



WALI KOTA METRO
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALI KOTA METRO
NOMOR 25 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA METRO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Metro tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Metro tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Pemerintah Daerah Kota Metro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. Undang...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6368);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan, Penyelenggaraan, dan Evaluasi Terhadap Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6399);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);

13. Peraturan...

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
19. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Metro tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Kepala...

2. Kepala Daerah adalah Wali Kota Metro;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
6. Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Badan Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro selanjutnya disingkat RSUD Jenderal Ahmad Yani Metro adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Metro;
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul selanjutnya disingkat RSUD Sumbersari Bantul adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Metro;

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas atau Badan Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Metro yang terdiri dari :

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terdiri atas Taman Kanak-Kanak (TK) dan Kelompok Bermain (KB) yaitu :
 1. TK Negeri Pembina Metro Pusat;
 2. TK Negeri 1 Metro Pusat;
 3. TK Negeri 2 Metro Pusat;
 4. TK Negeri 3 Metro Pusat;
 5. KB Negeri 1 Metro Pusat;
 6. TK Negeri Pembina Metro Timur;
 7. TK Negeri 1 Metro Timur;
 8. TK Negeri 2 Metro Timur;
 9. TK Negeri Pembina Metro Utara;
 10. TK Negeri 1 Metro Utara;
 11. TK Negeri 2 Metro Utara;
 12. TK Negeri 3 Metro Utara;

13. TK...

13. TK Negeri 4 Metro Utara;
 14. TK Negeri Pembina Metro Barat;
 15. TK Negeri 1 Metro Barat;
 16. TK Negeri 2 Metro Barat;
 17. TK Negeri 3 Metro Barat;
 18. TK Negeri Pembina Metro Selatan;
 19. TK Negeri 1 Metro Selatan; dan
 20. TK Negeri 2 Metro Selatan.
- b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) terdiri atas :
1. SD Negeri 1 Metro Pusat;
 2. SD Negeri 2 Metro Pusat;
 3. SD Negeri 3 Metro Pusat;
 4. SD Negeri 4 Metro Pusat;
 5. SD Negeri 5 Metro Pusat;
 6. SD Negeri 6 Metro Pusat;
 7. SD Negeri 7 Metro Pusat;
 8. SD Negeri 8 Metro Pusat;
 9. SD Negeri 9 Metro Pusat;
 10. SD Negeri 10 Metro Pusat;
 11. SD Negeri 11 Metro Pusat;
 12. SD Negeri 12 Metro Pusat;
 13. SD Negeri 1 Metro Utara;
 14. SD Negeri 2 Metro Utara;
 15. SD Negeri 3 Metro Utara;
 16. SD Negeri 4 Metro Utara;
 17. SD Negeri 5 Metro Utara;
 18. SD Negeri 6 Metro Utara;
 19. SD Negeri 7 Metro Utara;
 20. SD Negeri 8 Metro Utara;
 21. SD Negeri 1 Metro Barat;
 22. SD Negeri 2 Metro Barat;
 23. SD Negeri 3 Metro Barat;
 24. SD Negeri 4 Metro Barat;
 25. SD Negeri 6 Metro Barat;
 26. SD Negeri 7 Metro Barat;
 27. SD Negeri 8 Metro Barat;
 28. SD Negeri 9 Metro Barat;
 29. SD Negeri 1 Metro Timur;
 30. SD Negeri 2 Metro Timur;
 31. SD Negeri 3 Metro Timur;
 32. SD Negeri 4 Metro Timur;
 33. SD Negeri 5 Metro Timur;
 34. SD Negeri 6 Metro Timur;
 35. SD Negeri 7 Metro Timur;
 36. SD Negeri 8 Metro Timur;
 37. SD Negeri 9 Metro Timur;
 38. SD Negeri 10 Metro Timur;
 39. SD Negeri 1 Metro Selatan;
 40. SD Negeri 2 Metro Selatan;
 41. SD Negeri 3 Metro Selatan;
 42. SD Negeri 4 Metro Selatan;
 43. SD Negeri 5 Metro Selatan;

44. SD Negeri 6 Metro Selatan;
 45. SD Negeri 7 Metro Selatan; dan
 46. SD Negeri 8 Metro Selatan.
- c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri atas :
 1. SMP Negeri 1 Metro, Metro Pusat;
 2. SMP Negeri 3 Metro, Metro Pusat;
 3. SMP Negeri 10 Metro, Metro Pusat;
 4. SMP Negeri 2 Metro, Metro Timur;
 5. SMP Negeri 4 Metro, Metro Timur;
 6. SMP Negeri 7 Metro, Metro Timur;
 7. SMP Negeri 6 Metro, Metro Utara;
 8. SMP Negeri 8 Metro, Metro Utara;
 9. SMP Negeri 9 Metro, Metro Barat; dan
 10. SMP Negeri 5 Metro, Metro Selatan.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas.
- (2) Dinas Kesehatan, terdiri atas :
- a. Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro;
 - b. Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), terdiri atas :
 1. Puskesmas Metro;
 2. Puskesmas Yosomulyo;
 3. Puskesmas Banjarsari;
 4. Puskesmas Ganjaragung;
 5. Puskesmas Iringmulyo;
 6. Puskesmas Mulyojati;
 7. Puskesmas Karangrejo;
 8. Puskesmas Yosodadi;
 9. Puskesmas Purwosari;
 10. Puskesmas Tejo Agung; dan
 11. Puskesmas Margorejo.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, terdiri atas :
- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengairan;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum; dan
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT).
- (4) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa).
- (5) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, terdiri atas :
Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (6) Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan, terdiri atas :
- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskesmas);
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan.

(7) Dinas...

- (7) Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS).
- (8) Dinas Perhubungan, terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran; dan
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal.
- (9) Dinas Pemuda dan Olah Raga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri dari Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga.
- (10) Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar; dan
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal.
- (11) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah; dan
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah.
- (12) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas atau Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III, IV, V, VI, VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan/atau Kepala Badan sesuai dengan bidang urusan pemerintahan atau penunjang urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kota Metro yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan, dengan ketentuan untuk Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dipimpin oleh Direktur, Puskesmas dipimpin oleh Kepala Puskesmas, Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan dipimpin oleh Kepala Sekolah.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah;
- (2) Berdasarkan sifat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahi Unit Pelaksana Teknis Daerah lainnya; dan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan/atau Badan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan operasional dan/atau penunjang sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan...

- b. Melaksanakan pembinaan kegiatan tenaga fungsional dalam melaksanakan tugas operasional dan/atau penunjang;
- c. Melaksanakan pembinaan kegiatan tenaga pelaksana dalam melaksanakan tugas operasional dan/atau penunjang;
- d. Melaksanakan pelayanan administratif ketatausahaan.

BAB III UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Bagian Kesatu UPTD Satuan Pendidikan, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1 Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) mempunyai tugas melaksanakan layanan pendidikan yang berkualitas untuk anak usia dini (dari lahir sampai usia 6 tahun) melalui rangsangan pendidikan dalam pengembangan agama dan moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, dan seni serta memfasilitasi kebutuhan anak dalam aspek pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan dan menyelenggarakan pendidikan anak usia dini;
 - b. Melaksanakan pelayanan administrasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - c. Melakukan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - d. Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan kependidikan;
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan perlombaan di bidang pendidikan, seni dan budaya;
 - f. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan;
 - g. Mengumpulkan dan mengelola data kependidikan;
 - h. Melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pendidikan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), terdiri atas :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberikan tugas tambahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(3) Kelompok...

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (5) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas mengendalikan, mengoordinasikan dan menyusun program dan kegiatan proses belajar mengajar pada Pendidikan Anak Usia Dini sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Sekolah, yaitu :
 - a. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi dan misi serta tujuan sekolah;
 - b. Membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS);
 - c. Menyusun program kerja serta mengatur proses belajar mengajar disatuan pendidikan PAUD;
 - d. Menyelenggarakan proses pembelajaran, melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler untuk peserta didik;
 - e. Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;
 - f. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan;
 - g. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal;
 - h. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - i. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
 - j. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - k. Mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - l. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah;
 - m. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - n. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
 - o. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien;
 - p. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah;
 - q. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajarandan kegiatan peserta didik di sekolah;
 - r. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan;
 - s. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah;

t. Melakukan...

- t. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
UPTD Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)
Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam proses belajar mengajar pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan Visi, Misi serta Tujuan sekolah;
 - b. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS);
 - c. Mengembangkan Kurikulum Nasional dan Muatan Lokal sesuai dengan kekhasan adat dan budaya Lampung;
 - d. Melaksanakan kegiatan penerimaan peserta didik baru melalui Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menyusun program kerja sekolah serta mengatur pembelajaran di satuan pendidikan dasar;
 - f. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, serta melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler bagi peserta didik;
 - g. Menyelenggarakan Assesmen bagi peserta didik dengan mempertimbangkan kebutuhan;
 - h. Assesmen sebagaimana dimaksud pada huruf g meliputi Assesmen Diagnostik, Asesmen Formatif, Asesmen Sumatif dan Tes Kemampuan Akademik (TKA);
 - i. Mengelola, mendokumentasikan dan menyimpan seluruh administrasi sekolah;
 - j. Menjalin kerjasama dengan orang tua peserta didik, Masyarakat, komunitas, instansi terkait dan dunia usaha yang relevan untuk kemajuan sekolah;
 - k. Merumuskan dan Melaksanakan program supervisi untuk meningkatkan kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - l. Melaksanakan penilaian kinerja guru;
 - m. Menyelenggarakan Tata Usaha Sekolah;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri atas :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberikan tugas tambahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (5) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan Sekolah Dasar sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Sekolah, yaitu :
 - a. Memimpin dan mengelola satuan pendidikan;
Kepala Sekolah pemimpin pembelajaran dan pengelola sekolah untuk mencapai layanan pendidikan bermutu.
 - b. Manajerial sekolah;
Mengelola sumber daya, sarana-prasarana, keuangan, budaya sekolah dan lingkungan belajar yang aman, inklusif, dan kondusif.
 - c. Mengembangkan kualitas pembelajaran;
Kepala Sekolah yang memastikan proses pembelajaran berjalan efektif, berpusat pada peserta didik, meningkatkan hasil belajar.
 - d. Mengembangkan profesional dan kewirausahaan sekolah;
Melakukan inovasi, pengembangan sekolah secara kreatif dan berkelanjutan.
 - e. Melakukan supervisi dan pembinaan guru serta tenaga kependidikan;
Kepala Sekolah melakukan supervisi, pembinaan, pengembangan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan.
 - f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan;
Kepala Sekolah mempertanggungjawabkan pengelolaan sekolah, laporan kinerja, evaluasi dan pengembangan sekolah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Ketiga
UPTD Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)
Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam proses belajar mengajar pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP), mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi dan misi serta tujuan sekolah;
 - b. Membuat Rencana Anggaran Sekolah (RAS) dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS);
 - c. Menyusun program kerja serta mengatur proses belajar mengajar di satuan pendidikan dasar;
 - d. Menyelenggarakan proses pembelajaran, melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler untuk peserta didik;
 - e. Melaksanakan pengaturan kegiatan penerimaan pendaftaran Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) pada sekolah;
 - f. Menginventarisir, pengevaluasian dan pelaporan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional sekolah;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - h. Menyelenggarakan tata usaha sekolah;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP), terdiri atas :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan fungsional guru atau pamong belajar yang diberikan tugas tambahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (5) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf...

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 13

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas mengendalikan, mengoordinasikan dan menyusun program dan kegiatan proses belajar mengajar pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Sekolah, yaitu :
 - a. Mengoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan belajar mengajar;
 - b. Mengatur kegiatan belajar mengajar, bimbingan, ekstra kurikuler dan organisasi kesiswaan;
 - c. Melaksanakan penyiapan data dan informasi kesiswaan dan wali murid;
 - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan belajar mengajar;
 - e. Menyelenggarakan administrasi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, pengawasan, pelaporan, kurikulum, kesiswaan, ketatusahaan, ketenagaan, dan sarana prasarana; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
UPTD Sanggar Seni dan Budaya
Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibidang seni dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya, mempunyai fungsi :
 - a. Membangkitkan dan menumbuhkan minat masyarakat untuk menggemari seni dan budaya;
 - b. Memberikan motivasi dan pembinaan masyarakat untuk menjadi seniman dan budayawan dengan azas pembelajaran;
 - c. Menyelenggarakan pelayanan informasi kegiatan seni dan budaya;
 - d. Membuat percontohan berbagai program dan peningkatan minat masyarakat pada seni dan budaya;
 - e. Menyediakan sarana dan fasilitas belajar seni dan budaya;
 - f. Mengintegrasikan dan menyingkronkan kegiatan sektoral dalam bidang seni dan budaya;
 - g. Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan perizinan pemanfaatan Gedung Nuwo Budayo dan sarana sanggar seni yang dibangun oleh APBD;
 - h. Melaksanakan pemungutan retribusi pendapatan daerah yang bersumber dari pemanfaatan Gedung Nuwo Budayo dan sarana sanggar seni yang dibangun oleh APBD;
 - i. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - j. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan seni dan budaya;

k. Mengelola...

- k. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya;
- l. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- n. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya..

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 16

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya, yaitu :
 - a. Mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran belanja Unit Pelaksana Teknis Daerah;

c. Menyusun...

- c. Menyusun data, mengevaluasi dan menyiapkan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Wali Kota setiap 6 (enam) bulan sekali;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang bersangkutan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, pengelolaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Seni dan Budaya, yaitu :
 - a. Menyelenggarakan urusan penatausahaan keuangan, tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, pengelolaan barang, inventaris, aset Unit Pelaksana Teknis Daerah, kepegawaian dan pelaporan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan data, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Memberikan pelayanan informasi mengenai perkembangan kegiatan pendidikan seni dan budaya;
 - e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima UPTD Layanan Disabilitas Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1 Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas mempunyai tugas memberikan layanan dan penanganan penyandang disabilitas untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan inklusif pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas, mempunyai fungsi :
 - a. Menyelenggarakan asesmen;
 - b. Menyelenggarakan intervensi terpadu (terapi perilaku, terapi okupasi, terapi wicara dan fisioterapi);
 - c. Menyelenggarakan pendidikan transisi;
 - d. Menyelenggarakan...

- d. Menyelenggarakan layanan umum, termasuk sebagai laboratorium bagi penelitian dan pengembangan keilmuan tentang permasalahan disabilitas;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asesmen, intervensi terpadu dan pendidikan transisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 2 huruf a sampai dengan huruf c diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Layanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 2 huruf d terdiri atas:
- a. Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan disekolah reguler dalam menangani peserta didik penyandang disabilitas;
 - b. Menyediakan pendampingan kepada peserta didik penyandang disabilitas untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran;
 - c. Menyediakan media pembelajaran dan alat bantu yang diperlukan peserta didik penyandang disabilitas;
 - d. Menyediakan layanan konsultasi / konseling;
 - e. Mengembangkan kerja sama dengan pihak atau lembaga lain dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan peserta didik penyandang disabilitas.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas, terdiri atas :
- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Unit Layanan Disabilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3 Uraian Tugas

Pasal 20

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Uraian...

- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas, yaitu :
- Menerapkan standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
 - Menyusun rencana kerja Layanan Disabilitas berdasarkan rencana strategis Dinas;
 - Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan layanan Disabilitas;
 - Menyelenggarakan Layanan Disabilitas;
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk pengendalian pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja Layanan Disabilitas;
 - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
 - Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan dinas sesuai dengan bidang tugas;
 - Melaksanakan sistem pengendalian intern pelaksanaan kegiatan agar efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, pengelolaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Layanan Disabilitas, yaitu :
- Melaksanakan penatausahaan, pelayanan administrasi meliputi, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, barang milik daerah dan kehumasan, serta mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran lingkup Layanan Disabilitas;
 - Merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha berdasarkan rencana operasional Layanan Disabilitas;
 - Membagi tugas kepada bawahan dan membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.;
 - Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - Menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi, serta kehumasan Layanan Disabilitas;
 - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Layanan Disabilitas;
 - Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Subbagian Tata Usaha;
 - Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Keenam
Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro
Pada Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan, pemulihan dan melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik serta penunjang non medik kegiatan rumah sakit;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan medik dan pelayanan asuhan keperawatan;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - d. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
 - e. Pelaksanaan dan pengawasan terhadap standar pelayanan minimal serta pelaksanaan akreditasi yang wajib dilaksanakan oleh rumah sakit;
 - f. Penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan medik;
 - g. Pelaksanaan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi masyarakat;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kualitas dibidang pelayanan kesehatan;
 - i. Perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro, terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Kepala Bidang;
 - d. Kepala Bagian;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Jabatan Pelaksana.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada di bawah dan bertanggung jawab dalam hal penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(3) Wakil...

- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.
- (4) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator.
- (7) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat administrator.
- (8) Bagan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Direktur

Pasal 24

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang serta mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan unit organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro mempunyai tugas dan kewenangan, sebagai berikut :
 - a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - b. Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. Penandatanganan surat perintah membayar;
 - d. Pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. Penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. Penetapan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
 - h. Pengelolaan pengawasan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - i. Penyampaian Rencana Kerja dan Anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pegawai di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 4
Wakil Direktur

Pasal 25

Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro terdiri atas :

(1) Wakil Direktur Pelayanan

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas, membantu Direktur dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan serta penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan di lingkup pelayanan medik dan keperawatan;
- b. Penyusunan rencana kebijakan tentang penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
- c. Perumusan capaian kinerja pelayanan medik, keperawatan dan litbang-diklat;
- d. Pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan medik, keperawatan, litbang dan diklat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha

Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha mempunyai tugas, membantu Direktur dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan perencanaan, pengelolaan keuangan, kegiatan ketatausahaan dan kehumasan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan tentang perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyusunan rencana kebijakan tentang penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- c. Penyusunan rencana kebijakan tentang kepegawaian, perlengkapan umum dan humas
- d. Perumusan capaian kinerja perencanaan, keuangan dan ketatausahaan;
- e. Pembinaan dan pengendalian kegiatan perencanaan, keuangan dan ketatausahaan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Kepala Bidang

Pasal 26

Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro terdiri atas :

(1) Kepala Bidang Medik

Kepala Bidang Medik mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik.

Untuk...

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan pelayanan medik dan penunjang medik;
- b. Penyusunan prosedur pelayanan dan pelaporan kinerja pelayanan medik dan penunjang medik;
- c. Penyusunan standar mutu pelayanan medik dan penunjang medik;
- d. Penyusunan metoda dan instrumen pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu pelayanan medik dan penunjang medik;
- e. Penilaian kinerja Bidang Medik; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Bidang Keperawatan

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas, membantu wakil Direktur Pelayanan dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan pelayanan keperawatan dan sarana keperawatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan pelayanan keperawatan dan sarana keperawatan;
- b. Penyusunan prosedur pelayanan dan pelaporan kinerja pelayanan keperawatan;
- c. Penyusunan standar mutu pelayanan keperawatan dan sarana keperawatan;
- d. Penyusunan metode dan instrumen pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu sarana dan pelayanan keperawatan;
- e. Penilaian kinerja Bidang Keperawatan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan.

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan penelitian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Penelitian, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program penelitian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
- b. Penyusunan prosedur penelitian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
- c. Penyusunan standar mutu penelitian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
- d. Penyusunan metode dan instrumen pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan;
- e. Penilaian kinerja Bidang Penelitian, Pengembangan sumber daya manusia, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala...

- (4) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 berada dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan serta membawahi kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Paragraf 6
Kepala Bagian

Pasal 27

Kepala Bagian Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani Metro terdiri atas :

(1) Kepala Bagian Perencanaan

Kepala Bagian Perencanaan mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta mengelola, mengembangkan dan mendukung sistem informasi manajemen dan teknologi rumah sakit.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rancangan program perencanaan;
- b. Penyusunan prosedur perencanaan;
- c. Penyusunan standar mutu perencanaan;
- d. Penyusunan metode dan instrumen pemantauan kegiatan perencanaan;
- e. Penilaian kinerja bagian perencanaan;
- f. Penyusunan rancangan program sistem informasi manajemen rumah sakit;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan tentang keuangan;
- b. Penyusunan prosedur penganggaran;
- c. Penyusunan prosedur penerimaan dan pengeluaran uang;
- d. Penyusunan prosedur pembukuan, pemeriksaan dan laporan keuangan;
- e. Penyusunan metode dan instrumen pemantauan kegiatan pengelolaan keuangan;
- f. Penilaian kinerja Bagian Keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bagian Tata Usaha dan Humas

Kepala Bagian Tata Usaha dan Humas mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Tata usaha dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan administrasi umum, humas, kepegawaian dan perlengkapan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Tata Usaha dan Humas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan tentang administrasi umum, humas kepegawaian dan perlengkapan;

b. Penyusunan...

- b. Penyusunan prosedur administrasi umum, humas, kepegawaian, dan perlengkapan ;
 - c. Penyusunan metode dan instrumen pemantauan kegiatan kesekretariatan;
 - d. Penilaian kinerja Bagian Tata Usaha; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berada dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Tata Usaha serta membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Ketujuh
Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul
Pada Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 28

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan paripurna berupa pelayanan kuratif, rehabilitatif dan promotif serta melaksanakan pelayanan rujukan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul, mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - c. Penyusunan standar dan prosedur pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan medik umum;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan medik spesialis dasar;
 - f. Penyelenggaraan pelayanan spesialis penunjang medik
 - g. Penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - h. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
 - i. Penyelenggaraan pelayanan penunjang non klinik
 - j. Penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
 - k. Penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - l. Penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan;
 - m. Penyelenggaraan urusan rekam medis;
 - n. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - o. Penyelenggaraan kesehatan lingkungan rumah sakit;
 - p. Penyelenggaraan pelayanan pemulasaraan jenazah;
 - q. Penyelenggaraan keselamatan pasien;
 - r. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - s. Pelaksanaan fasilitasi penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
 - t. Pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam upaya meningkatkan pelayanan kesehatan perorangan;
 - u. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasaranan dan sarana kerja;

v. Pemberian...

- v. Pemberian dukungan pelayanan medis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- w. Penyelenggaraan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- x. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan;
- y. Pengelolaan kerasipan dan rekam medis Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
- z. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul.
- aa. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul, terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis;
 - d. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Jabatan Pelaksana.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit yang merupakan jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Struktural Eselon IV.a atau jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan jabatan Struktural Eselon IV.a atau jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (5) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan jabatan Struktural Eselon IV.a atau jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, setelah mendapat rekomendasi dari Pejabat Administrasi.
- (7) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrasi.
- (8) Bagan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf...

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 30

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayananan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjabaran tugas Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul, sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan tugas memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayananan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - d. Pelaksanaan pengembangan inovasi pelayanan kesehatan dan manajemen di Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - e. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan serta pelaporan;
- (2) Penjabaran tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - b. Melakukan pengelolaan perencanaan, administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan manajemen surat menyurat dan kearsipan;
 - d. Melaksanakan pengawasan kinerja dan disiplin pegawai;
 - e. Melakukan pengelolaan terhadap aset milik daerah;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama/kemitraan dengan penyedia jasa asuransi kesehatan;
 - g. Memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
 - h. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi dokumen pelaksanaan anggaran dan kegiatan setiap bagian secara berkala;
 - i. Melaksanakan publikasi dan informasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan;
 - j. Melaksanakan koordinasi, pemeriksaan, analisis, laporan dan evaluasi internal seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

(3) Kepala...

- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis;
- (2) Penjabaran tugas Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis, sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan rencana kerja Seksi Pelayanan Dan Penunjang Medis;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, rencana strategis, pendistribusian perlengkapan/peralatan/inventaris pelayanan medis dan penunjang medis;
 - c. Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul sesuai lingkup tugasnya;
 - d. Menyusun standar pelayanan medis dan penunjang medis , standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - e. Melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - f. Menyelenggarakan urusan manajemen rekam medis;
 - g. Menyelenggarakan pelayanan gizi, laboratorium, kefarmasian, radiodiagnostik, rehabilitasi medis, dan pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang medis lainnya;
 - h. Menyelenggarakan kesehatan dan keselamatan kerja, laundry, sanitasi lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbersari Bantul;
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis Dan Penunjang Medis;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan bertugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan keperawatan;
- (2) Penjabaran tugas Seksi Pelayanan Keperawatan, sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. Melaksanakan koordinasi kegiatan keperawatan;
 - c. Penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengoordinasian, analisa, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - d. Melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan medik dan nonmedik;
 - e. Menganalisa kebutuhan tenaga keperawatan berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
 - f. Mengoordinasikan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di pelayanan keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan maupun sosialisasi yang diselenggarakan di dalam/di luar rumah sakit;
 - g. Menyusun usulan kebutuhan sarana prasarana dan logistik keperawatan beserta pengadaannya sebagai bahan rencana pengadaan serta penyusunan laporannya;
 - h. Mengoordinasikan...

- h. Mengoordinasikan pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan keperawatan;
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan keperawatan;
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan keperawatan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedelapan
UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)
Pada Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Puskesmas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas memiliki fungsi penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerjanya.
- (3) Pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelayanan kesehatan yang terdekat dengan masyarakat sebagai kontak pertama pelayanan kesehatan.
- (4) Pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan secara terintegrasi dengan tujuan:
 - a. Pemenuhan kebutuhan kesehatan dalam setiap fase kehidupan;
 - b. Perbaikan determinan kesehatan atau faktor yang mempengaruhi kesehatan yang terdiri atas determinan sosial, ekonomi, komersial, dan lingkungan; dan
 - c. Penguatan kesehatan perseorangan, keluarga dan masyarakat.

Pasal 35

Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Puskesmas dapat dimanfaatkan sebagai tempat atau wahana pendidikan bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan, wahana program *internsip*, serta tempat penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan fungsi, Puskesmas berperan mewujudkan wilayah kerja yang sehat dengan masyarakat yang:
 - a. Berperilaku hidup sehat;
 - b. Mudah mengakses pelayanan kesehatan bermutu;
 - c. Hidup dalam lingkungan sehat; dan
 - d. Individu, memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya, baik keluarga, kelompok, maupun masyarakat.
- (2) Kemudahan mengakses pelayanan kesehatan bermutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui penyediaan jaminan kesehatan, Fasilitas Pelayanan Kesehatan, dan infrastruktur pendukung lainnya hingga tingkat Kelurahan, serta kemudahan dalam mendapatkan pelayanan kesehatan.

(3) Penyediaan...

- (3) Penyediaan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui:
- a. Kerja sama dengan badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan dalam memberikan pelayanan bagi peserta program jaminan kesehatan; dan
 - b. Mendorong masyarakat di wilayah kerjanya agar terdaftar sebagai peserta program jaminan kesehatan.

Pasal 37

- (1) Selain peran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Puskesmas juga berperan mewujudkan masyarakat yang waspada terhadap kejadian luar biasa dan kejadian penyakit menular yang berpotensi menimbulkan wabah.
- (2) Waspada terhadap kejadian luar biasa dan kejadian penyakit menular yang berpotensi menimbulkan wabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui surveilans sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Puskesmas menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan dan upaya kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas memiliki wewenang:
 - a. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, dan bermutu yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologis, sosial, dan budaya dengan membina hubungan tenaga medis dan tenaga kesehatan dengan pasien/klien yang erat dan setara;
 - b. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja dalam upaya promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit pelayanan kesehatan di tingkat Kelurahan yang berada di wilayah kerjanya, termasuk penyelenggaraan kesehatan tradisional;
 - d. Melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada individu dalam rangka mengatasi faktor risiko perilaku;
 - e. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama antarprofesi;
 - f. Membentuk jejaring dukungan sosial dengan sektor lain dalam rangka mengatasi faktor risiko sosial yang memengaruhi kondisi kesehatan perseorangan;
 - g. Menyelenggarakan rekam medis;
 - h. Melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis;
 - i. Melaksanakan rujukan dan rujuk balik untuk menjamin kesinambungan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. Menerima rujukan horizontal dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama ataupun sektor lain.
- (3) Dalam menyelenggarakan Upaya Kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas memiliki wewenang:
 - a. Melakukan pemantauan wilayah setempat dan analisis masalah kesehatan masyarakat;
 - b. Menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat;

c. Menerapkan...

- c. Menerapkan sistem kewaspadaan dini dan respons penanggulangan penyakit;
- d. Melaksanakan kegiatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif yang ditujukan kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit Pelayanan Kesehatan di tingkat desa/kelurahan dan Posyandu yang berada di wilayah kerjanya, termasuk penyelenggaraan kesehatan tradisional;
- f. Melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam bidang kesehatan;
- g. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- h. Menciptakan komunitas gaya hidup sehat;
- i. Mengoordinasikan organisasi kemasyarakatan dan mitra pembangunan yang menjalankan program kesehatan, swasta, Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama lain, dan jejaring di wilayah kerjanya dalam rangka mencapai wilayah kerja yang sehat;
- j. Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lainnya terkait perbaikan determinan kesehatan, termasuk determinan sosial, ekonomi, komersial, dan lingkungan;
- k. Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat dan melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan, serta advokasi pembangunan berwawasan kesehatan; dan
- l. Memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual.

Paragraf 2
Organisasi dan Tata Hubungan Kerja

Pasal 39

- (1) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unit pelaksana teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 40

Setiap Puskesmas wajib memiliki organisasi yang efektif, dan akuntabel.

Pasal 41

- (1) Puskesmas dipimpin oleh kepala Puskesmas;
- (2) Kepala Puskesmas merupakan jabatan fungsional bidang kesehatan yang mendapatkan tugas tambahan memimpin penyelenggaraan Puskesmas.

Pasal 42

- (1) Susunan organisasi Puskesmas terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Klaster;
- c. Klaster terdiri atas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

(2) Bagan...

- (2) Bagan susunan organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 43

- (1) Kepala Puskesmas bertugas memimpin penyelenggaraan Puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana, program, dan anggaran;
 - b. Mengelola klaster;
 - c. Mengoordinasikan jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerja Puskesmas;
 - d. Mengelola data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Puskesmas dan pelaksanaan urusan administrasi Puskesmas;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

- (1) Klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Klaster manajemen;
 - b. Klaster kesehatan ibu dan anak;
 - c. Klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
 - d. Klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
 - e. Lintas klaster.
- (2) Klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh penanggung jawab klaster.
- (3) Penanggung jawab klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional bidang kesehatan.
- (4) Penanggung jawab klaster memiliki tugas memberikan pelayanan secara komprehensif sesuai ruang lingkup klaster.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, penanggung jawab klaster menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan klaster;
 - b. Melakukan pembagian upaya/kegiatan klaster;
 - c. Menugaskan pelaksana melakukan koordinasi pelayanan pada klaster;
 - d. Melakukan penjaminan mutu pelayanan klaster;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster;
 - f. Menyusun laporan secara rutin;
 - g. Menyampaikan laporan kepada kepala Puskesmas secara berkala;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 45

- (1) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai kepala Puskesmas, wajib memenuhi persyaratan:
 - a. Berstatus sebagai aparatur sipil negara;
 - b. Memiliki pendidikan di bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-4 (diploma empat);

c. Pernah...

- c. Pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional di bidang kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun, masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun;
- d. Memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat; dan
- e. Telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

Pasal 46

Kepala Puskesmas diberikan hak keuangan dan hak lain yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas, Kepala Dinas Kesehatan secara berjenjang melakukan evaluasi kinerja terhadap Kepala Puskesmas dan sumber daya manusia kesehatan Puskesmas.
- (2) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan pertimbangan untuk mobilitas talenta dan promosi terhadap kepala Puskesmas dan sumber daya manusia kesehatan Puskesmas yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Tata Hubungan Kerja

Pasal 48

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Kesehatan dan Puskesmas bersifat pembinaan dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (2) Dinas kesehatan membentuk tim pembina Puskesmas untuk melakukan pembinaan secara terintegrasi dan berkesinambungan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada laporan kinerja Puskesmas yang disampaikan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat data dan informasi tentang pencapaian pelaksanaan pelayanan kesehatan dan manajemen Puskesmas.
- (5) Kepala Dinas Kesehatan melakukan evaluasi kinerja Puskesmas dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja Puskesmas dalam rangka peningkatan kinerja Puskesmas.

Paragraf 6
Tata Kelola Pelayanan Kesehatan

Pasal 49

- (1) Tata kelola Pelayanan Kesehatan primer di Puskesmas diselenggarakan secara terintegrasi melalui sistem klaster.
- (2) Sistem klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Klaster yang manajemen; menyelenggarakan pelayanan;
 - b. Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak;
 - c. Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia;
 - d. Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
 - e. Klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster.
- (3) Pelaksanaan pelayanan pada klaster dilaksanakan secara inklusif agar dapat diakses oleh semua kelompok secara mandiri, termasuk kelompok disabilitas dan lanjut usia.

Pasal...

Pasal 50

- (1) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a bertugas memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan berjalan dengan baik, sumber daya yang dimiliki Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung pelayanan kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. Manajemen inti Puskesmas;
 - b. Manajemen arsip;
 - c. Manajemen sumber daya manusia;
 - d. Manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan;
 - e. Manajemen mutu pelayanan;
 - f. Manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah;
 - g. Manajemen sistem informasi digital;
 - h. Manajemen jejaring; dan
 - i. Manajemen pemberdayaan masyarakat.
- (3) Manajemen inti Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Penyusunan rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan klaster;
 - b. Penggerakan dan pelaksanaan melalui rapat koordinasi dan lokakarya mini bulanan ataupun triwulanan; dan
 - c. Pengendalian, pengawasan, dan penilaian kinerja.
- (4) Manajemen arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pengelolaan arsip termasuk arsip keuangan.
- (5) Manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan, peningkatan kompetensi, dan pengelolaan kinerja sumber daya manusia.
- (6) Manajemen sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan, pemeliharaan serta pencatatan sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan.
- (7) Manajemen mutu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi pengelolaan mutu pelayanan kesehatan yang diberikan sesuai dengan standar, penjaminan keamanan bagi petugas ataupun pasien, serta penilaian mutu secara berkala.
- (8) Manajemen keuangan dan aset atau barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi pengelolaan berbagai sumber keuangan dan pencatatan barang milik daerah secara akuntabel.
- (9) Manajemen sistem informasi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi pengelolaan sistem informasi, pencatatan dan peloran secara tepat waktu, dan analisis data untuk digunakan sebagai perencanaan kegiatan dan intervensi.
- (10) Manajemen jejaring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf meliputi koordinasi dan kolaborasi penyelenggaraan sistem jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerjanya.
- (11) Manajemen pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i meliputi pengorganisasian, penggerakan, dan edukasi masyarakat, dukungan komitmen pemangku kepentingan, serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Upaya Kesehatan.

Pasal...

Pasal 51

- (1) Klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat 2 huruf b dan klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c bertugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada semua kelompok sasaran.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. Ibu hamil, bersalin, atau nifas;
 - b. Bayi dan anak balita;
 - c. Anak pra sekolah;
 - d. Anak usia sekolah; dan
 - e. Remaja.
- (3) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sasaran:
 - a. Dewasa; dan
 - b. Lanjut usia.
- (4) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan ibu dan anak, dan klaster yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan:
 - a. Upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;
 - b. Pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas, serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat Kelurahan dan rukun dan tetangga/rukun warga;
 - c. Pembinaan teknis jejaring Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran.

Pasal 52

- (1) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf d bertugas mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan.
- (2) Klaster yang menyelenggarakan pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan menyelenggarakan:
 - a. Surveilans dan respons penyakit menular, termasuk surveilans kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah; dan
 - b. Surveilans dan respons kesehatan lingkungan, termasuk vektor dan binatang pembawa penyakit.

Pasal 53

- (1) Klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf e bertugas memberikan Pelayanan Kesehatan yang mendukung pemberian Pelayanan Kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dewasa dan lanjut usia, serta klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan.

(2) Klaster...

- (2) Klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut;
 - b. Pelayanan gawat darurat;
 - c. Pelayanan kefarmasian;
 - d. Pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - e. Pelayanan rawat inap;
 - f. Penanggulangan krisis kesehatan; dan
 - g. Pelayanan rehabilitasi medik dasar.

Pasal 54

- (1) Dalam menyelenggarakan tata kelola Pelayanan Kesehatan primer, Puskesmas dapat melaksanakan telekesehatan dan telemedisin dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi kesehatan nasional.
- (2) Puskesmas yang melaksanakan telekesehatan dan telemedisin wajib menjalankan standar keamanan data dan sistem elektronik serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
UPTD Pengelolaan Air Minum
Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 55

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dibidang pengelolaan air minum di lingkungan Pemerintah Kota Metro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka memperlancar dalam pengadaan air minum/air bersih yang memenuhi syarat-syarat kesehatan;
 - c. Melaksanakan perbaikan, operasi pengolahan, pemeliharaan sumber dan fasilitas transmisi/distribusi serta menyetujui pemasangan, penutupan sambungan air ke pelanggan;
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - f. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - h. Menyenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 56

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 57

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang pengelolaan air minum di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum, yaitu :
 - a. Menyiapkan bahan usulan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait;
 - c. Melaksanakan teknis pengelolaan air minum dan pengusulan perencanaan teknis;
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, umum dan inventarisasi aset;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana dalam pengelolaan air minum;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 58

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, pengelolaan dan pelaporan penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum, yaitu :
 - a. Menyelenggarakan urusan penatausahaan keuangan, tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, pengelolaan barang, inventaris, aset Unit Pelaksana Teknis Daerah, kepegawaian dan pelaporan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan data, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kerja, penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - d. Menghimpun, mengolah, menyajikan data dan informasi untuk menyusun rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - f. Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengusulan pengembangan sumber daya aparatur dan administrasi kepegawaian;
 - g. Menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan bahan dan peralatan, serta perlengkapan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
UPTD Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT)
Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 59

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dibidang Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kegiatan teknis di bidang pengelolaan limbah tinja;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana anggaran di bidang pengelolaan limbah tinja;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan limbah tinja;
 - d. Melaksanakan pelayanan penyedotan kakus;
 - e. Melaksanakan...

- e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- f. Melaksanakan pengolahan, penampungan dan pemrosesan lumpur tinja;
- g. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di IPLT;
- h. Melaksanakan pendataan volume lumpur tinja;
- i. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
- j. Menyajikan data dan informasi di bidang pengelolaan lumpur tinja;
- k. Melaksanakan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan limbah tinja;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan limbah tinja;
- m. Melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
- n. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
- o. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 60

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf...

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 61

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang instalasi pengelolaan lumpur tinja yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT), yaitu :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah IPLT;
 - b. Melaksanakan program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah IPLT;
 - c. Melaksanakan penyusunan perencanaan anggaran dan bertanggungjawab untuk penggunaan dan pelaporan anggaran;
 - d. Mengelola Unit Pelaksana Teknis Daerah IPLT sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip ramah lingkungan;
 - e. Memimpin dan membina Unit Pelaksana Teknis Daerah IPLT dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemerintah Kota;
 - f. Membantu kepala dinas dalam menyiapkan kebijakan umum daerah dibidang pengelolaan lumpur tinja;
 - g. Membantu kepala dinas dalam menyiapkan kebijakan teknis dibidang instalasi pengelolaan lumpur tinja di daerah yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - h. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
 - i. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi lain yang menyangkut bidang instalasi pengelolaan lumpur tinja di daerah;
 - j. Melakukan seleksi, membagi ruang lingkup pekerjaan, melatih, memotivasi dan mengevaluasi para personil yang ada di Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
 - k. Mengontrol standar operasional dan keamanan di Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
 - l. Memberikan laporan bulanan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang terkait dengan operasional dan pelaksanaan harian Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT);
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 62

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT), yaitu :
 - a. Merencanakan dan pengendalian kegiatan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Menginventarisasi...

- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. Mengumpulkan bahan dan menganalisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- d. Mengoordinasikan pencatatan administrasi limbah tinja;
- e. Menerima retribusi penyedotan dari pengemudi atau petugas penyedot limbah setiap hari setelah pelayanan pelanggan terakhir;
- f. Membuat rekap bulanan jumlah retribusi yang diterima oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) dan melaporkannya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja (IPLT) di akhir bulan;
- g. Menyetorkan retribusi yang diterima ke bendahara penerimaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang setiap akhir bulan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesebelas
UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)
Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 63

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman di bidang pengelolaan aset daerah meliputi kegiatan operasional, perjanjian sewa, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengelolaan dan pemanfaatan aset daerah pada Perumahan Susun Sederhana Sewa (Rusunawa).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional pengelolaan Rusunawa;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Rusunawa;
 - d. Menginventarisasi dan evaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);
 - e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - g. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rusunawa; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 64

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Perumahan Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 65

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), yaitu :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja dan anggaran pengelolaan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);
 - b. Melaksanakan pemeliharaan fasilitas Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) meliputi : pemeliharaan gedung, pemeliharaan fasilitas umum dan fasilitas Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) lainnya;
 - c. Melaksanakan strategi pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait;
 - f. Melaksanakan perencanaan teknis dan pelaksanaan teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);

g. Melaksanakan...

- g. Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum dan inventarisasi aset;
- h. Melaksanakan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana dalam Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa);
- j. Memberikan laporan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman secara berkala mengenai pengelolaan rusunawa yang meliputi keadaan keuangan, administrasi pengelolaan dan permasalahan serta penyelesaiannya; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, pengelolaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), yaitu :
 - a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan, pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran bulanan/tahunan Rusunawa;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Belas

UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak

Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 67

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di wilayah kerjanya dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. Menerima laporan atau penjangkauan korban;
 - b. Memberikan informasi tentang hak korban;
 - c. Memfasilitasi pemberian layanan kesehatan;
 - d. Memfasilitasi pemberian layanan penguatan psikologis;
 - e. Memfasilitasi pemberian layanan psikososial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan reintegrasi sosial;
 - f. Menyediakan layanan hukum;
 - g. Mengidentifikasi kebutuhan pemberdayaan ekonomi;
 - h. Mengidentifikasi kebutuhan penampungan sementara untuk korban dan keluarga korban yang perlu dipenuhi segera;
 - i. Memfasilitasi kebutuhan korban penyandang disabilitas;
 - j. Mengoordinasikan dan bekerja sama atas pemenuhan hak korban dengan lembaga lainnya;
 - k. Memantau pemenuhan hak korban oleh aparaturnya penegak hukum selama proses acara peradilan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 68

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas :
- a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf...

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 69

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak, yaitu :
 - a. Mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. Menyusun program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. Menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
 - d. Mengevaluasi hasil kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. Membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - f. Melaksanakan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - g. Melaksanakan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan dan penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak, yaitu :
 - a. Menyiapkan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. Melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. Menyiapkan bahan administrasi sumber daya manusia;
 - d. Melaksanakan ketatausahaan dan pencatatan data korban;
 - e. Melaksanakan kerumahtanggaan;
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - g. Melaksanakan Pengelolaan barang, inventarisasi dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Ketiga Belas
UPTD Balai Benih dan Bibit Unggul
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 71

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kota Metro di bidang produksi, pengembangan, dan penyediaan benih serta bibit tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan operasional di bidang produksi, pengembangan, dan penyediaan benih serta bibit tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. Melaksanakan pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional kegiatan perbenihan dan pembibitan sesuai ketentuan teknis;
 - c. Melaksanakan inventarisasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan operasional, sarana, dan prasarana Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul;
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi, lembaga, dan kelompok tani dalam rangka peningkatan mutu layanan serta pengembangan teknologi perbenihan dan pembibitan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 72

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.

(5) Jabatan...

- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 73

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional di bidang produksi, pengembangan, dan penyediaan benih serta bibit tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul, yaitu :
 - a. Merencanakan program, sasaran, dan kebijakan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang produksi, pengembangan, dan penyediaan benih serta bibit tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis perbenihan dan pembibitan, meliputi produksi, sertifikasi, dan distribusi benih serta bibit sesuai ketentuan teknis;
 - c. Mengarahkan pelaksanaan pembibitan, penangkaran, serta pengelolaan stok benih pokok, benih sebar, dan bibit unggul sesuai kebutuhan wilayah kerja;
 - d. Mengembangkan kerja sama dengan instansi pemerintah, kelompok tani, lembaga pendidikan, dan penelitian dalam rangka peningkatan mutu pelayanan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah, termasuk pemanfaatan sarana, prasarana, dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah agar sesuai dengan ketentuan teknis dan administrasi;
 - g. Mengkoordinasikan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, dan tata usaha di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, capaian kinerja, dan hasil evaluasi Unit Pelaksana Teknis Daerah secara berkala kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 74

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih dan Bibit Unggul, yaitu :
 - a. Merencanakan, mengoordinasikan, dan mengelola anggaran serta biaya operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;

b. Melaksanakan...

- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan pelaporan kegiatan, penatausahaan keuangan, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, kearsipan, serta pengelolaan dan inventarisasi barang dan aset di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan pemeliharaan fasilitas kantor; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Belas
UPTD Balai Benih Ikan (BBI)
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 75

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro di bidang penerapan, bimbingan teknis, penyediaan, benih unggul dan ikan konsumsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyediakan, perbanyak dan distribusi benih unggul;
 - b. Melaksanakan produksi dan distribusi ikan konsumsi;
 - c. Menerapkan teknik perbenihan;
 - d. Melayani konsultasi teknis budidaya perikanan;
 - e. Memfasilitasi pendidikan, pelatihan, magang dan praktik kerja lapangan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - f. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - g. Mengendalikan mutu benih melalui penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan penerapan sistem jaminan mutu perbenihan;
 - h. Menyelenggarakan Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - i. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.

(3) Subbagian...

- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 77

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program Balai Benih Ikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI), yaitu :
 - a. Merencanakan program, sasaran dan kebijakan di bidang penerapan, bimbingan teknis, penyediaan dan pendistribusian benih unggul dan ikan konsumsi;
 - b. Menerapkan teknis perbenihan dan distribusi benih unggul dan ikan konsumsi;
 - c. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - d. Melaksanakan urusan pengelolaan sarana teknis;
 - e. Melaksanakan urusan administrasi, keuangan, perlengkapan sarana teknis serta pelaporan;
 - f. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - i. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 78

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan dan penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI), yaitu :
 - a. Merencanakan dan mengelola anggaran/biaya operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
 - d. Melaksanakan...

- d. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
- e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPTD Balai Benih Ikan (BBI);
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
- g. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan (BBI);
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Belas
UPTD Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium
Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet)
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 79

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas dibidang penanganan pemotongan ternak serta sebagian urusan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet) dalam pengawasan pangan asal hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan penyediaan bahan pangan asal hewan potong dengan metode jaminan mutu aman, sehat utuh dan halal (ASUH);
 - b. Memberikan petunjuk dan pelayanan terhadap masyarakat (public service) dalam menyediakan sarana fasilitas dan pengawasan pemotongan hewan;
 - c. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;;
 - d. Melaksanakan pengecekan dan penetapan tindakan penolakan terhadap hewan betina produktif yang akan dipotong (pengendalian pemotongan hewan betina produktif);
 - e. Melakukan pemantauan penyakit hewan di rumah potong hewan;
 - f. Melaksanakan pembuatan laporan informasi serta hasil evaluasi kualitas dan kuantitas hasil kegiatan produksi rumah potong hewan;
 - g. Melaksanakan pengambilan sampel pangan/bahan asal hewan secara kontiyu dan menerima sampel uji secara pasif baik dari dalam/luar Kota Metro;
 - h. Melaksanakan pengujian terhadap sampel pangan/bahan asal hewan baik terhadap cemaran mikroba, residu atau bahan tambahan makanan berbahaya;
 - i. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - j. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - k. Mengoordinasikan...

- k. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 80

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 81

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang penanganan pemotongan ternak serta sebagaian urusan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet) dalam pengawasan pangan asal hewan peternakan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), yaitu :
 - a. Merencanakan kegiatan penyediaan bahan pangan asal hewan dengan metode jaminan mutu dengan aspek aman, sehat, utuh dan halal (ASUH);
 - b. Memberikan petunjuk dan pelayanan terhadap masyarakat (public service) dalam menyediakan sarana fasilitas dan pengawasan pemotongan hewan;
 - d. Melaksanakan...

- c. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- d. Melaksanakan pengecekan dan penetapan tindakan penolakan terhadap hewan betina produktif yang akan dipotong (pengendalian pemotongan hewan betina produktif);
- e. Melaksanakan pemantauan penyakit hewan di rumah potong hewan;
- f. Melaksanakan pembuatan laporan informasi serta hasil evaluasi kualitas dan kuantitas hasil kegiatan produksi rumah potong hewan;
- g. Melaksanakan pengambilan sampel pangan/bahan asal hewan secara kontiyu dan menerima sampel uji secara pasif baik dari dalam/luar Kota Metro;
- h. Melaksanakan pengujian terhadap sampel pangan/bahan asal hewan baik terhadap cemaran mikroba, residu atau bahan tambahan makanan berbahaya;
- i. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
- j. Menginventarisir dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 82

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), yaitu :
 - a. Merencanakan dan mengelola anggaran/biaya operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - d. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet);
 - g. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan (RPH) dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
 - h. Melaksanakan...

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Belas
UPTD Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan)
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 83

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro dibidang penyuluhan dan pelayanan kesehatan hewan secara terpadu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan teknis administrasi dan teknis operasional kegiatan di Pusat Kesehatan Hewan;
 - b. Melaksanakan epidemiologik penyakit hewan;
 - c. Melaksanakan informasi kesehatan hewan dan kesiagaan darurat wabah;
 - d. Memberikan pelayanan jasa kesehatan hewan;
 - e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - f. Mengelola administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/perlengkapan organisasi dan ketatalaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.

(6) Bagan...

- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 85

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang penyuluhan pelayanan kesehatan hewan secara terpadu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan), yaitu :
- Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
 - Melaksanakan konsultasi kesehatan hewan dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan;
 - Memberikan surat keterangan dokter hewan;
 - Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - Menyelenggarakan pelayanan informasi kesehatan hewan dan kesiagaan darurat wabah;
 - Menyelenggarakan pemberian pelayanan kesehatan hewan dan reproduksi;
 - Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan);
 - Menginventarisir dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Melaporkan kejadian wabah atau penyakit hewan menular di wilayah kerjanya dalam waktu 1x24 jam;
 - Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 86

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan) mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan), yaitu :
- Merencanakan administrasi umum ditingkat pusat pelayanan kesehatan hewan, pelayanan reproduksi dan laboratorium kesehatan hewan meliputi surat menyurat, inventaris perlengkapan dan kepegawaian;
 - Membuat laporan bulanan kegiatan pelayanan kesehatan hewan, reproduksi hewan dan laporan perkembangan penyakit hewan menular di wilayah kerjanya;
 - Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Melaksanakan...

- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- e. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- h. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Belas
UPTD Pembibitan Ternak
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 87

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro di bidang pembibitan ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan teknis administrasi dan teknis operasional kegiatan di bidang pembibitan Ternak;
 - b. Menyusun pelaksanaan dan pengembangan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis pembibitan ternak;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait;
 - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - f. Mengelola administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/perlengkapan organisasi dan ketatalaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 88

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.

(3) Subbagian...

- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3 Uraian Tugas

Pasal 89

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program di bidang kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang penyediaan bibit dan pengembangbiakan ternak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak, yaitu :
 - a. Melaksanakan penyelenggaraan dan pemungutan retribusi Unit Pelaksana Teknis Daerah pembibitan Ternak;
 - b. Menyelenggarakan perencanaan sarana dan prasarana pembibitan;
 - c. Menyelenggarakan pengembangan HMT (Hijauan Makanan Ternak) dan penerapan teknologi pakan ternak;
 - d. Menyelenggarakan bimbingan pembibitan dan pengembangan pembibitan ternak yang dihibahkan pada kelompok tani ternak;
 - e. Menyelenggarakan bimbingan pembibitan dan pengembangan bibit ternak bersama pihak terkait;
 - f. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan inseminasi buatan, pengawasan dan pelaksanaan inseminasi buatan wilayah kota;
 - g. Menyelenggarakan bimbingan pembuatan, pengesahan silsilah, recording serta seleksi ternak bibit wilayah kota;
 - h. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan dan recording serta seleksi ternak bibit wilayah kota;
 - i. Menyelenggarakan pelaksanaan registrasi hasil inseminasi buatan;
 - j. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - k. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pembibitan ternak;
 - l. Menginventarisir dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak;
 - m. Menyelenggarakan uji performa ternak bibit di wilayah kota;
 - n. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - o. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 90

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembibitan Ternak, yaitu :
 - a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Belas
UPTD Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 91

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyusun rancangan program penyuluhan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penyuluhan, melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan, serta melaksanakan penerapan teknologi, informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun program dan programa penyuluhan;
 - b. Melaksanakan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, penyebaran materi dan informasi pertanian bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan kelembagaan, ketenagaan dan sarana dan prasarana penyuluhan;
 - e. Memberikan fasilitasi penumbuhan, pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani, kelembagaan ekonomi petani dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. Meningkatkan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan kelurahan.
 - g. Meningkatkan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Penyuluh Swadaya dan Penyuluh Swasta;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyuluhan;
 - i. Melaksanakan...

- i. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi program dan kegiatan penyuluhan pertanian di daerah dan di pusat;
- j. Melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan Pertanian, Peternakan dan Perikanan Landbouw Kota Metro;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 92

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 93

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan program dalam bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian, yaitu :
 - a. Melaksanakan perumusan dan koordinasi program dan programa penyuluhan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro yang sejalan dengan kebijakan penyuluhan provinsi dan penyuluhan nasional;
 - b. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan petani dan kelembagaan ekonomi petani;

c. Melaksanakan...

- c. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi pengembangan ketenagaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- d. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;
- e. Melaksanakan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengembangan metode dan materi penyuluhan serta penyebaran informasi pertanian;
- f. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kerjasama kemitrausahaan;
- g. Melaksanakan dan /atau fasilitasi, koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyuluhan pertanian dan optimalisasi partisipasi masyarakat dalam penyuluhan pertanian.
- h. Melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan pada Pusat Pelatihan Pertanian Peternakan dan Perikanan Landbouw
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 94

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas pokok penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelaksana Penyuluhan Pertanian, yaitu :
 - a. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Belas
UPTD RUMAH SAKIT HEWAN
Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 95

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan di bidang teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang pelayanan rumah sakit hewan, meliputi aspek pelayanan kesehatan hewan dan penunjang kesehatan hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyelenggarakan jasa pelayanan kesehatan hewan;
 - b. Menyelenggarakan...

- b. Menyelenggarakan pelayanan penunjang kesehatan hewan dan non kesehatan hewan;
- c. Menyelenggarakan pelayanan rujukan;
- d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- e. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dibidang kesehatan hewan;
- f. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan rumah sakit hewan;
- g. Melaksanakan promosi dan edukasi Kesehatan hewan;
- h. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 96

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 97

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan rumah sakit hewan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan, yaitu :
 - a. Melakukan penyusunan program kerja dan anggaran;
 - b. Melaksanakan pembinaan teknis dan sumber daya manusia;
 - c. Menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis rumah sakit hewan;
 - d. Menyelenggarakan...

- d. Menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan;
- e. Memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit hewan;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan rumah sakit hewan;
- g. Menyelenggarakan pengaturan pelayanan rujukan kesehatan hewan;
- h. Menyelenggarakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan hewan di rumah sakit hewan;
- i. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;;
- j. Memberikan petunjuk dan pembagian tugas kepada Kepala Subbagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana pelayanan medis;
- k. Melaksanakan pembinaan tenaga medis dan paramedik veteriner;
- l. Melaksanakan penilaian kinerja Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- m. Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan meliputi rawat jalan berupa diagnosa, pengobatan, tindakan medis, perawatan, rehabilitasi dan pencegahan penyakit hewan, serta instalasi bedah;
- n. Melaksanakan pelayanan penunjang kesehatan hewan meliputi instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi rawat inap dan penitipan, instalasi farmasi dan kamar obat, instalasi telemedicine dan mobile medicine;
- o. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 98

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Hewan, yaitu :
 - a. Mengelola urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan administrasi ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Mengelola urusan umum, hubungan masyarakat dan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Menyusun program dan kegiatan kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - e. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
 - f. Melakukan penilaian kinerja pelaksana; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kedua Puluh
UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS)
Pada Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 99

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Metro di bidang pengangkutan sampah, penanganan sampah, dan pengelolaan retribusi layanan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/ residu dari sumber sampah, Tempat Penampungan Sementara Sampah (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Reduce, Reuse, Recycle (TPS3R) dan / atau Pusat Daur Ulang (PDU) ke Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS);
 - b. Melaksanakan pengelolaan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi;
 - c. Melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengelolaan lindi, penanganan gas);
 - d. Melaksanakan perencanaan, pemantauan. dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Tempat Penampungan sementara sampah (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Reduce, Reuse, Recycle (TPS3R), Pusat Daur Ulang (PDU) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS);
 - e. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilihan, pengumpulan, pengangkutan, pengelolaan dan pemrosesan akhir Kota Metro;
 - f. Melaksanakan pemeliharaan infrastuktur dan sarana pemeliharaan, pengumpulan , pengangkutan, pengelolaan dan pemrosesan akhir Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/ Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kota;
 - g. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 100

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS), terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.

(2) Kepala...

- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemroses Akhir Sampah (TPAS) sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 101

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program di bidang kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang dinas di bidang pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS), yaitu:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah TPAS;
 - b. Melaksanakan program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah TPAS;
 - c. Mengelola Unit Pelaksana Teknis Daerah TPAS sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip ramah lingkungan;
 - d. Melaksanakan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Daerah TPAS dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemerintah Daerah Kota Metro;
 - e. Membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan kebijakan umum daerah di bidang pengolahan sampah;
 - f. Membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota Metro;
 - g. Melakukan kerjasama dengan kementerian, lembaga negara, pemerintah daerah lain maupun swasta yang berhubungan dengan pengelolaan persampahan;
 - h. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 102

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaporan, administrasi dan penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah TPAS.

(2) Uraian...

- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS), yaitu :
- Membantu Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Mengumpulkan dan mencatat data permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Mengumpulkan bahan dan menganalisis data serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam rangka pembinaan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Membantu Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah mengkoordinasi petugas di lapangan baik jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana.
 - Membantu Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah, melakukan pencatatan administrasi dan koordinasi personil kebersihan;
 - Membantu Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah menyusun prosedur teknis pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Satu
UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor
Pada Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 103

- Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dibidang pelayanan pengujian kendaraan bermotor.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor, menyelenggarakan fungsi :
 - Melaksanakan pendataan kendaraan bermotor;
 - Melaksanakan pendaftaran kendaraan bermotor wajib uji;
 - Melaksanakan pengujian kendaraan bermotor;
 - Melaksanakan pengelolaan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan oprerasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 104

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 105

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor, yaitu :
 - a. Melaksanakan pendataan kendaraan bermotor;
 - b. Melaksanakan pendaftaran kendaraan bermotor wajib uji;
 - c. Melaksanakan pengujian kendaraan bermotor;
 - d. Melaksanakan pengelolaan Administrasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - e. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan oprerasional Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - g. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 106

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor, yaitu :
 - a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Membuat laporan berkala pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Dua
UPTD Pengelolaan Perparkiran
Pada Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 107

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dibidang pengelolaan perparkiran di Kota Metro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran;
 - b. Melakukan penelaahan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan perparkiran;
 - c. Melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perparkiran;
 - d. Melaksanakan pembinaan pengelolaan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran;
 - e. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - f. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 108

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 109

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang pengelolaan perparkiran yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran, yaitu :
 - a. Menyusun rencana kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran;
 - b. Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perparkiran;
 - c. Melakukan pengaturan, pengawasan dan mengoordinir petugas pemungut retribusi parkir;
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Melakukan pembinaan pengelolaan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran;
 - f. Menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan perparkiran serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - g. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 110

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Perparkiran, yaitu :
 - a. Merencanakan dan mengelola anggaran / biaya rutin Unit Pelaksana Teknis Daerah Perparkiran;
 - b. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Membuat laporan berkala pelaksanaan perparkiran; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Tiga
UPTD Terminal
Pada Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 111

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Metro dibidang pengelolaan terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyelenggarakan pengelolaan, pemeliharaan dan penertiban terminal;
 - b. Melaksanakan, pengaturan dan mengoordinir petugas terminal;
 - c. Melaksanakan pengaturan keberangkatan angkutan penumpang dan pengaturan kedatangan angkutan penumpang umum di terminal;
 - d. Melaksanakan pengaturan bongkar muat mobil barang di terminal;
 - e. Melakukan pengecekan fisik kelayakan laik jalan setiap kendaraan penumpang/barang yang akan diberangkatkan dari terminal;
 - f. Melaksanakan pengendalian ketertiban terminal dan mengoordinasikan dengan petugas yang terkait;
 - g. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan pelaporan secara berkala operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - h. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - i. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf...

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 112

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 113

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dibidang kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang pengelolaan terminal yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal, yaitu :
 - a. Menyelenggarakan pengelolaan, pemeliharaan dan penertiban terminal;
 - b. Melaksanakan, pengaturan dan mengkoordinir petugas terminal;
 - c. Melakukan pengaturan keberangkatan angkutan penumpang dan pengaturan kedatangan angkutan penumpang umum di terminal;
 - d. Melaksanakan pengaturan bongkar muat mobil barang di terminal;
 - e. Melaksanakan pengecekan fisik kelayakan laik jalan setiap kendaraan penumpang/ barang yang akan diberangkatkan dari terminal;
 - f. Mengendalikan ketertiban terminal dan mengoordinasikan dengan petugas yang terkait;
 - g. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan pelaporan secara berkala operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - h. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - i. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 114

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal, yaitu :
 - a. Membuat laporan secara berkala pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - b. Merencanakan anggaran/biaya rutin Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - d. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - e. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - f. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - g. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal;
 - h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Empat
UPTD Sarana dan Prasarana Olahraga
Pada Dinas Pemuda dan Olahraga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 115

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda dan Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Metro dibidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana olahraga milik Pemerintah Kota Metro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja;
 - b. Melaksanakan perizinan/rekomendasi yang terkait dengan usaha dan kegiatan penggunaan Sarana dan Prasarana milik Pemerintah Kota Metro berupa Gedung Olah Raga Jurai Siwo, Stadion Tejosari, Kolam Renang Tejosari dan Lapangan Tenis Indoor, Lapangan Tenis A, B dan C Kota Metro;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan keamanan, keselamatan, kenyamanan dan kebersihan Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - d. Melaksanakan pengelolaan pemungutan retribusi serta pendapatan lainnya yang sah;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan/perbaikan Sarana dan Prasarana Sarana dan Prasarana Olahraga;

f. Meningkatkan...

- f. Meningkatkan penggunaan dan pemanfaatan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- g. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- h. Melaksanakan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 116

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 117

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan dan melakukan evaluasi program kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang pengendalian Sarana dan Prasarana Olahraga berupa Gedung olahraga Jurai Siwo, Stadion Tejosari, Kolam Renang Tejosari, Lapangan Tenis Indoor, Lapangan Tenis A, B dan C Kota Metro yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Metro.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga, yaitu :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja;

b. Melaksanakan...

- b. Melaksanakan perizinan/rekomendasi yang terkait dengan usaha dan kegiatan penggunaan Sarana dan Prasarana Olahraga Gedung Olahraga Jurai Siwo, Stadion Tejosari, Kolam Renang Tejosari, dan Lapangan Tenis Indoor, Lapangan Tenis A, B dan C Kota Metro;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan keamanan, keselamatan, kenyamanan dan kebersihan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- e. Melaksanakan pemeliharaan atau perbaikan sarana dan prasarana Sarana dan Prasarana Olahraga;
- f. Meningkatkan penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana Sarana dan Prasarana Olahraga;
- g. Melaksanakan ketatausahaan UPTD Sarana dan Prasarana Olahraga;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 118

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas menyusun perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga, yaitu :
 - a. Melaksanakan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan serta penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - b. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, aset perlengkapan dan peralatan serta kebersihan kantor;
 - c. Melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - d. Melaksanakan kehumasan dan publikasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - e. Melaksanakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - f. Melaksanakan administrasi pemungutan dan penyetoran retribusi dan pendapatan lainnya ke bendahara penerimaan Dinas;
 - g. Melaksanakan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - h. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - i. Melaksanakan penyusunan laporan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sarana dan Prasarana Olahraga; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Kedua Puluh Lima
UPTD Pengelolaan Pasar
Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 119

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Metro dibidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian Pasar yang menjadi kewenangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Metro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan di lingkungan pasar;
 - b. Melaksanakan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi dan proses untuk retribusi pasar;
 - c. Melaksanakan program tindak lanjut dan kebijakan teknis yang ditetapkan Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi: ketertiban, kebersihan dan keamanan, pengawasan pengendalian dan pelaporan yang berkaitan dengan pelayanan pasar;
 - d. Melaksanakan pembinaan terhadap petugas pemungut retribusi pasar untuk menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi retribusi pasar;
 - e. Melaksanakan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan perawatan sarana dan prasarana pasar, untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi berkaitan dengan kegiatan pelayanan pasar;
 - g. Melaksanakan tertib administrasi dalam pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan pasar dalam hubungan penarikan retribusi daerah;
 - h. Melaksanakan pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan paguyuban pedagang pasar atau sebutan lainnya
 - i. Melaksanakan dan mengelola tugas ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 120

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Metro.

(3) Subbagian...

- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 121

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar mempunyai tugas mengoordinasikan, merencanakan, dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang administrasi pengelolaan pasar di lingkungan Pemerintah Kota Metro.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar, yaitu :
 - a. Mengoordinasikan kegiatan pelayanan terhadap pedagang yang akan menggunakan fasilitas pasar di wilayah kerjanya;
 - b. Mengendalikan keutuhan bangunan dan mencegah terjadinya perubahan bentuk bangunan dari bentuk semula dan mengatur penataan pedagang;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan ketertiban dan keamanan pasar;
 - d. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
 - e. Mengelola administrasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelolaan Pasar;
 - f. Menginventarisasi dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 122

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyusun rencana dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar, yaitu :
 - a. Menyusun program kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Melaksanakan pelayanan kegiatan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan rumah tangga kantor;

c. Melaksanakan...

- c. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar meliputi pemeliharaan dan perlengkapan peralatan kantor, kebersihan dan keamanan, serta menginventarisasi barang-barang milik Negara di Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar;
- d. Menginventarisasi, mengevaluasi dan melaporkan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional di lapangan yang meliputi beberapa pasar yang ada di Kota Metro; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Enam
UPTD Metrologi Legal
Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 123

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Metro dibidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian dibidang kemetrologian, pelayanan tera/tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) serta ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun program dan melaksanakan kegiatan teknis dibidang tera dan tera ulang dan kemetrologian;
 - b. Melaksanakan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal;
 - c. Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengujian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta pelayanan tera dan tera ulang;
 - d. Melaksanakan tugas pemeriksaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap tera dan tera ulang;
 - e. Melaksanakan harmonisasi, kerja sama dan koordinasi dengan instansi lain/lintas sektoral terkait tera dan tera ulang dan kemetrologian;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan verifikasi standar ukuran laboratorium alat ukur takar, timbang dan perlengkapannya;
 - g. Menginventarisasi perkembangan peraturan dan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan tera dan tera ulang dan kemetrologian;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi terhadap pedagang dan pengguna alat ukur, takar timbang dan peralatannya;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 124

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala...

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Metro.
 - (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
 - (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata usaha.
 - (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 125

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dinas di bidang kemetrologian, pengelolaan dan pelayanan tera/tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) serta ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal, yaitu :
 - a. Menyusun program dan melaksanakan kegiatan teknis dibidang tera dan tera ulang dan kemetrologian;
 - b. Melaksanakan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pengujian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta pelayanan tera dan tera ulang;
 - d. Melaksanakan tugas pemeriksaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap tera dan tera ulang;
 - e. Melaksanakan harmonisasi, kerja sama dan koordinasi dengan instansi lain/lintas sektoral terkait tera dan tera ulang serta kemetrologian;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan verifikasi standar ukuran laboratorium alat ukur takar, timbang dan perlengkapannya;
 - g. Menginventarisasi perkembangan peraturan dan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan tera dan tera ulang serta kemetrologian;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi terhadap pedagang dan pengguna alat ukur, takar timbang dan peralatannya;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal...

Pasal 126

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal mempunyai tugas penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal, yaitu :
 - a. Menyusun perencanaan program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Melaksanakan program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang dilaksanakan;
 - d. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah meliputi urusan keuangan, administrasi kepegawaian, inventaris aset, dan urusan umum pada rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Tujuh
UPTD Kas Daerah
Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 127

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dibidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menghimpun peraturan perundang-undangan tentang kas daerah;
 - b. Melakukan pembayaran dengan menerbitkan cek bilyet giro sebagai bukti pengeluaran surat perintah pencairan dana (SP2D);
 - c. Memeriksa dan menyetujui permohonan pencairan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) online.
 - d. Menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) sebagai bukti penerimaan Daerah;
 - e. Menerima, membukukan dan menyetorkan penerimaan-penerimaan pusat;
 - f. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk buku kas umum;
 - g. Melakukan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran;
 - h. Menyiapkan laporan tentang kondisi kas daerah secara rutin;
 - i. Menutup buku kas umum setiap hari kerja; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 128

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala...

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
 - (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
 - (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
 - (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 129

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang badan di bidang penatausahaan, pengendalian arus kas daerah, penerimaan, pengeluaran pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Metro dan perpajakan.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah yaitu :
 - a. Menyusun kebijakan teknis dibidang Kas Daerah;
 - b. Melaksanakan penatausahaan arus Kas Daerah;
 - c. Melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
 - d. Melaksanakan verifikasi terhadap surat perintah pencairan dana (SP2D) yang diterbitkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - e. Melaksanakan pemungutan dan penyetoran pajak;
 - f. Menyusun laporan harian posisi Kas Daerah dan laporan realisasi penyerapan dana-dana anggaran transfer; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 130

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah 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, melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah, melaksanakan pengelolaan barang inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan dengan penjabaran tugas tersebut, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
- Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran harian/bulanan Kas Daerah;
 - 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;
 - Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPTB Kas Daerah;
 - Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah;
 - Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah;
 - Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah;
 - Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah;
 - Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Kas Daerah; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Puluh Delapan
UPTD Pemanfaatan Aset Daerah
Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 131

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah) Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Metro dibidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian Aset Daerah Kota Metro yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya seperti Gedung Wisma Haji Al-khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai, Penginapan Wisma Haji Al-khairiyah, Tanah dan Bangunan, Tanah Bangunan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) sesuai dengan obyek retribusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah, menyelenggarakan fungsi :
- Menyusun program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - Melaksanakan pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional pengelolaan Gedung Wisma Haji Al-Khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai dan aset-aset daerah yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya;
 - Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Gedung Wisma Haji Al Khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai dan aset-aset Daerah yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya;
 - Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
 - Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;

f. Melaksanakan...

- f. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 132

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Jabatan Pelaksana.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (6) Bagan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 133

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang penatausahaan, pengendalian dan pengelolaan aset Daerah Kota Metro.
- (2) Uraian tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah, yaitu :
 - a. Menyusun program kerja dalam rangka pengembangan dan peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka operasional pengelolaan Gedung Wisma Haji Al Khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai dan Aset-Aset Daerah yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas Gedung Wisma Haji Al Khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai dan Aset-Aset Daerah yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya;

d. Menginventarisasi...

- d. Menginventarisasi dan evaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- f. Menyelenggarakan tata usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah; dan
- g. Melaksanakan pemungutan, pengadministrasian dan pelaporan pendapatan yang bersumber dari retribusi pelayanan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 134

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah, yaitu :
 - a. Melaksanakan penatausahaan penyusunan laporan pembukuan/rekapitulasi data penerimaan dan pengeluaran bulanan/tahunan Gedung Wisma Haji Al Khairiyah, Gedung Sesat Agung Bumi Sai Wawai dan Aset-Aset Daerah yang tidak dalam pengelolaan Perangkat Daerah lainnya;
 - b. Menyusun perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - d. Melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - e. Melaksanakan penatausahaan surat menyurat Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - f. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - g. Melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah;
 - h. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemanfaatan Aset Daerah; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 135

Pada masing masing unit kerja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(2) Pejabat...

- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi madya, Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tugas Jenis dan Jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (6) Tingkat pengetahuan dan keahlian/keterampilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 137

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas :
 - a. Ketua Tim; dan
 - b. Anggota.
- (4) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat berasal dari pejabat fungsional, administrator, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas;
- (5) Ketua Tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

Pasal 138

Pada masing masing unit kerja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal...

Pasal 139

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta pembangunan.
- (2) Jabatan Pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (3) Setiap klasifikasi Jabatan Pelaksana berisikan nomenklatur Jabatan Pelaksana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nomenklatur Jabatan dan Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (5) Tugas, Jenis dan Jenjang Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 140

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai Unit Pelaksana Teknis Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota Metro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Direktur, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota Metro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pejabat pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELONERING

Pasal 141

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah merupakan Jabatan Struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah dan Badan Daerah merupakan Jabatan Struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh Jabatan Fungsional Guru atau Pamong Belajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.

(6) Kepala...

- (6) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk Pusat Kesehatan Hewan dijabat oleh dokter hewan dan/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
- (8) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk Rumah Sakit Hewan dijabat oleh dokter hewan dan/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 142

- (1) Setiap Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib melaksanakan pengendalian intern pemerintah di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerahnya masing-masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 143

- (1) Setiap pejabat struktural pada Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggungjawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk dijadikan dalam memberikan arahan kepada bawahan.

Pasal 144

- (1) Dalam hal Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berhalangan, maka Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Subbagian Tata Usaha berhalangan, maka tugas-tugas berada dalam koordinasi seorang Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan; dan

(3) Atas...

- (3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 145

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 146

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Pemerintah Kota Metro sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Metro Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Metro Nomor 03 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Pemerintah Daerah Kota Metro, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 147

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 30 Desember 2025

WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Diundangkan di Metro
pada tanggal 30 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

ttd

BAYANA

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2025 NOMOR 25

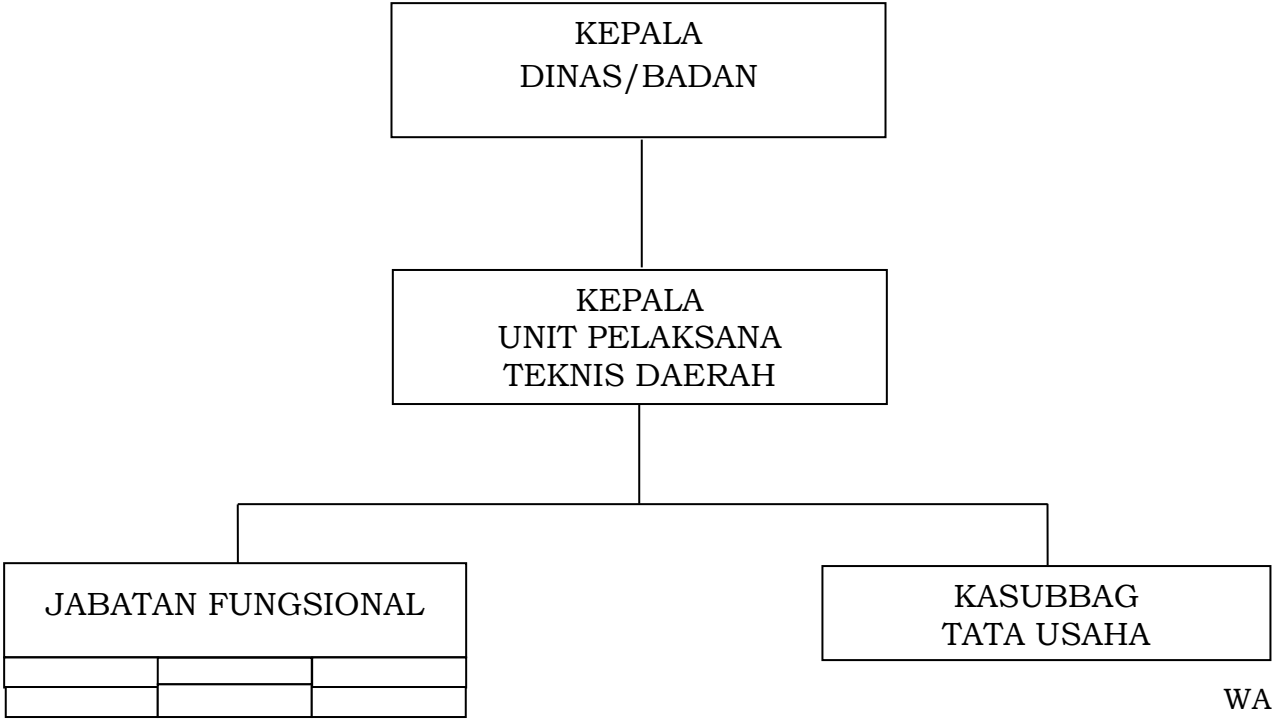
Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro



FACHRUDDIN
NIP. 19750528 200501 1 004

Lampiran I
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH
NIP. 19750528 200501 1 004

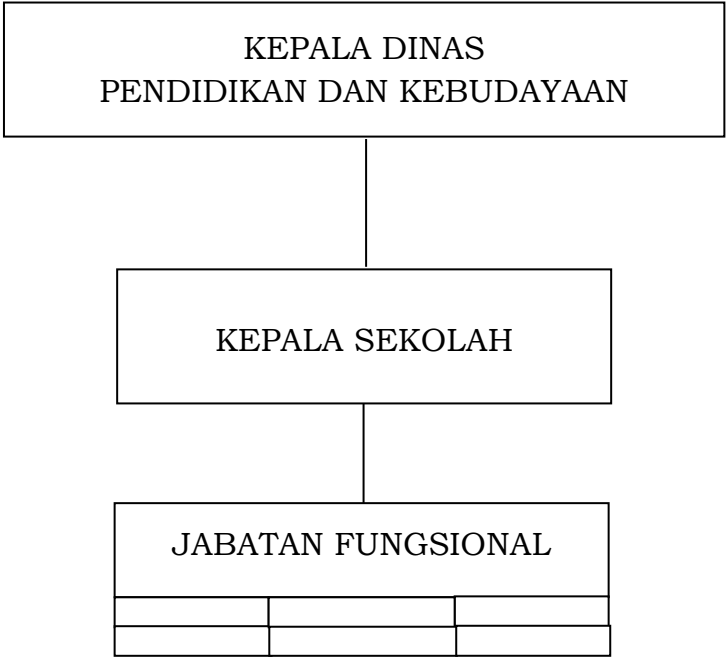
WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Lampiran II
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,

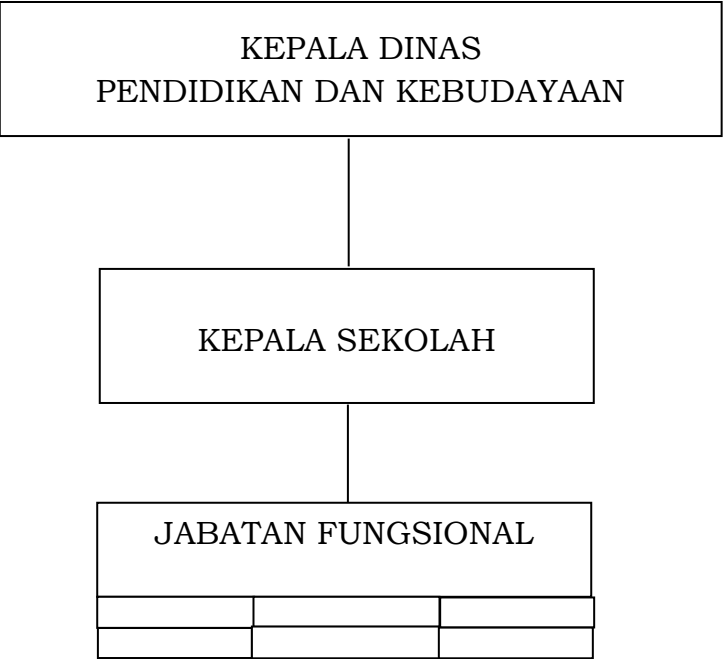
FACHRUDDIN, SH
NIP. 19750528 200501 1 004

WALI KOTA METRO,
ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Lampiran III
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH
NIP. 19750528 200501 1 004

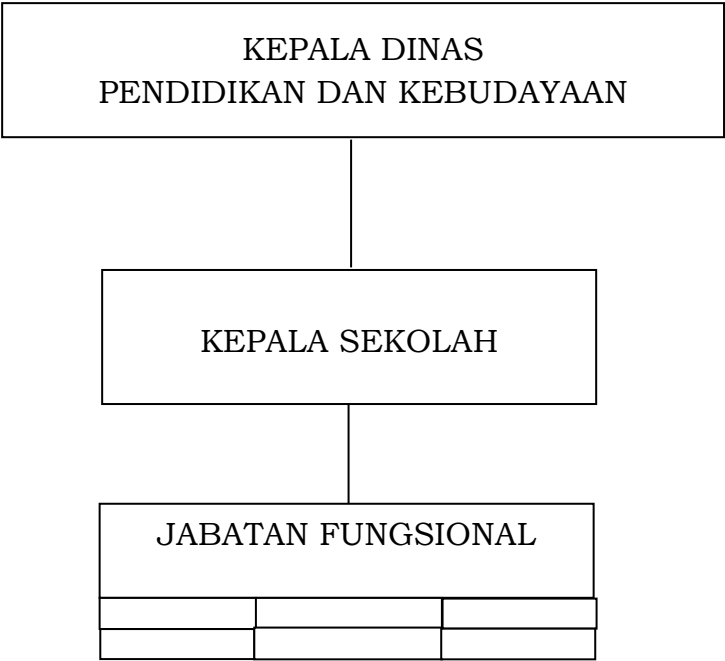
WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Lampiran IV
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH
NIP. 19750528 200501 1 004

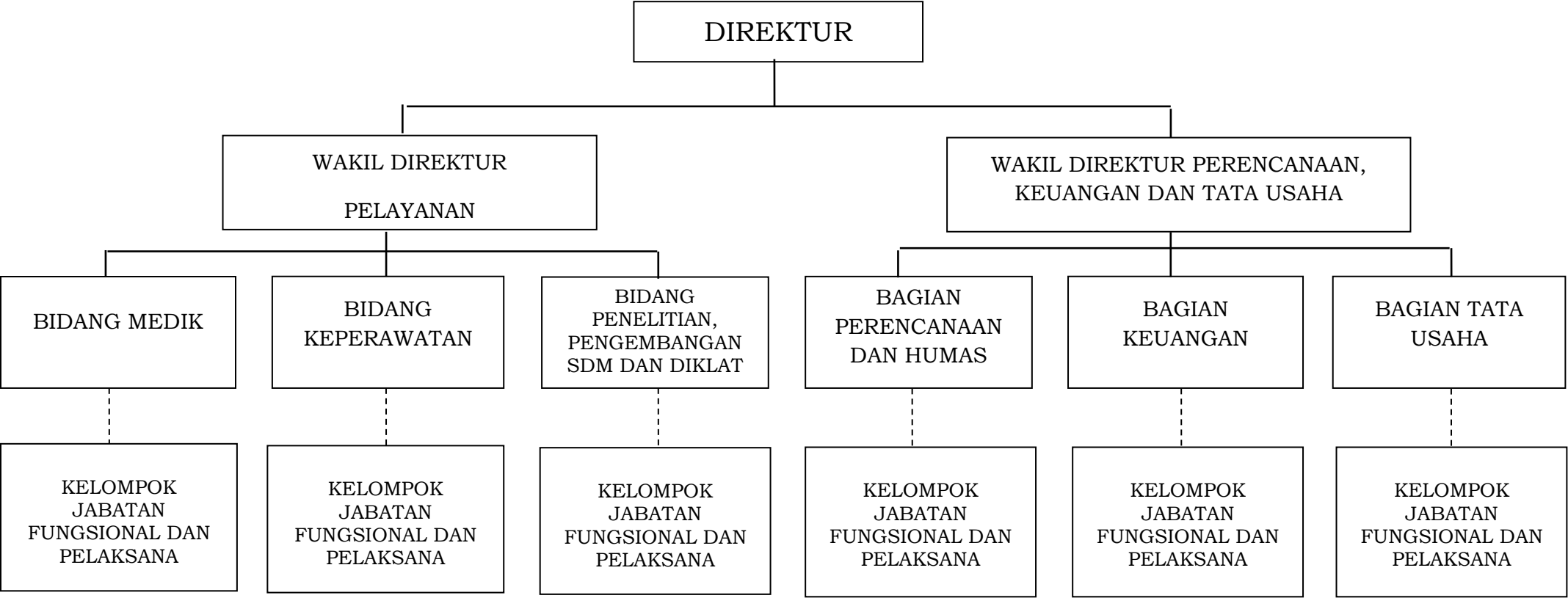
WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Lampiran V
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA RSUD JENDERAL AHMAD YANI



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH

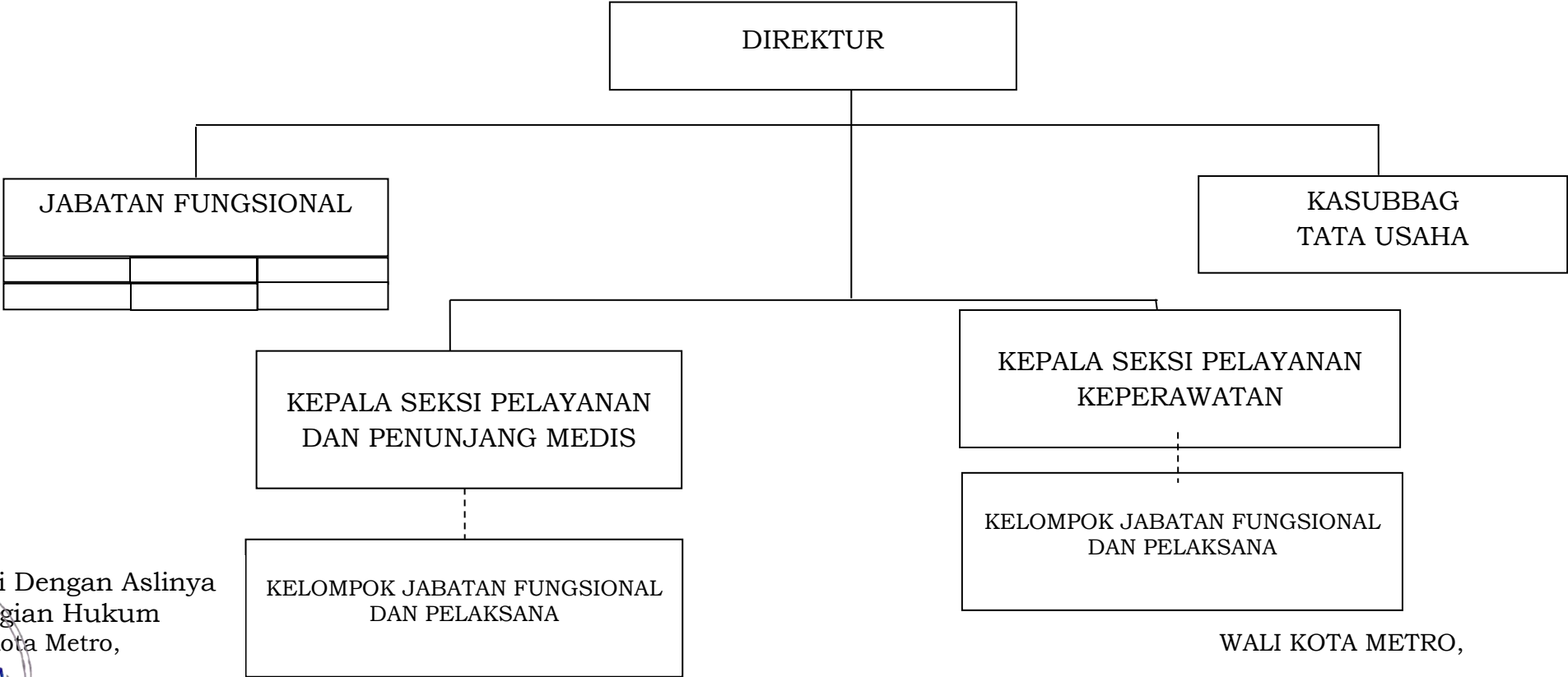
NIP. 19750328 200501 1 004

WALI KOTA METRO,
ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

Lampiran VI
Peraturan Wali Kota Metro
Nomor 25 Tahun 2025
Tentang
Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pada Pemerintah Daerah Kota Metro

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA RSUD SUMBERSARI BANTUL



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH

NIP. 19750528 200501 1 004

WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Metro,



FACHRUDDIN, SH
NIP. 19750528 200501 1 004

WALI KOTA METRO,

ttd

BAMBANG IMAN SANTOSO