

SALINAN



WALIKOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAREPARE NOMOR 59 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAREPARE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, perlu melakukan penyempurnaan dengan beberapa ketentuan Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Tenaga Kerja;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Parepare Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
8. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);
9. Peraturan Walikota Parepare Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 59).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAREPARE NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Parepare Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 59), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf b point 1 dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan:
 - a. Sekretaris, membawahkan 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - b. Bidang Penempatan dan Pelatihan Ketenagakerjaan membawahkan 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - 2) Seksi Pengembangan Perluasan Kerja; dan
 - 3) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Ketenagakerjaan.
 - c. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja membawahkan 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - 2) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - 3) Seksi Organisasi dan Kelembagaan Tenaga Kerja.

d. Bidang

- d. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro membawahkan 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
- 1) Seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
 - 2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - 3) Seksi Usaha Mikro.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
8. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Bidang Penempatan dan Pelatihan Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Ketenagakerjaan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemantauan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, penciptaan lapangan kerja dan perluasan kerja, pembinaan dan pelatihan keterampilan serta peningkatan produktivitas ketenagakerjaan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup bidang;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup bidang;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melakukan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Ketenagakerjaan memiliki rincian tugas sebagai berikut:
- a. membuat program kerja bidang berdasarkan rencana kerja masing-masing seksi;
 - b. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas bawahan;
 - c. memberikan petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. merumuskan, merencanakan dan melaksanakan pembinaan dan pengaturan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri secara berhasil guna dan berdaya guna;
 - f. merumuskan, merencanakan program dan melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan kerja pemerintah dan swasta, instruktur dan tenaga kepelatihan dan sistem pelatihan guna meningkatkan efisiensi, relevansi dalam pelatihan tenaga kerja;
 - g. menyelenggarakan pelayanan antar kerja dalam Daerah;
 - h. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja;
 - i. melaksanakan Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam Daerah;
 - j. melaksanakan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - k. melaksanakan Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - l. menyelenggarakan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - m. menyelenggarakan produktivitas dalam Daerah;
 - n. melaksanakan pelatihan dan pengembangan produktivitas tenaga kerja;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menginventarisasi lembaga pelatihan tenaga kerja;
 - p. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan bidang penempatan dan produktivitas ketenagakerjaan dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
 - q. membuat ...

- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada kepala dinas melalui sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.
3. Ketentuan Paragraf 6 Pasal 9 ayat (1) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 6
Seksi Penempatan Tenaga Kerja
Pasal 9

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja yang mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan penempatan tenaga kerja berdasarkan data, fakta, pedoman dan aturan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melakukan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Penempatan Tenaga Kerja memiliki rincian tugas sebagai berikut:
- a. membantu kepala bidang dalam penyelenggaraan tugas di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program bidang;
 - c. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
 - d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - f. melaksanakan Proses Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam Daerah;
 - g. melaksanakan, memantau Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah, Antar Kerja Antar Negara, Informasi Pasar Kerja dan Job Fair/Pameran Bursa Kerja), serta pemantauan dan pendayagunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) serta Analisis Jabatan dan Penyuluhan Jabatan (Anjab dan PJB);
 - h. melakukan penyusunan, analisis dan penyebarluasan informasi pasar kerja;
 - i. melaksanakan pelayanan dan pembinaan kepada Lembaga Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja (LPTKS, BKK dan PPTKIS) dan Job Fair;
 - j. melaksanakan pemberian rekomendasi pendirian Kantor Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) sesuai dengan kewenangannya;
 - k. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada pencari kerja, siswi sekolah menengah kejuruan, perguruan tinggi, lembaga pelatihan kerja, perusahaan;
 - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

4. Ketentuan Pasal 11 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelatihan dan Produktifitas Ketenagakerjaan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemantauan kegiatan pelatihan kerja, lembaga pelatihan kerja, meneliti serta mengatur perizinan lembaga pelatihan kerja, pembinaan dan pemantauan kegiatan produktivitas tenaga kerja serta mengatur dan meneliti metode pelatihan dan penyuluhan produktivitas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelatihan dan Produktifitas Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan dan Produktifitas Ketenagakerjaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu kepala bidang dalam penyelenggaraan tugas bidang;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program bidang;
 - c. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
 - d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - f. menyusun kebijakan teknis operasional pembinaan lembaga dan sarana pelatihan kerja;
 - g. mengkoordinasikan pembinaan, penyelenggaraan dan pengembangan lembaga pelatihan kerja;
 - h. membimbing para pengelola lembaga pelatihan kerja dalam rangka pelaksanaan program pelatihan dengan memberikan metode kurikulum dan administrasi pelatihan kerja;
 - i. membina kerjasama antara pemerintah dan swasta dibidang pelatihan agar terjadi hubungan kerja yang baik;
 - j. melaksanakan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
 - k. menyusun kebijakan teknis operasional peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - l. mengkoordinasikan pembinaan dan penyelenggaraan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - m. melaksanakan konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - n. menginventarisasi pengusaha pemula dan pengusaha sektor informal dalam rangka peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - o. menyusun dan melaksanakan penyuluhan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - p. melaksanakan pengukuran produktivitas tenaga kerja mikro dan makro;
 - q. melaksanakan pelatihan kewirausahaan, manajerial, Achievement Motivation Training (AMT), Total Quality Control (TQC) serta Total Quality Manajemen (TQM), Budaya Kerja (Five S);
 - r. membuat

- r. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

5. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Seksi Organisasi dan Kelembagaan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memberi petunjuk, bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan teknis maupun administrasi pembentukan organisasi dan kelembagaan tenaga kerja serta menevaluasi kegiatan berdasarkan data, pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Organisasi dan Kelembagaan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - e. pembinaan terhadap lembaga LKS tripartit yang kegiatannya di KSPSI, Apindo, SPSI, Gapensi, Dekopinda; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Organisasi dan Kelembagaan Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun langkah kegiatan berdasarkan rencana kegiatan bidang sebagai pedoman kerja;
 - b. melakukan pembinaan pada organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - c. melakukan pembinaan terhadap pembentukan lembaga kerja sama (LKS) Bipartit di perusahaan serta melakukan pengawasan SDM pengurus secara berkesinambungan;
 - d. melakukan seleksi terhadap lembaga kerjasama Bipartit di perusahaan untuk diikutkan dalam Bipartit award tingkat regional dan nasional;
 - e. memfasilitasi terbentuknya lembaga kerja sama (LKS) Tripartit daerah Kota Parepare;
 - f. menjadi pengurus lembaga kerja sama (LKS) Tripartit Daerah;
 - g. melakukan pencatatan terhadap organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - h. melakukan verifikasi, keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh di tingkat daerah;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan; dan
 - j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

6. Ketentuan Pasal 17 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan pembinaan Kelembagaan Koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan teknis seksi;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perizinan Kelembagaan Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program bidang;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
 - c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam, dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - f. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi dan berkas pembubaran koperasi;
 - g. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - h. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat, penerapan peraturan perundang-undangan, penerapan sanksi bagi koperasi;
 - i. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
 - j. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - k. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - l. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, serta pemberian penghargaan kepada pengelola koperasi setiap tahunnya;
 - m. merencanakan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan Rapat Anggota Tahunan Koperasi (RAT); dan
 - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

7. Ketentuan Pasal 18 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan pembinaan terhadap Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi.

(3) Untuk

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program bidang;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
 - c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. merumuskan kebijakan dalam rangka pengembangan, kemitraan dan pemberdayaan dan Pengembangan koperasi dalam pembangunan;
 - f. merencanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan perkoperasian yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kota;
 - g. membuat konsep pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kota
 - h. merencanakan melaksanakan promosi usaha koperasi, kemitraan melalui studi banding, pameran dan promosi usaha lainnya;
 - i. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - j. merencanakan fasilitasi pembiayaan melalui koperasi, bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - k. merencanakan pengembangan kewirausahaan.
 - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi pertimbangan dan saran kepada kepala dinas melalui kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

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 Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 31 Mei 2018

Pjs. WALIKOTA PAREPARE,

ttd

LUTFIE NATSIR

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 31 Mei 2018

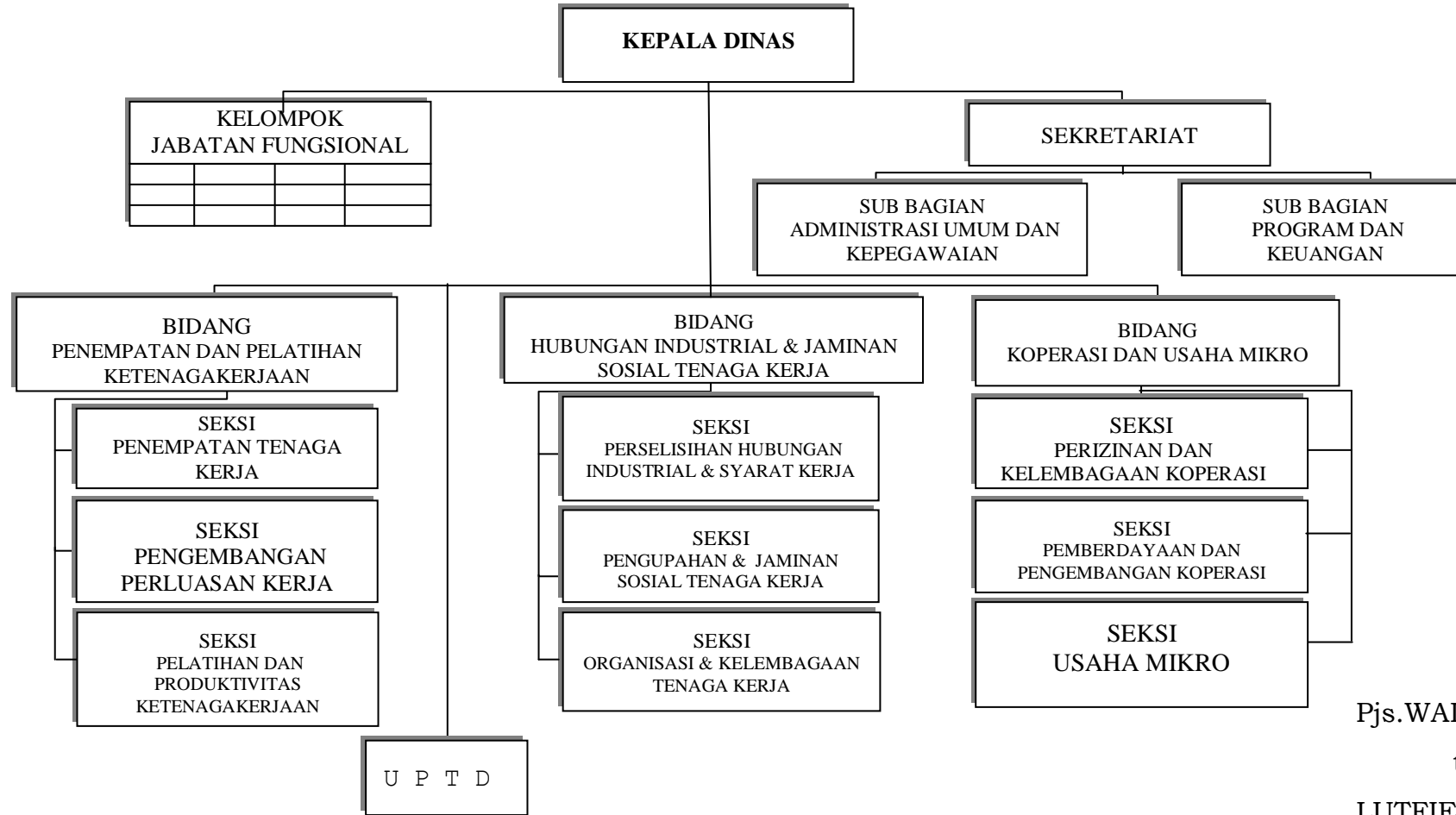
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd

IWAN ASAAD

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
 NOMOR : 15 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
 PAREPARE NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA



Pjs. WALIKOTA PAREPARE,
 ttd
 LUTFIE NATSIR