



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, DAN STATISTIK

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 Komunikasi, Informatika dan Statistik;

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang ...

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 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 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
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 ...

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
14. 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 KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik adalah Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik 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 Komunikasi, Informatika, dan Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, serta bidang statistik dan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian; dan
- f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun ...

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis dinas;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian dalam rangka mencapai target kinerja dinas;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada dinasnya; dan
- 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;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- 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 ...

- 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 yang 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;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dinas;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- 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 ...

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 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 10

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pengelolaan informasi dan komunikasi publik; dan
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 12

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas:

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

Pasal 13

Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan informasi publik;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan analisis opini publik dan kebutuhan informasi publik;
- d. menyiapkan bahan informasi opini publik;

e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan dan melakukan analisis informasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan komunikasi publik;
- c. mengidentifikasi saluran komunikasi publik yang akan digunakan sebagai media komunikasi publik;
- d. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis di bidang komunikasi publik;
- e. menyediakan informasi publik melalui layanan informasi publik daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan analisis informasi milik pemerintah yang akan dipublikasikan kepada publik;
- g. membangun jejaring komunikasi publik dengan pihak terkait;
- h. melaksanakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Layanan Informasi dan Hubungan Media mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan layanan informasi dan hubungan media;
- c. menyediakan layanan informasi publik melalui media;
- d. melakukan komunikasi dengan media;

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kelima

Bidang Layanan *e-Government*

Pasal 16

Bidang Layanan *e-Government* mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang layanan *e-government*.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Layanan *e-Government* mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang layanan *e-government*;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang layanan *e-government*;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang layanan *e-government*;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan layanan *e-government*;
- e. pelaksanaan pelayanan *e-government*;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan telematika; dan
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pelayanan *e-government*.

Pasal 18

Kepala Bidang Layanan *e-Government* mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang layanan *e-government*;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang layanan *e-government*;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang layanan *e-government*;
- h. pelaksanaan ...

- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang layanan *e-government*; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Infrastruktur Jaringan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan infrastruktur jaringan;
- c. menyusun analisa pengembangan teknologi informasi;
- d. menyusun kebutuhan dan konfigurasi perangkat serta pemeliharaan perangkat jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya;
- e. mengembangkan jaringan *e-government*;
- f. melaksanakan pemeliharaan serta dukungan keamanan *data center* dan *server* jaringan;
- g. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis di bidang teknologi informasi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- c. mengoordinasikan kebutuhan aplikasi;
- d. mengembangkan dan mengelola aplikasi secara efektif;
- e. mengembangkan situs portal/*website*;
- f. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis di bidang aplikasi;

g. melaksanakan ...

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

Pasal 21

Seksi Layanan *e-Government* dan Persandian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan layanan informasi;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan integrasi dengan penyedia layanan elektronik lembaga non pemerintah;
- d. menyiapkan bahan dan pemanfaatan aplikasi oleh masyarakat;
- e. menyediakan layanan *e-government*;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola sistem pengaduan secara *online*;
- g. menganalisis informasi dan dokumen publik yang memerlukan persandian;
- h. melakukan pengamanan persandian terhadap informasi dan dokumen publik sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Statistik

Pasal 22

Bidang Statistik mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistik.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang statistik;
- b. penyusunan ...

- b. penyusunan kebijakan teknis bidang statistik;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan statistik; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang statistik.

Pasal 24

Kepala Bidang Statistik mempunyai tugas:

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

Pasal 25

Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektor I mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan data statistik bidang pendidikan, kebudayaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, kesatuan bangsa dan politik, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan bencana, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kepegawaian, perpustakaan, kearsipan, lingkungan hidup, kependudukan dan pencatatan sipil, sekretariat daerah, kecamatan dan kelurahan;

b. mengusulkan ...

- b. mengumpulkan data dan analisis data bidang pendidikan, kebudayaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, kesatuan bangsa dan politik, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan bencana, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kepegawaian, perpustakaan, kearsipan, lingkungan hidup, kependudukan dan pencatatan sipil, sekretariat daerah, kecamatan dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamanan dan penatausahaan data statistik;
- d. menyiapkan bahan kerja sama pemanfaatan data statistik sektor 1;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektor II mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan data statistik bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, kesehatan, pertanian, pangan, perikanan, komunikasi dan informatika, statistik, sosial, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, perindustrian, perdagangan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga, pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. mengumpulkan data dan analisis data bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, kesehatan, pertanian, pangan, perikanan, komunikasi dan informatika, statistik, sosial, tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro, perindustrian, perdagangan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga, pekerjaan umum dan penataan ruang;

d. menyiapkan ...

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamanan dan penatausahaan data statistik;
- e. menyiapkan bahan kerja sama pemanfaatan data statistik sektor II;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (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 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 53); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 30),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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 65