



# **WALIKOTA METRO**

## **PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 2 TAHUN 2022**

### **TENTANG**

### **PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **WALIKOTA METRO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Metro, maka Peraturan Walikota Metro Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2020 perlu diubah dan disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 3 Tahun 2018 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 Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5272);
3. 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 4749) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 2455, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 2455, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60371) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);

12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
19. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO.**

## **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Pemerintah Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2018 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Ssusunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2021 Nomor 43) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 23 ayat (1) diubah dan ayat (2) ditambah 2 (dua) huruf yaitu huruf j dan huruf k, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

### **Bagian Kelima**

#### **UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Yani**

##### **Pada Dinas Kesehatan Kota Metro**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 23**

- (1) UPTD RSUD A.YANI mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan, pemulihan pelayanan rujukan dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD RSUD A.YANI, 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 di bidang pelayanan kesehatan;
  - i. Perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - j. Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;



- k. Pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum; dan
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

**Paragraf 2**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 24**

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD A.YANI, terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur;
  - c. Kepala Bidang;
  - d. Kepala Bagian;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit yang merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator yang berada dibawah 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit melalui Wakil Direktur.
- (5) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit melalui Wakil Direktur.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (7) Struktur Organisasi UPTD RSUD A.YANI sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

**Paragraf 3**

**Direktur**

**Pasal 25**

- (1) Direktur UPTD RSUD A.YANI mempunyai tugas sebagai kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang, memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan unit organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Yani sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur UPTD RSUD A.YANI menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menetapkan Kebijaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - b. Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
  - c. Pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - d. Pengelolaan, pengawasan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian UPTD RSUD A.YANI kepada Kepala Dinas Kesehatan;
  - e. Penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - f. Penetapan pejabat lainnya dalam UPTD RSUD A.YANI dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
  - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSUD A.YANI yang dipimpinnya;
  - h. 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;
  - i. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pegawai di lingkungan UPTD RSUD A.YANI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

**Paragraf 4**

**Wakil Direktur**

**Pasal 26**

Wakil Direktur UPTD RSUD A.YANI terdiri dari :

- 1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas, membantu Direktur dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan pelayanan 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 dan 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 Ketatausahaan mempunyai tugas, membantu Direktur dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan perencanaan, pengelolaan keuangan, dan kegiatan ketatausahaan.

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

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

5. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

#### **Paragraf 5**

#### **Kepala Bidang**

#### **Pasal 27**

(1) Kepala Bidang UPTD RSUD A.YANI, terdiri dari :

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 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 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 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 metoda 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.
  - (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
6. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

### **Paragraf 6**

### **Kepala Bagian**

### **Pasal 28**

- (1) Kepala Bagian UPTD RSUD A.YANI, terdiri dari :
  - 1) Kepala Bagian Perencanaan dan Humas mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Ketatausahaan dalam rangka koordinasi, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta kehumasan.  
Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Perencanaan dan Humas menyelenggarakan fungsi :
    - a. Penyusunan rancangan program perencanaan dan kehumasan;
    - b. Penyusunan prosedur perencanaan dan kehumasan;
    - c. Penyusunan standar mutu perencanaan dan kehumasan;
    - d. Penyusunan metode dan instrumen pemantauan kegiatan perencanaan dan kehumasan;
    - e. Penilaian kinerja bagian perencanaan dan kehumasan; dan
    - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 2) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas, membantu Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Ketatausahaan 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 pengeolaan keuangan;
    - f. Penilaian kinerja Bagian Keuangan; dan
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Kepala Bagian Tata Usaha

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan tentang administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- b. Penyusunan prosedur administrasi kepegawaian, pengelolaan barang dan administrasi umum;
- 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.

(2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

7. Ketentuan Pasal 29 dihapus.

8. Ketentuan Pasal 30 dihapus.

9. Diantara ketentuan Pasal 150 dan Pasal 151 disisipkan 3 (tiga) Pasal yaitu Pasal 150 A, Pasal 150 B dan Pasal 150 C, sehingga Pasal 150 A, Pasal 150 B dan Pasal 150 C berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 150 A**

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

**Pasal 150 B**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 150 C**

- (1) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator dan Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Walikota Metro.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Metro  
Pada tanggal 8 februari 2022

**WALIKOTA METRO,**

  
**WAHDI**

Diundangkan di Metro  
pada tanggal 8 februari 2022

**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**

  
**BANGKIT HARYO UTOMO**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2022 NOMOR .....**

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)  
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD YANI**

