



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);

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 5234);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan ...

12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
14. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
15. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Pasuruan.
4. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, dan pemberian bantuan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II ...

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan pelayanan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;
- e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;
- f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin; dan
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Sosial; dan

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Sosial;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang sosial dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Sosial;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Sosial;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada dinasnya;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Sosial;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan ...

- d. pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yg dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Sosial;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Sosial;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan dinas;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana serta jaminan sosial.

Pasal 11 ...

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan pelayanan bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial; dan
- f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial.

Pasal 12

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan sosial korban bencana;
- c. menyiapkan bahan dan penyediaan pemenuhan kebutuhan sandang dan pangan korban bencana;
- d. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan rehabilitasi selama tanggap darurat dan pasca bencana kepada korban bencana;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan terhadap Taruna Siaga Bencana dalam pemenuhan kebutuhan sandang dan pangan korban bencana;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi perlindungan sosial korban bencana;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan jaminan sosial;
- c. menyiapkan bahan dan membantu pemberian santunan sosial bagi fakir miskin;
- d. menyiapkan bahan dan membantu pemberian santunan kematian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga/masyarakat terkait;
- f. menyiapkan fasilitasi pemberian penghargaan dan bantuan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- g. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kepahlawanan, kesetiakawanan, dan kejuangan;

h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan bahan dan pemberian rekomendasi perizinan dan pengawasan terhadap sumbangan sosial lingkup kota;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 15

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
- f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Pasal 17

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang rehabilitasi sosial;

b. membantu ...

- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial; dan
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang rehabilitasi sosial; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial anak;
- c. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan bimbingan penyuluhan, bimbingan sosial psikologis, bimbingan keterampilan, pemberian bantuan, dan pembinaan lanjut bagi penerima rehabilitasi sosial anak;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga/masyarakat terkait;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- c. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan bimbingan penyuluhan, bimbingan sosial psikologis, bimbingan keterampilan, pemberian bantuan, pembinaan lanjut bagi penerima rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;

d. menyiapkan ...

- d. menyiapkan bahan koordinasi, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga/masyarakat terkait;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan, dan Perdagangan Orang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- c. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan bimbingan penyuluhan, bimbingan sosial psikologis, bimbingan keterampilan, pemberian bantuan, dan pembinaan lanjut bagi penerima rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, kemitraan, dan kerjasama dengan instansi/lembaga/masyarakat terkait;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 23

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan fakir miskin;
- c. melaksanakan pendataan dan analisa penduduk fakir miskin;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan penyuluhan, bimbingan sosial psikologis, pemberian bantuan, dan pembinaan lanjut bagi fakir miskin;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan penanganan fakir miskin;
- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan keswadayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial rumah tidak layak huni;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- c. melaksanakan pendataan dan analisa Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- d. menyiapkan bahan informasi kesejahteraan sosial;
- e. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan kerjasama pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- f. menyelenggarakan peningkatan jejaring kerjasama pelaku usaha kesejahteraan sosial masyarakat;

g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 52); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 34 Tahun 2015 (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 34),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 59