

## **1. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil**

1. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil serta peningkatan kualitas kewirausahaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang optimal.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil berdasarkan program kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan usaha kecil melalui program fasilitasi usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil serta peningkatan kualitas kewirausahaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil, pendataan izin usaha kecil (IUMK), pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah dan pengembangan kewirausahaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar rencana operasional dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;

- g. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. merumuskan penyediaan data, informasi dan dokumentasi program pemberdayaan usaha kecil sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Mempunyai Tiga (3) Seksi Yaitu :

#### Seksi Fasilitasi Usaha Kecil

- 1. Seksi Fasilitasi Usaha Kecil mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang fasilitasi usaha kecil sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- 2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Usaha Kecil;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Fasilitasi Usaha Kecil sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Fasilitasi Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. merancang promosi dan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- f. menganalisis data izin usaha kecil (IUMK) sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi Seksi Fasilitasi Usaha Kecil sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Fasilitasi Usaha Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil

1. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- f. menyusun rencana pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;

- g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

#### Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

- 1. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- 2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan teknis Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rencana pengembangan kewirausahaan sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- f. mengelola layanan teknis di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan, baik administrasi maupun teknis dalam rangka pembinaan dan fasilitasi sesuai ketentuan yang berlaku agar pelayanan publik semakin berkualitas dan akuntabel;
- g. mengelola penyediaan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.