

BAB III

GAMBARAN UMUM TENTANG PROGRAM KREDIT UKM PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA PALEMBANG

A. Profil tentang Program Kredit UKM Pada Dinas Koperasi dan UKM Kota Palembang

Program Kredit UKM disebut juga dengan program Peningkatan Ekonomi Kerakyatan yang merupakan salah satu dari Program Palembang EMAS 2018. Program yang digagas oleh Walikota beserta Pemerintah Kota (Pemkot) Palembang ini bertujuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah khususnya dibidang sektor usaha mikro kecil menengah (UMKM). Pada tahun 2017, tercatat sudah ada 27.000 UKM dan 5.000 UMKM di Kota Palembang. Memasuki kawasan perdagangan bebas ASEAN (AFTA) dan masyarakat ekonomi ASEAN (MEA) perkembangan kegiatan usaha mikro kecil menengah merupakan salah satu bidang usaha yang menjadi benteng ekonomi nasional.

Dinas Koperasi dan UKM Kota Palembang menghimpun para pelaku usaha dengan memberikan bantuan dana UKM sekaligus mengajak para pelaku UKM untuk ikut serta dalam program peningkatan ekonomi kerakyatan. Sebelum proses pencairan dana

pinjaman UKM, pinjaman ini akan disalurkan melalui Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Palembang. Bantuan dana stimulus ini diharapkan dapat membantu para pelaku UKM untuk lebih meningkatkan usahanya.

Program kredit UKM ini ditujukan kepada para pelaku UKM yang masih kurang cukup modal dalam menjalankan usahanya. Dengan melalui Dinas Koperasi dan UKM Kota Palembang mekanisme pengajuan pinjaman ini adalah dengan cara mendaftarkan diri melalui kelurahan tempat tinggal dengan syarat melampirkan berkas-berkas yang dibutuhkan. Berkas-berkas dari tiap kelurahan akan dihimpun oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang yang kemudian akan dilakukan verifikasi dan validasi berkas oleh pihak Bank BPR Palembang. Pengolahan data mengenai daftar pelaku usaha yang telah diberikan dana bantuan, maupun data-data yang mendaftarkan diri melalui keluarahan setempat, serta data-data hasil proses verifikasi berkas calon penerima bantuan dihimpun oleh Dinas Koperasi dan UKM Kota Palembang sebelum disalurkan kepada Bank BPR Palembang dalam proses pencairan dana UKM.

B. Visi dan Misi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang

1. Visi

Palembang Emas Darussalam tahun 2023

2. Misi

- a. Mewujudkan Masyarakat yang religius, berbudaya, beretika, melalui pembangunan budaya integritas yang didukung oleh pemerintahan yang bersih, berwibawa dan profesional.
- b. Mewujudkan ekonomi kerakyatan yang inovatif dan kreatif serta berdaya saing tinggi.

C. Sejarah Singkat dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) Kota Palembang berdasarkan Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pembagian kedua Pasal 6 ayat 1 dan 2 menyebutkan bahwa urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibagi menjadi dua urusan yaitu urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib

diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pelayanan dasar, sedangkan urusan pemerintahan yang secara nyata dan berpotensi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan yang penentuannya diserahkan kepada daerah masing-masing sesuai dengan kebutuhannya.

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Palembang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Dalam melaksanakan tugas, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Dinas Koperasi dan UKM, pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya serta pelaksanaan lain yang diberikan oleh Gubernur.

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian dari badan atau organisasi yang menghimpun berbagai faktor manajemen untuk melaksanakan kegiatan dalam mencapai tujuan, secara efektif dan efisien dan struktur organisasi koperasi berbeda dengan struktur organisasi badan usaha lain seperti perseroan terbatas (PT), CV, Firma, dan lain sebagainya. Hal ini dikarenakan pada

struktur organisasi koperasi, rapat, dan anggota tahunan merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dan dikoordinir oleh ketua koperasi. Untuk memanfaatkan hasil pekerjaan yang dilakukan organisasi itu agar efektif dan efisien dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka organisasi perusahaan harus dapat menentukan fungsi-fungsi penggolongan pekerjaan baik dari segi pembagian tugas maupun dalam hal ruang lingkungan wewenang.⁶³

Secara umum struktur organisasi merupakan sebuah susunan berbagai komponen atau unit kerja dalam sebuah organisasi yang terdapat pada koperasi. Dengan adanya struktur organisasi ini berfungsi untuk mempermudah dalam melihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang dikoordinasikan dengan baik. Tidak hanya itu, dengan adanya struktur organisasi tersebut mempermudah untuk mengetahui beberapa spesialisasi dari sebuah pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.⁶⁴

Tidak semua organisasi harus meniru manajemen organisasi lain, meskipun bergerak pada level dan

⁶³ Septariani, skripsi : “*Pelaksanaan Simpan Pinjam Pada Koperasi Usaha Pegawai Koperasi Sumatera Selatan*”, Palembang: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Raden Fatah Palembang, 2015, hlm.28-29

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Nora, Tanggal 27 Januari 2020.

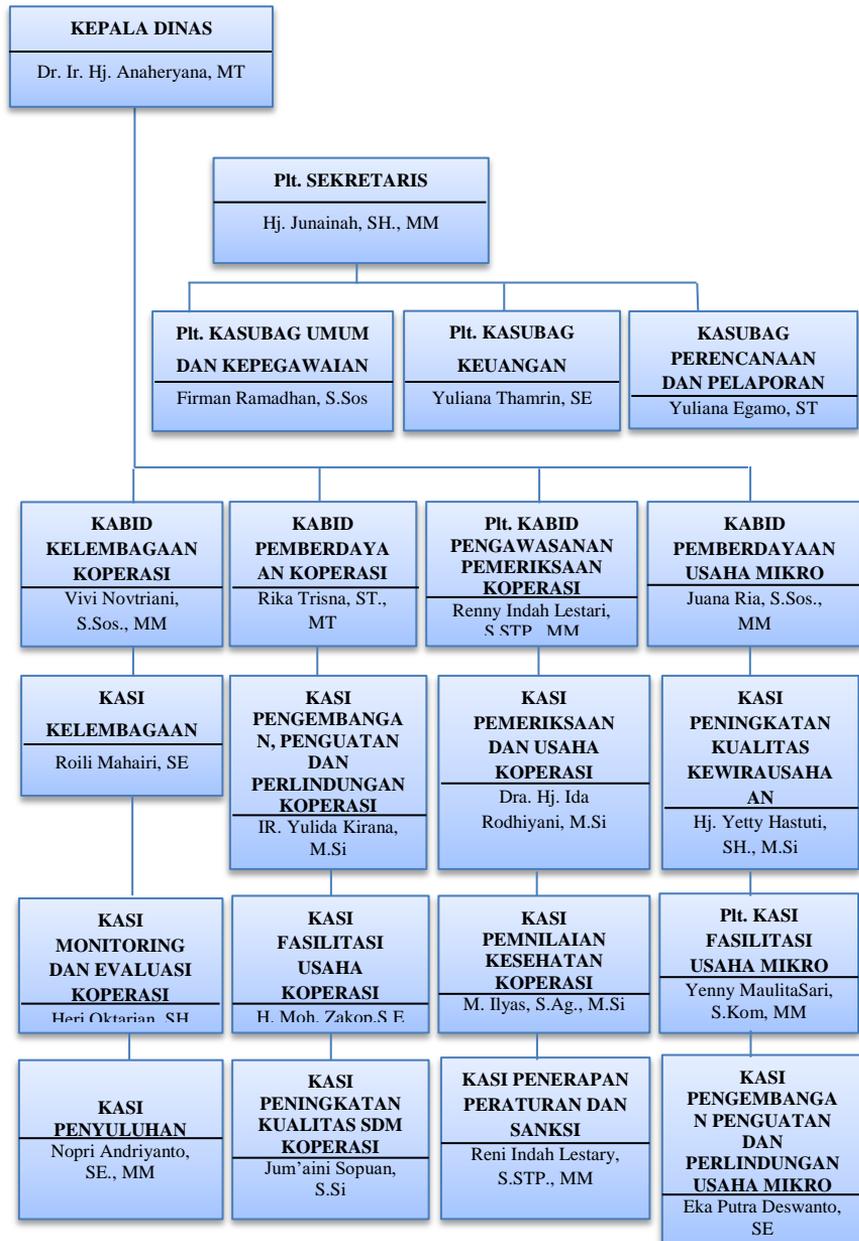
wilayah yang sama. Setiap organisasi harus mampu menemukan karakteristiknya sendiri. Kemampuan mengelola perbedaan yang boleh jadi adalah kelebihan itulah yang menyebabkan organisasi dapat terus tumbuh dan bersaing dengan kelembagaan sejenis atau organisasi lain.

Dengan demikian setiap kegiatan tersebut dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenang yang ditetapkan dalam struktur organisasi agar mereka bekerja dengan baik, antara satu dengan yang lainnya dan antara satu bagian dengan bagian yang lainnya. Untuk efektifitas dan efisiensi kerja, diperlukan jaringan hubungan yang baik antara kegiatan bagian-bagian dan struktur organisasi sehingga terjadi koordinasi yang sesuai dan seimbang antara bagian satu dengan yang lainnya.⁶⁵

Berikut merupakan bagan struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang :

⁶⁵ Anaroga dan Panji, *Dinamika Koperasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), hlm.159

Struktur Organisasi
Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) Kota
Palembang



D. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) Kota Palembang dalam menjalankan tugas dan fungsinya di dukung oleh sumber daya manusia, program/kegiatan serta dukungan anggaran baik dari APBD dan APBN. Pada tahun 2019 ini anggaran yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menggunakan anggaran APBD Kota Palembang dan dana APBN pada Tugas Pembantuan (TP). Program/kegiatan telah dijalankan selama kurun waktu tahun 2019 terdapat berbagai kendala dan hambatan yang dilalui dalam menjalankan pembinaan terhadap Koperasi maupun Usaha Kecil Menengah yang menjadi binaan. Semua ini tentu saja tidak terlepas dengan kerjasama yang baik antara Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang dengan Steakholder dari masing-masing yang membidangi.

Laporan ini disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Dengan adanya Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palembang, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan

Menengah Kota Palembang dalam penyusunan laporan ini telah menitik beratkan pada program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas tersebut.

1. Tugas Pokok

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintah di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan tugas pembantuan.

2. Fungsi

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang melaksanakan tugas yang dimaksud mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis
- b. Pelaksanaan kebijakan, sesuai dengan lingkup tugasnya
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum
- d. Pelaksana evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

3. Struktur Organisasi Tata Kerja

Struktur organisasi tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Palembang sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi untuk melaksanakan urusan Pemerintah di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan, dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum,

perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.

Sekretaris mempunyai fungsi :

- 1) Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan
- 2) Pelaksanaan urusan Administrasi umum
- 3) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran
- 4) Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian
- 5) Pelaksanaan urusan kehumasan
- 6) Pelaksanaan fasilitas hukum dan perundang-undangan.

Sekretaris membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian
- 2) Mengelolah administrasi umum dan surat menyurat
- 3) Mengelolah kearsipan dan kepustakaan
- 4) Mengelolah administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas

- 5) Mengelolah urusan rumah tangga, kehumasan dan ke protokol
- 6) Mengelolah administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas

Sub Bagian Keuangan

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan
- 2) Menyusun rencana anggaran kerja dinas
- 3) Menyusun rencana plapon kebutuhan anggaran dan penyusunan anggaran
- 4) Mengelolah administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung
- 5) Menyusun dan menganalisis laporan keuangan
- 6) Mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan
- 2) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang
- 3) Menyusun dokumen perencanaan dinas
- 4) Mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang

- 5) Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas
- 6) Menyusun dokumen pelaporan dinas

c. Bidang Kelembagaan Koperasi

Bidang kelembagaan koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kelembagaan koperasi serta mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan untuk memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat
- 2) Penyiapan bahan untuk memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi
- 4) Pelaksanaan koordinasi pembentukan koordinasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi
- 5) Pelaksanaan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
- 6) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait

7) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Bidang Kelembagaan Koperasi membawahi Seksi Kelembagaan, Seksi Penyuluhan dan Seksi Monitoring dan Evaluasi Koperasi yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan seksi kelembagaan dan pelatihan kerja
- 2) Menyiapkan bahan menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi
- 3) Merencanakan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan pelaporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
- 4) Melakukan pemeriksaan dan memproses berkas perizinan usaha simpan pinjam/unit simpan pinjam

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi penyuluhan

- 2) Menyusun bahan kebijakan teknis untuk penyuluhan koperasi
- 3) Menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang koperasi
- 4) Menyiapkan bahan untuk peningkatan sumber daya manusia koperasi
- 5) Menyiapkan bahan pengembangan dan penerapan kebijakan di bidang promosi ekonomi
- 6) Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan

Seksi Monitoring dan Evaluasi Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi monitoring dan evaluasi koperasi
- 2) Merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi
- 3) Menyiapkan bahan untuk menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat

d. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Bidang pengawasan dan pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengawasan dan pemeriksaan dan mempunyai fungsi :

- 1) Pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi
- 2) Pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi
- 3) Pelaksanaan koordinasi penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
- 4) Pelaksanaan koordinasi upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi
- 5) Pelaksanaan koordinasi penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
- 6) Pelaksanaan koordinasi penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi

- 7) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi membawahi Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi penilaian kesehatan koperasi
- 2) Merencanakan upaya peningkatan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi
- 3) Menyiapkan bahan menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
- 4) Menyiapkan bahan dan menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam

Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemeriksa kelembagaan dan usaha koperasi
- 2) Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi
- 3) Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam

Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sanksi penerapan peraturan dan sanksi
- 2) Menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan
- 3) Menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi

e. Bidang Pemberdayaan Koperasi

Bidang pemberdayaan koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemberdayaan koperasi dan mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan koordinasi pemberdayaan koperasi
- 2) Pelaksanaan koordinasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi
- 3) Pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri
- 4) Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi
- 5) Pelaksanaan koordinasi kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya
- 6) Pelaksanaan koordinasi pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi
- 7) Pelaksanaan koordinasi perlindungan koperasi
- 8) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
- 9) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Bidang Pemberdayaan Koperasi membawahi Seksi Fasilitas Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi Seksi Pengembangan, Penguatan, dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Seksi Fasilitas Usaha Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi fasilitas usaha koperasi
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi usaha koperasi
- 3) Merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi
- 4) Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya
- 5) Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri
- 6) Melakukan pembinaan dan pengendalian di bidang fasilitasi usaha koperasi

Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi
- 2) Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi
- 3) Merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi

- 4) Merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi
- 5) Menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi
- 6) Memfasilitasi kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya di bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi
- 2) Menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi
- 3) Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi
- 4) Merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi
- 5) Melakukan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian di bidang pengembangan penguatan koperasi dan perlindungan koperasi yang berhubungan dengan

pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi

f. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang pemberdayaan usaha mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemberdayaan usaha mikro dan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro
- 2) Pelaksanaan koordinasi pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil
- 3) Pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri
- 4) Pelaksanaan koordinasi pendataan izin usaha mikro kecil
- 5) Pelaksanaan koordinasi pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil
- 6) Pelaksanaan koordinasi pengembangan kewirausahaan
- 7) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro membawahi Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Seksi Pengembangan, Penguatan, dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi fasilitasi usaha mikro
- 2) Merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan di luar negeri
- 3) Menganalisis data izin usaha mikro kecil
- 4) Menyiapkan rencana kemitraan antara usaha mikro dan badan usaha lainnya
- 5) Melakukan pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang fasilitasi usaha mikro

Seksi Pengembangan, Penguatan, dan Perlindungan Usaha Mikro mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan seksi pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro

- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan promosi
- 3) Mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro
- 4) Merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil
- 5) Mendata dan menginventarisasi kegiatan usaha mikro dan sektor usaha
- 6) Merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan seksi peningkatan kualitas kewirausahaan
- 2) Merencanakan pengembangan kewirausahaan usaha mikro
- 3) Melaksanakan perencanaan pembinaan bimbingan teknis bagi usaha mikro
- 4) Merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi usaha mikro

- 5) Melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap peningkatan kualitas kewirausahaan usaha mikr