



# WALIKOTA METRO

## PROVINSI LAMPUNG

### PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 15 TAHUN 2015

#### TENTANG

#### PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 40 TAHUN 2010 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA PERANGKAT DAERAH KOTA METRO

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, maka perlu dibentuk Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Metropolis;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tercantum dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pada Perangkat Daerah Kota Metro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825 );
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 107), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 01).

12. Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2010 Nomor 02) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 02 Tahun 2015 ( Berita Daerah Kota Metro Tahun 2015 Nomor 02);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 40 TAHUN 2010 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA PERANGKAT DAERAH KOTA METRO.**

**PASAL I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2010 Nomor 2) sebagaimana telah diubah:

1. Peraturan Walikota Metro Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2014 Nomor 25);
2. Peraturan Walikota Metro Nomor 33 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2014 Nomor 40);
3. Peraturan Walikota Metro Nomor 37 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2014 Nomor 37);
4. Peraturan Walikota Metro Nomor 02 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Walikota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2015 Nomor 02) diubah sebagai berikut :
  1. Ketentuan Pasal 1 angka 36 diubah sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Metro.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Metro.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Metro yang berbentuk Inspektorat, Badan, Kantor dan Rumah Sakit.
7. Lembaga lain adalah Satuan Kerja yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan tertentu sebagai bagian dari Perangkat Daerah Kota Metro.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
9. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Metro.
10. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
11. Dinas Tata Kota dan Pariwisata adalah Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro.
12. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
13. Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
14. Dinas Perdagangan dan Pasar adalah Dinas Perdagangan dan Pasar Kota Metro.
15. Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Metro.
16. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro.
17. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
18. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas, Badan dan Lembaga Lain adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas, Badan dan Lembaga Lain Kota Metro.
19. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
20. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
21. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
22. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Dinas Kesehatan Kota Metro.

23. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
24. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
25. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
26. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
27. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
28. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
29. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro.
30. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro.
31. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
32. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
33. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
34. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
35. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
36. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro.
37. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU) Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
38. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI) Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.

39. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH) Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
  40. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
  41. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
  42. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Dinas Perdagangan dan Pasar Kota Metro.
  43. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Metro.
  44. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro.
  45. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-khairiyah, Gedung Wanita, dan Aset-aset Daerah Lainnya adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-khairiyah, Gedung Wanita, dan Aset-aset Daerah lainnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro.
  46. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro.
2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) angka 5 huruf f diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

## **Pasal 2**

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah, terdiri dari :

1. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan terdiri dari :
  - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan;
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa;
2. Dinas Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Metro;
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Yosomulyo;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Banjarsari;

- d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Ganjaragung;
  - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Iringmulyo;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Sumbersari Bantul;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Mulyojati;
  - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Karangrejo;
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Yosodadi;
  - j. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Purwosari;
  - k. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Tejo Agung;
3. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Metro;
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 2 Metro;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 3 Metro;
  - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 4 Metro;
  - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Metro;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 2 Metro;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 3 Metro;
  - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Metro;
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 5 Metro;
  - j. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 6 Metro;
  - k. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Metro;
  - l. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 2 Metro;

- m. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 3 Metro;
  - n. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Metro;
  - o. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Metro;
  - p. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 6 Metro;
  - q. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 7 Metro;
  - r. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 8 Metro;
  - s. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 9 Metro;
  - t. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 10 Metro;
  - u. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
  - v. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olahraga;
  - w. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni;
  - x. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis;
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Tata Kota dan Pariwisata adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan.
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
  - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati;
  - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
6. Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU);
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI);
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH);
  - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan);
  - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak.
7. Dinas Perdagangan dan Pasar, terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah I meliputi :  
Pasar Kopindo, Pasar Cendrawasih, Pasar Terminal Kota,  
Pasar Nuban;

- b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah II meliputi :  
Pasar Shopping Center, Ruko Mega Mall, Pasar Sumur Bandung, Chandra Departement Store;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah III meliputi :  
Pasar Margorejo, Pasar Sumber Sari, Pasar Ganjar Agung;
  - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar Wilayah IV meliputi :  
Pasar Tejo Agung;
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan pada Lembaga Teknis Daerah, adalah :
1. Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Metro, terdiri dari :
    - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Metro Pusat;
    - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Metro Barat;
    - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Metro Timur;
    - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Metro Utara;
    - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Metro Selatan;
  2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro, terdiri atas :
    - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah;
    - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-khairiyah, Gedung Wanita, dan Aset-aset Daerah Lainnya;
- (3) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan pada Lembaga Lain, adalah :  
Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Wilayah Metro Pusat;
  - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Wilayah Metro Barat;
  - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Wilayah Metro Timur;
  - d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Wilayah Metro Utara;
  - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Wilayah Metro Selatan;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
3. Ketentuan dalam lampiran II angka I, Huruf E Nomor 6 diubah sehingga keseluruhannya berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**PASAL II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIERARKHIS	
Tekda	
Ass. (1)	
Kepala Bagian	
Kasubag . . . . .	

Ditetapkan di Metro  
Pada tanggal 1 September 2015

**Pj. WALIKOTA METRO,**

**ACHMAD CHRISNA PUTRA NR**

Diundangkan di Metro  
Pada tanggal 1 September 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**

**ISHAK**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2015 NOMOR.....<sup>15</sup>**

Lampiran II : Peraturan Walikota Metro  
Nomor : 15 Tahun 2015  
Tanggal : 1 September 2015

**TUGAS DAN FUNGSI UPT PADA DINAS DAERAH, LEMBAGA TEKNIS  
DAERAH DAN LEMBAGA LAIN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA METRO**

**I. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Daerah  
A. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan**

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan

1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro dibidang Pengairan meliputi kegiatan operasional, pengaturan dan pemanfaatan air irigasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengendalian pelaksanaan operasional jaringan irigasi teknis dan pelaksana teknis pemanfaatan air irigasi pada kelompok tani, Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) di Kota Metro;
- b. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengairan;
- c. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- e. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian UPT;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang dibcrikan atasan sesuai tugas.

## 2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum

2.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro dibidang pengelolaan air minum di lingkungan Pemerintah Kota Metro.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. Pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka memperlancar dalam pengadaan air minum/air bersih yang memenuhi syarat-syarat kesehatan;
- c. Pelaksanaan perbaikan, operasi pengolahan, pemeliharaan sumber dan fasilitas transmisi/distribusi serta menyetujui pemasangan penutupan sambungan air ke pelanggan;
- d. Pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari pelayanan air minum;
- e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Air Minum;
- f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa

3.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro dibidang pengelolaan aset daerah meliputi kegiatan operasional, perjanjian sewa, perawatan, pengaturan, dan pemanfaatan aset daerah yaitu Perumahan Susun Sederhana Sewa (Rusunawa).

Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. Pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka oprasional pengelolaan Rusunawa;
- c. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Rusunawa;
- d. Penginventarisasian dan evaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- f. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan, pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran bulanan/tahunan Rusunawa;
- b. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian UPT;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **B. Dinas Kesehatan**

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)

1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Kota Metro dibidang pemberian pelayanan kesehatan tingkat pertama, menggerakkan pembangunan yang berwawasan kesehatan serta memberdayakan masyarakat dibidang kesehatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat meliputi pelayanan kesehatan dasar, penunjang, khusus dan rujukan, kesehatan ibu dan anak, Keluarga Berencana, gizi, pencegahan dan pemberantasan penyakit serta pelayanan kesehatan lainnya sesuai dengan kemampuan;
  - b. Penyelenggaraan penyehatan lingkungan meliputi: penyehatan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, kualitas air dan industri rumah tangga, makanan dan minuman;
  - c. Penarikan, pengadministrasian dan pelaporan retribusi pelayan kesehatan sebagai sumber PAD;
  - d. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Puskesmas;
  - e. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - g. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
  - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
  - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
  - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
  - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
  - f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
  - g. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **C. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga**

#### **1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan**

- 1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pendidikan di jalur Sekolah Menengah Kejuruan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengaturan proses pembelajaran;
- b. Penyelenggaraan administrasi ketatausahaan;
- c. Pengaturan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
- d. Pengaturan hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait;
- e. Penyelenggaraan proses pembelajaran, bimbingan dan konseling, kegiatan ekstra kurikuler serta sarana dan prasarana sekolah;
- f. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) SMK;
- g. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- i. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Mengurus administrasi ketenagaan dan anak didik;
- b. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah;
- c. Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah;
- d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 6 (enam) K;
- e. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- k. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas

2.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pendidikan dijalur Sekolah Menengah Atas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengaturan proses pembelajaran;
- b. Penyelenggaraan administrasi ketatausahaan;
- c. Pengaturan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);

- d. Pengaturan hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait;
- e. Penyelenggaraan proses pembelajaran, bimbingan dan konseling, kegiatan ekstra kurikuler serta sarana dan prasarana sekolah;
- f. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) SMA;
- g. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- i. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Mengurus administrasi ketenagaan dan anak didik;
- b. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah;
- c. Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah;
- d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 6 (enam) K;
- e. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- k. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama

3.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pendidikan di jalur Sekolah Menengah Pertama.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengaturan proses pembelajaran;
- b. Pengaturan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
- c. Pengaturan hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait;
- d. Penyelenggaraan proses pembelajaran, bimbingan dan konseling, kegiatan ekstra kurikuler serta sarana dan prasarana sekolah;
- e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) SMP;

- f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Mengurus administrasi ketenagaan dan anak didik;
- b. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah;
- c. Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah;
- d. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 6 (enam) K;
- e. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- k. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

#### 4. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar

4.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pembuatan percontohan dan pengendalian mutu program Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar;
- b. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat untuk menjadi tenaga pendidikan dengan azas saling membelajarkan;
- c. Memberikan pelayanan informasi kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- d. Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- e. Penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan lokal;
- f. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar;
- g. Pengintegrasian dan pensikronisasian kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;

- h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) SKB;
- j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sanggar;
- c. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- d. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- e. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- h. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- j. Menyenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga

5.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang sarana olah raga, memberdayakan sarana olah raga dan menghimpun dana dari sewa sarana olah raga sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan, pemeliharaan dan perizinan pemanfaatan sarana olah raga :
  - Gedung Olah Raga (GOR);
  - Stadion Olah Raga Tejosari;
  - Kolam Renang Tejosari;
  - Lapangan Samber;
  - Lapangan Bola Basket;
  - Lapangan Tennis.
- b. Pemberdayaan sarana olah raga;
- c. Pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan retribusi pemanfaatan sarana olah raga sebagai PAD;

- d. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sarana Olah Raga;
  - e. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - g. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 5.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
- a. Memelihara sarana olah raga;
  - b. Mempromosikan sarana olah raga;
  - c. Menghimpun dana dari sewa sarana olah raga;
  - d. Menyetorkan dana sewa dari sewa sarana olah raga ke Kas Daerah;
  - e. Melaporkan dana dari sewa sarana olah raga kepada Kepala Dinas;
  - f. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
  - g. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
  - h. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
  - i. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
  - j. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
  - k. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
  - l. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni
- 6.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pembuatan percontohan dan peningkatan minat masyarakat pada seni dan budaya lingkup UPT.
- Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni menyelenggarakan fungsi :
- a. Pembangkitan dan penumbuhan minat masyarakat untuk menggemari seni dan budaya;
  - b. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat untuk menjadi seniman dan budayawan dengan azas pembelajaran;
  - c. Penyelenggaraan pelayanan informasi kegiatan seni dan budaya;
  - d. Pembuatan percontohan berbagai program dan peningkatan minat masyarakat pada seni dan budaya;
  - e. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar seni dan budaya;
  - f. Pengintegrasian dan pensinkronisasian kegiatan sektoral dalam bidang seni dan budaya;
  - g. Pengelolaan, pemeliharaan dan perizinan pemanfaatan gedung Sesi Agung dan sarana sanggar seni yang dibangun dengan APBD;

- h. Penarikan pendapatan daerah yang bersumber dari pemanfaatan gedung Sesat Agung dan sarana sanggar seni yang dibangun dengan APBD;
- i. Penarikan, pengadministrasian dan pelaporan penerimaan pelayanan diklat sanggar seni sebagai PAD;
- j. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan seni dan budaya;
- k. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni;
- l. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- m. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- n. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
- b. Melaksanakan perlengkapan sanggar;
- c. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sanggar;
- d. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan pendidikan seni dan budaya;
- e. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- k. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 7. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis

7.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pengembangan, pembinaan, peningkatan akses dan mutu pendidik serta tenaga kependidikan pada Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK) Pendidikan Dasar.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembangkitan dan penumbuhan minat masyarakat untuk meningkatkan dan mensukseskan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus sehingga pemerataan pendidikan yang bermutu dapat tercapai;
- b. Pemberian motivasi dan pembinaan dengan proses pembelajaran dan terapi untuk peserta didik dalam lingkup Pendidikan khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK) dengan azas pembelajaran;

- c. Pemberian motivasi dan pembinaan tenaga pendidik untuk menjadi tenaga pendidikan dalam lingkup Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK) dengan azas pembelajaran;
  - d. Memberikan pelayanan informasi kegiatan Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK);
  - e. Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan khusus (PK-PLK);
  - f. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar, serta terapi;
  - g. Pengintegrasian dan Pensikronisasian kegiatan sektoral dalam bidang Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK);
  - h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK);
  - i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis (PLA);
  - j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
  - k. Penyelenggaraan kerjasama khusus untuk Pusat Layanan Autis dengan terlebih dahulu diputuskan melalui tim TKKSD;
  - l. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - m. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
  - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- 7.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Pusat Layanan Autis;
  - c. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-PLK);
  - d. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum, surat menyurat dan administrasi kepegawaian UPT Pusat Layanan autis (PLA);
  - e. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
  - f. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
  - g. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
  - h. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
  - i. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
  - j. Menyenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
  - k. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi/lembaga/dinas terkait
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

#### **D. Dinas Tatakota Dan Pariwisata**

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan
  - 1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tata Kota dan Pariwisata Kota Metro dibidang kebersihan/persampahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan seluruh pelaksanaan tugas bidang kebersihan kota;
- b. Pengaturan dan pembangunan serta pengelolaan kebersihan;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kebersihan dan keindahan;
- d. Penyusunan rencana program kerja, pelaksanaan pedoman dan petunjuk pengawasan kebersihan;
- e. Pelaksanaan penanggulangan kebersihan/persampahan;
- f. Pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan retribusi kebersihan/persampahan dan penyediaan/penyedotan kakus;
- g. Pengaturan penggunaan peralatan kebersihan;
- h. Pemberian penyuluhan/penerangan kepada masyarakat tentang kebersihan dan keindahan kota di lingkungannya masing-masing;
- i. Pelaksanaan pembinaan dan partisipasi pedagang, masyarakat dan pengunjung fasilitas umum/ sosial terhadap kebersihan kota;
- j. Penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan sarana prasarana, pendistribusian serta pengadaan perlengkapan peralatan kerja petugas kebersihan;
- k. Pendataan, Pengendalian, pembinaan dan bimbingan serta pembagian tugas wilayah kerja kepada petugas operasional kebersihan;
- l. Pelaksanaan inventarisasi *kubikasi* sampah pada tempat penampungan dan mencari lokasi pembuangan akhir;
- m. Pengaturan penyelenggaraan operasional pengangkutan sampah ke Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPAS);
- n. Penyediaan sarana dan prasarana penampungan dan pengangkutan, pengumpulan dan pengangkutan sampah dari tempat pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir dan penampungan;
- o. Pengendalian, pemusnahan dan pemanfaatan sampah pada Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPAS);
- p. Pemeliharaan peralatan operasional, sarana dan prasarana pada Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPAS);
- q. Penyusunan rencana pendapatan, operasional pengurusan sampah, pembinaan petugas dan penggunaan peralatan yang ada di Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPAS);
- r. Pelaksanaan pengurusan sampah sampai pemanfaatan sampah menjadi barang yang berguna;
- s. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebersihan;
- t. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- u. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- v. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- w. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- 1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
  - a. Membuat grafik volume sampah per bulan berdasarkan jenisnya;
  - b. Memberikan pelayanan kepada setiap pengunjung Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPAS).
  - c. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
  - d. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
  - e. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
  - f. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
  - g. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
  - h. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
  - i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

#### **E. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika**

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor
  - 1.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro dibidang Pengujian Kendaraan Bermotor.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi :

    - a. Pelaksanaan Pengujian Kendaraan;
    - b. Pendaftaran Kendaraan Bermotor Wajib Uji;
    - c. Pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
    - d. Pendataan Kendaraan Bermotor;
    - e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;
    - f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
    - g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
    - h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
    - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
  - 1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
    - a. Membuat laporan berkala pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor;
    - b. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor;

- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran

2.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro dibidang pengelolaan perparkiran.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan, pengelolaan, pemeliharaan dan penertiban parkir;
- b. Pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungut retribusi parkir;
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir;
- d. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran;
- e. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- g. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perparkiran;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota

3.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro dibidang pengelolaan Terminal Kota.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan pemeliharaan dan penertiban terminal;
  - c. Pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungut retribusi terminal;
  - d. Pelaksanaan pemungutan retribusi terminal;
  - e. Pengaturan keberangkatan angkutan penumpang dan pengaturan kedatangan angkutan penumpang umum dan kedatangan di terminal;
  - f. Pengecekan fisik kelayakan lain jalan setiap kendaraan penumpang yang akan diberangkatkan dari terminal;
  - g. Pengendalian ketertiban terminal dan mengkoordinasikan dengan petugas yang terkait;
  - i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
  - j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
  - k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - l. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan serta pembinaan organisasi dan tata usaha;
  - b. Melaksanakan administrasi retribusi terminal;
  - c. Menyiapkan perlengkapan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
  - d. Menginventarisasi kendaraan angkutan penumpang umum di terminal;
  - e. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di terminal;
  - f. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Kota;
  - g. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
  - h. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
  - i. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
  - j. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
  - k. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
  - l. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

4. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati

4.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro dibidang pengelolaan Terminal Mulyojati.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan pemeliharaan dan penertiban terminal;
- b. Pengaturan dan mengkoordinir petugas pemungut retribusi terminal;
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi terminal;
- d. Pengaturan keberangkatan angkutan penumpang dan pengaturan kedatangan angkutan penumpang umum dan kedatangan di terminal;
- e. Pengecekan fisik kelayakan lain jalan setiap kendaraan penumpang yang akan diberangkatkan dari terminal;
- f. Pengendalian ketertiban terminal dan mengkoordinasikan dengan petugas yang terkait;
- g. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati;
- h. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- j. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi retribusi terminal;
- b. Menyiapkan perlengkapan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati;
- c. Menginventarisasi kendaraan angkutan penumpang umum di terminal;
- d. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Mulyojati;
- e. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- h. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- j. Menyenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung

5.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Metro dibidang pengelolaan Terminal Tejo Agung.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pemeliharaan dan ketertiban terminal barang;
- b. Pengawasan dan pengendalian petugas pemungutan retribusi terminal barang;
- c. Pemungutan retribusi terminal barang;
- d. Pengaturan bongkar muat mobil barang di terminal;
- e. Pemeriksaan laik jalan setiap mobil barang yang melakukan bongkar muat;
- f. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;
- g. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- i. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan serta surat menyurat serta kearsipan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;
- b. Melaksanakan administrasi retribusi terminal;
- c. Menyiapkan perlengkapan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;
- d. Menginventarisasi kendaraan angkutan penumpang umum di terminal;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terminal.
- f. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terminal Tejo Agung;
- g. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- i. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- j. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- k. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- l. Menyenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

6. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis
  - 6.1. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis menyelenggarakan fungsi :
    - a. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Radio Siaran Metropolis;
    - b. Penyebarluasan informasi pembangunan;
    - c. Penjalinan kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta;
    - d. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
    - e. Penarikan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan daerah yang bersumber dari penyelenggaraan siaran radio sebagai sumber PAD;
    - f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
    - g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
    - h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
    - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
  - 6.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
    - a. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan Radio Siaran Metropolis;
    - b. Melaksanakan penyusunan program siaran Radio Metropolis sehingga digemari masyarakat dan menjadi sarana penyebaran informasi hiburan dan promosi;
    - c. Menjalin kerjasama dengan unit kerja dilingkungan Pemerintah Kota Metro dan pihak swasta;
    - d. Melaksanakan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Radio Metropolis dan mengelola, dan melaporkan hasil pelaksanaan;
    - e. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
    - f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
    - g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
    - h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
    - i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;

- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
- k. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) Radio Metropolis;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

#### **F. Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan**

##### **1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU)**

- 1.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dibidang pengembangan benih tanaman pangan khususnya padi yaitu memproduksi benih pokok (BP).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Utama (BBU) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penerapan teknis perbenihan dan distribusi benih;
  - b. Penyelenggaraan dan pemungutan retribusi produksi benih pokok;
  - c. Pembibitan dan pengelolaan benih pokok kepada penangkar benih;
  - d. Pelaksanaan demonstrasi dan kaji tetap teknologi pertanian;
  - e. Pembinaan kelompok-kelompok penangkar benih bersama instansi terkait;
  - f. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) BBU;
  - g. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
  - h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
  - i. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 1.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :
    - a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) BBU;
    - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
    - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
    - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
    - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
    - f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
    - g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
    - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI)

2.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dibidang pengembangan operasional pembudidayaan ikan dan penyediaan benih ikan/induk ikan unggul dan dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dengan Bidang Perikanan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Budidaya Ikan (BBI) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penerapan teknik perbenihan dan distribusi benih;
- b. Penyelenggaraan dan pemungutan retribusi produksi benih dan induk ikan unggul;
- c. Penerapan teknik pembudidayaan ikan;
- d. Pendistribusian dan pengelolaan induk ikan (*Parent Stock*);
- e. Pelaksanaan demonstrasi dan kaji terap teknologi perikanan;
- f. Pelayanan teknis budidaya perikanan;
- g. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) BBI;
- h. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- j. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) BBI;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 3. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH)

3.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dibidang peternakan dan kesehatan hewan sebagian urusan kesehatan masyarakat veteriner (Kesmavet) dalam rangka pengamanan hasil produksi peternakan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rumah Potong Hewan (RPH) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan penyediaan bahan pangan asal hewan potong dengan metode jaminan mutu dengan aspek keamanan, keschatan, keutuhan dan kehalalan;
- b. Pemberian petunjuk dan pelayanan terhadap masyarakat (*Public Service*) dalam penyediaan sarana fasilitas dan pengawasan pemotongan hewan potong;
- c. Pengawasan kegiatan penarikan retribusi daerah (PAD) atas jasa usaha pelayanan Rumah Potong Hewan;
- d. Pengecekan dan penetapan tindakan penolakan terhadap hewan betina produktif yang akan dipotong (pengendalian pemotongan hewan betina produktif);
- e. Pelaksanaan pengawasan terhadap bahan pangan asal hewan potong;
- f. Pemantauan penyakit hewan yang terjadi di Rumah Potong Hewan;
- g. Pembuatan laporan informasi serta hasil evaluasi kualitas dan kuantitas hasil kegiatan produksi Rumah Potong Hewan;
- h. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) RPH;
- i. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- k. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis (UPT) RPH;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

4. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan (PUSKESWAN)

- 4.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dibidang peternakan dan kesehatan hewan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan), menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
- b. Pelaksanaan konsultasi *veteriner* dan penyuluhan dibidang kesehatan hewan;
- c. Pemberian surat keterangan dokter hewan;
- d. Penyelenggaraan pelaksanaan penyehatan hewan;
- e. Penyelenggaraan dan pemungutan retribusi pemberian pelayanan kesehatan masyarakat *veteriner*;
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan *epidemiologi*;
- g. Penyelenggaraan pelaksanaan informasi *veteriner* dan kesiagaan darurat wabah;
- h. Penyelenggaraan pemberian pelayanan veteriner;
- i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Puskeswan;
- j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

4.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi umum ditingkat pusat pelayanan kesehatan hewan, pelayanan reproduksi dan laboratorium kesehatan hewan meliputi surat menyurat, inventaris perlengkapan dan kepegawaian;
- b. Membuat laporan kejadian wabah atau penyakit hewan menular diwilayah kerjanya dalam waktu 1 X 24 jam;
- c. Membuat laporan bulanan kegiatan pelayanan kesehatan hewan reproduksi hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat *veteriner* serta laporan perkembangan penyakit hewan menular diwilayah kerjanya;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- g. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- h. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## 5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak

5.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Metro dibidang perbibitan dan pengembang biakan ternak.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perbibitan Ternak, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan dan pemungutan retribusi perbibitan dan pengembangbiakan ternak pemerintah gaduhan;
- b. Penyelenggaraan perencanaan sarana dan prasarana perbibitan;
- c. Penyelenggaraan pengembangan lahan HMT (Hijauan Makanan Ternak) dan penerapan teknologi pakan ternak;
- d. Penyelenggaraan bimbingan perbibitan dan pengembangan bibit ternak yang dihibahkan pada kelompok tani ternak;
- e. Penyelenggaraan kerjasama pengembangan perbibitan ternak bersama pihak terkait dengan perbibitan ternak;
- f. Penyelenggaraan bimbingan pelaksanaan inseminasi buatan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan wilayah kota;
- g. Penyelenggaraan bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak di wilayah kota;
- h. Penyelenggaraan bimbingan pelaksanaan *recording* dan seleksi ternak bibit wilayah kota;
- i. Penyelenggaraan pelaksanaan registrasi hasil inseminasi buatan;
- j. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Puskesmas;
- k. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- l. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- m. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- d. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- f. Menyenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **G. Dinas Perdagangan dan Pasar**

### **1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar**

1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Pasar Kota Metro dibidang administrasi pengelolaan pasar dilingkungan Pemerintah Kota Metro.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pelayanan terhadap pedagang yang akan menggunakan fasilitas pasar di wilayah kerjanya;
- b. Pengendalian keutuhan bangunan dan mencegah terjadinya perubahan bentuk bangunan dari bentuk semula dan mengatur penataan pedagang;
- c. Pemeliharaan ketertiban dan keamanan pasar dari berbagai gangguan segala bencana yang akan terjadi;
- d. Pendataan, penarikan dan penyeteroran retribusi pelayanan pasar;
- e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar;
- f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar meliputi pemeliharaan dan perlengkapan peralatan kantor, kebersihan dan keamanan, serta menginventarisasi barang-barang milik Negara di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar;
- b. Menyusun program kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pasar, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. Menginventarisasi, mengevaluasi dan melaporkan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional di lapangan yang meliputi beberapa pasar yang ada di Kota Metro;
- d. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- g. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- h. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **II. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pada Lemtekda**

### **A. Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan**

#### **1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan**

1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Metro dibidang pelaksanaan kegiatan operasional program Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS) dan Pemberdayaan Perempuan di wilayah Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data kependudukan, Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS) dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. Pelaksanaan kegiatan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) dan konseling Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS), dan program Pemberdayaan Perempuan;
- c. Pelaksanaan pengendalian sistem operasional program Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS) dan pemberdayaan perempuan ditingkat Kecamatan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pembinaan program Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS) dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) KB PP;
- f. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- h. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan dan penganalisaan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan di bidang administrasi, perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian tingkat Kecamatan;
- b. Melaksanakan tugas dalam program Keluarga Berencana (KB), Keluarga Sejahtera (KS) dan Pemberdayaan Perempuan ditingkat Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## A. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

### 1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah

1.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah mempunyai tugas penyelenggaraan penatausahaan, pengendalian arus kas daerah, penerimaan, pengeluaran pembayaran atas beban APBD Kota Metro dan perpajakan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang kas daerah;
- b. Pelaksanaan penatausahaan arus kas daerah;
- c. Pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- d. Pelaksanaan verifikasi terhadap surat perintah pencairan dana (SP2D) yang diterbitkan oleh PPKD selaku BUD;
- e. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak;
- f. Penyusunan laporan harian posisi kas daerah dan laporan realisasi penyerapan dana-dana anggaran *transfer*;
- g. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### 1.2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan perencanaan penatausahaan administrasi kas daerah, melaksanakan pembukuan dan laporan kas daerah, melaksanakan rekapitulasi data pengeluaran dan penerimaan kas daerah, melaksanakan penyetoran dan laporan pajak, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan, pembukuan /rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran harian/bulanan kas daerah;
- b. Melaksanakan administrasi penyetoran dan laporan pajak serta pembukuan jenis penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum (B.IX), rekonsiliasi saldo buku kas umum (B.IX) dengan saldo rekening pada bank;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### 2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita, dan Aset-aset Daerah Lainnya.

2.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita, dan Aset-aset Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dibidang pengelolaan aset daerah meliputi kegiatan operasional, perjanjian sewa, kerjasama khusus, perawatan, pengaturan, dan pemanfaatan aset daerah yaitu Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita dan aset-aset daerah yang tidak dalam penguasaan/pengelolaan SKPD lainnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita dan Aset-aset Daerah Lainnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. Pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional pengelolaan Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita dan aset-aset daerah lainnya;
- c. Penyelenggaraan kerjasama khusus untuk Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita, dan aset-aset daerah lainnya dengan terlebih dahulu diputuskan melalui tim TKKSD;
- d. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita dan aset-aset daerah lainnya;
- e. Penginventarisasian dan evaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- g. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan, pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran bulanan/tahunan Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Wanita dan Aset-aset Daerah Lainnya;
- b. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian UPT;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **III. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan pada Lembaga Lain**

#### **A. Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kecamatan (BP3KK)**

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kecamatan (BP3KK)
- 1.2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kecamatan (BP3KK mempunyai tugas sebagai unit penunjang Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagai instalasi/sarana kegiatan penyuluhan ditingkat Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kecamatan (BP3KK) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program penyuluhan pada tingkat Kecamatan yang sejalan dengan program penyuluhan tingkat Kota;
- b. Pelaksanaan penyuluhan berdasarkan program penyuluhan;
- c. Penyediaan dan penyebarluasan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. Pemberian fasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- f. Pelaksanaan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) BP3KK;
- h. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- j. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1.2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data keuangan dan menyiapkan bahan-bahan rencana kebutuhan biaya / pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kecamatan (BP3KK);
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- g. Penyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

PARAF HIERARKHIS	
Sekda	
Ass .....	
Kepala Bagian .....	
Kesubbag .....	

Pj. WALIKOTA METRO,

ACHMAD CHRISNA PUTRA NR