laporan neraca dan perhitungan laba/rugi; dan
- e. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja Perusahaan.

## Bagian Keempat Satuan Pengawasan Intern

### Pasal 13

Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, meliputi :

- a. mengawasi kegiatan dalam bidang perencanaan dan pengembangan, bidang umum dan bidang teknis Perusahaan; dan
- b. memberikan pendapat dan saran atas laporan kinerja Perusahaan.

## Bagian Kelima Bagian dan Seksi

### Pasal 14

Bagian Pelayanan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Direktur Administrasi Umum dan Keuangan dalam bidang tugasnya;

- b. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pelayanan perumahan / pergudangan, perbengkelan, perdagangan dan jasa pelayanan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan; dan
- d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Jasa Perbengkelan, Pergudangan dan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a, mempunyai tugas, meliputi:
  - a. membantu Kepala Bagian Pelayanan Jasa Lainnya dalam bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang jasa pelayanan perbengkelan, pergudangan dan industri berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana kerja Perusahaan mulai dari mengumpulkan data, mengolah data, dan menganalisa data serta menarik suatu kesimpulan berupa rencana kerja; dan
  - d. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
- (2) Seksi Perumahan, Perdagangan dan Usaha Lainnya sebagaimana dimaksud dalam dalam pasal 5 ayat (6) huruf b, mempunyai tugas, meliputi:
  - a. membantu Kepala Bagian Pelayanan Jasa Lainnya dalam bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang jasa pelayanan perumahan dan perdagangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana kerja Perusahaan mulai dari mengumpulkan data, mengolah data, dan menganalisa data serta menarik suatu kesimpulan berupa rencana kerja; dan
  - d. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.

#### Pasal 16

- (1) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b mempunyai tugas, meliputi:
  - a. membantu Direktur Umum dan Keuangan dalam bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan tugas-tugas administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi perusahaan; dan
  - c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (7) huruf a, mempunyai tugas, meliputi:
  - a. membantu Kepala Bagian Umum dan perlengkapan dalam bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan tugas-tugas administrasi umum, perkantoran mulai dari surat menyurat, ketatausahaan sampai dengan penyelenggaraan rapat dan/atau pertemuan; dan
  - c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan.
- (2) Seksi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (7) huruf b, mempunyai tugas, meliputi:

- a. membantu Kepala Bagian umum dan perlengkapan dalam bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan.

#### Pasal 18

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) mempunyai tugas, meliputi:
  - a. membantu Direktur Administrasi Umum dan Keuangan dalam bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan tugas-tugas pengelolaan keuangan Perusahaan; dan
  - c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. seksi administrasi keuangan memiliki tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Keuangan dalam bidang tugasnya;
    2. menyelenggarakan tugas-tugas pengendalian administrasi keuangan;
    3. melaksanakan penyusunan rencana penggunaan keuangan perusahaan; dan
    4. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
  - b. seksi akuntansi dan pelaporan memiliki tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Keuangan dalam bidang tugasnya;
    2. melaksanakan/menyelenggarakan akuntansi keuangan serta menyusun neraca dan perhitungan laba/rugi Perusahaan; dan
    3. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
  - c. seksi penerimaan dan pengeluaran mempunyai tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Keuangan dalam bidang tugasnya;
    2. menyusun laporan penerimaan dari hasil usaha kepada atasan tiap akhir bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu; dan
    3. menyusun laporan pengeluaran Perusahaan kepada atasan tiap akhir bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu.

#### Pasal 19

- (1) Bagian Pelayanan Jasa Transportasi memiliki tugas, meliputi:
  - a. membantu Direktur Teknis dan Program dalam bidang tugasnya;
  - b. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pelayanan jasa transportasi di Bidang Angkutan Penyeberangan, Angkutan Darat dan Angkutan Laut; dan
  - c. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan.
- (2) Bagian Pelayanan Jasa Transportasi terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu:
  - a. seksi pelayanan jasa angkutan darat memiliki tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Pelayanan Jasa Transportasi dalam bidang tugasnya;
    2. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pelayanan jasa transportasi di bidang angkutan Darat berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
    3. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan.
  - b. seksi pelayanan jasa angkutan laut memiliki tugas, meliputi:

1. membantu Direktur Teknis dan Program dalam bidang tugasnya;
2. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pelayanan jasa transportasi di bidang angkutan laut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan kepada atasan.

#### Pasal 20

- (1) Bagian Perencanaan dan Program memiliki tugas meliputi:
  - a. membantu Direktur Teknis dan Program dalam bidang tugasnya;
  - b. melakukan pengkajian terhadap pelaksanaan pelayanan jasa kontraktor dan jasa konsultan yang terkait dalam perencanaan pembangunan;
  - c. menyusun perencanaan Program dan anggaran yang diperlukan setelah dilakukan pengkajian; dan
  - d. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
- (2) Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. seksi perencanaan memiliki tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Program dalam bidang tugasnya;
    2. menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana-rencana kerja Perusahaan mulai dari mengumpulkan data, mengolah data, dan menganalisa data serta menarik suatu kesimpulan berupa rencana kerja; dan
    3. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.
  - b. seksi pengembangan memiliki tugas, meliputi:
    1. membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Program dalam bidang tugasnya;
    2. menindaklanjuti rencana kerja Perusahaan menjadi program kerja Perusahaan yang akan dilakukan dan dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan kondisi kemampuan dan kebutuhan yang berdasarkan skala prioritas Perusahaan; dan
    3. melaporkan hasil tugas-tugas kedinasan pada atasan setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu sesuai petunjuk atasan.

### BAB V PEMBIAYAAN

#### Pasal 21

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PD. Bangun Bitung dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung (penyertaan modal), subsidi dari Pemerintah atau bantuan dana Pemerintah/Provinsi serta sumber-sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Rincian Tugas Perusahaan Daerah Bangun Bitung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung  
Pada tanggal 3 APRIL 2017

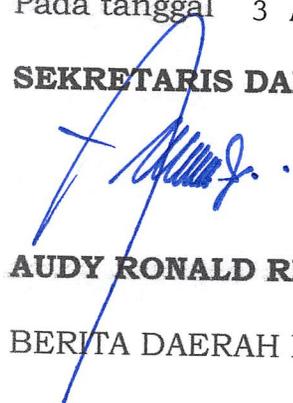
WALIKOTA BITUNG,



W. MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung  
Pada tanggal 3 APRIL 2017

SEKRETARIS DAERAH,



AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2017 NOMOR 21

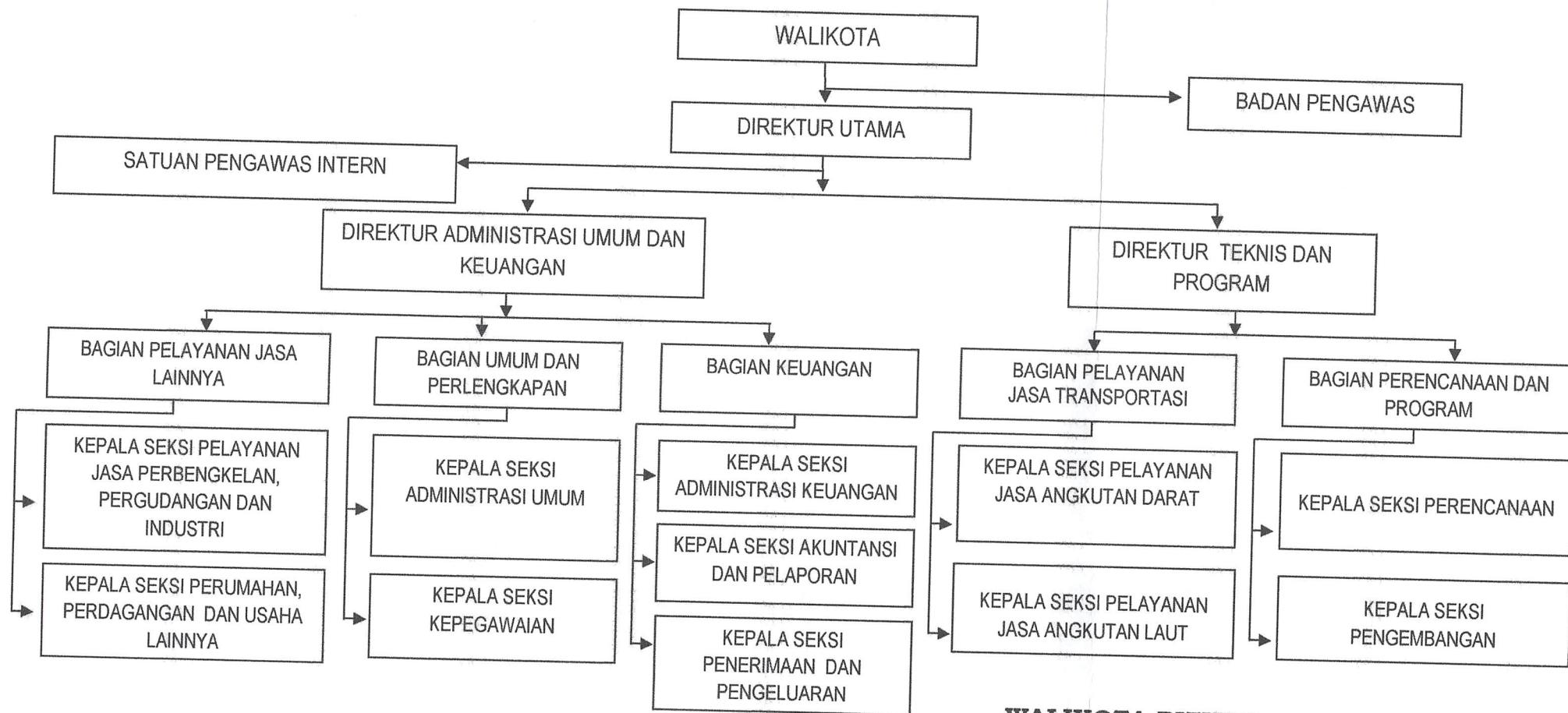
LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 21 TAHUN 2017

TANGGAL : 3 APRIL 2017

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH BANGUN BITUNG

**STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH BANGUN BITUNG**



WALIKOTA BITUNG,