

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN ROKAN HILIR

A. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya koperasi, usaha kecil menengah yang sehat dan tangguh sebagai pelaku utama perekonomian rakyat di Kabupaten Rokan Hilir.

2. Misi

a. Meningkatkan dan memantapkan kualitas sumber daya manusia pengelola koperasi dan usaha kecil menengah.

b. Memantapkan dan mengembangkan kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah.

c. Memberdayakan keusahaan agar lebih produktif, berdaya saing dan mengembangkan kelembagaan koperasi.

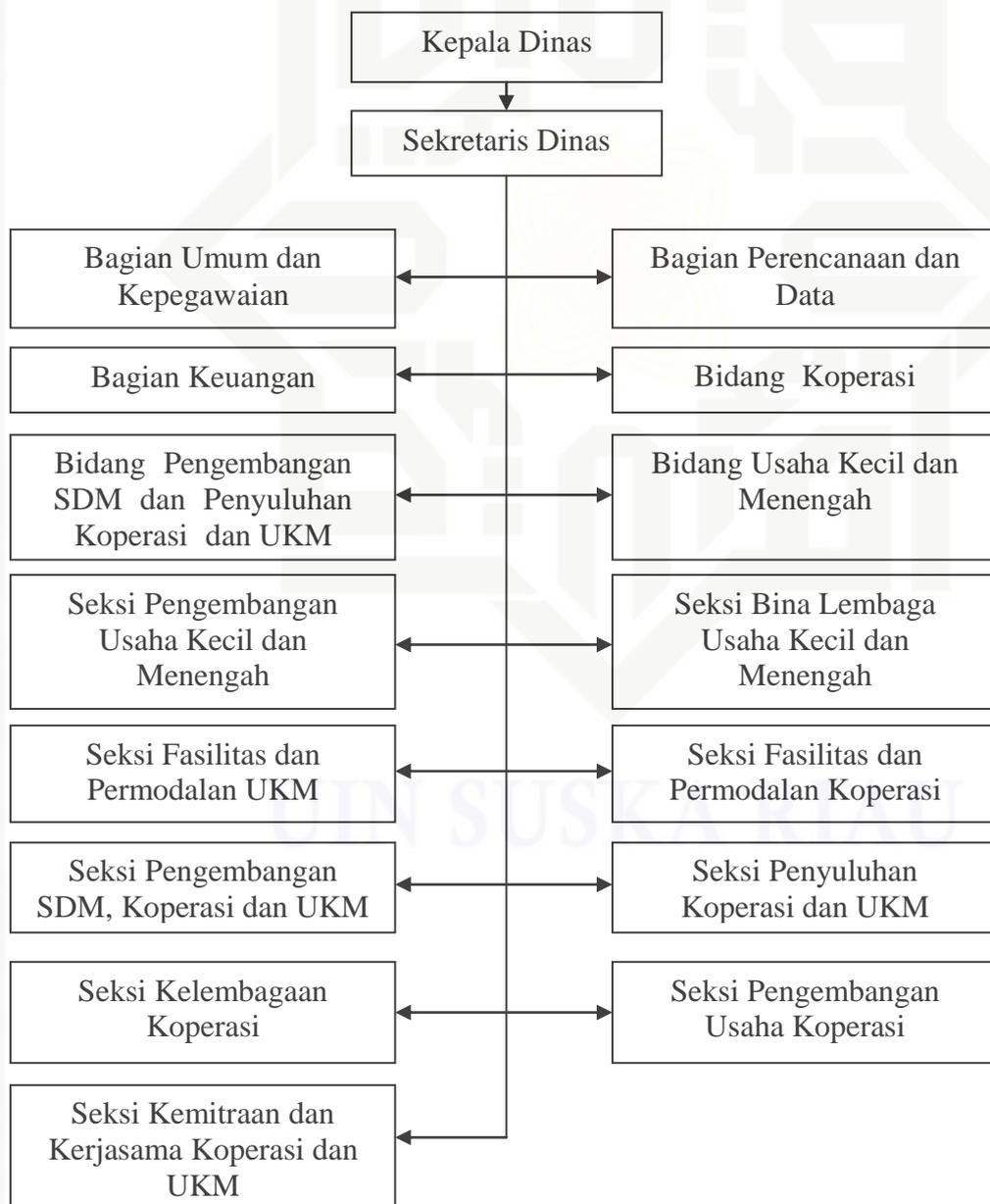
d. Memperkuat struktur permodalan koperasi dan usaha kecil menengah sehingga mampu menjadi pelaku utama ekonomi kerakyatan.¹⁵

B. Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Rokan Hilir

Struktur dalam pemerintahan dapat diartikan sebagai alat yang akan memberikan gambaran mengenai satuan-satuan kerja dan hubungan-hubungan tanggung jawab baik secara vertical maupun secara horizontal, dengan kata

¹⁵ Profil Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Rokan Hilir

lain struktur dapat mencerminkan hubungan kerja antar tugas, fungsi wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Struktur pemerintahan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Rokan Hilir dituntut untuk bekerja secara profesional maupun dalam melayani masyarakatnya. Oleh sebab itu, dibutuhkan suatu struktur yang tepat sehingga target yang diinginkan akan dapat tercapai. Susunan organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Rokan Hilir terdiri dari:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Uraian Tugas Jabatan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Rokan Hilir

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah dan berperan dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah serta penilaian dan pengawasan atas pelaksanaannya. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang koperasi dan usaha kecil menengah
- b. Menyusun program rencana pembangunan koperasi dan usaha kecil menengah
- c. Melakukan pengidentifikasian sumber-sumber potensi daerah untuk pembinaan usaha kecil dan menengah.
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan koperasi.
- e. Melakukan pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah
- f. Melakukan koordinasi penyusunan program pengolahan data dan informasi dibidang perkoperasian dan usaha kecil menengah.
- g. Memfasilitasi sumber-sumber pembiayaan simpan pinjam dan kemitraan usaha
- h. Melaksanakan pemberdayaan dan penyuluhan Sumber Daya Manusia Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.
- i. Pengolaan administasi umum yang meliputi ketata usahaan, tata

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

laksana kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan organisasi.

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan umum dan kepegawaian, perencanaan dan data serta kegiatan keuangan di lingkungan dinas. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.
- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi program.
- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- i. Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat perlengkapan kantor.
- j. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat.¹⁶

¹⁶ *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian memiliki tugas di bidang umum dan kepegawaian. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan.
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar.
- c. Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- d. Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.
- e. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan.
- f. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas.
- g. Memeriksa, meneliti dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Data

Sub bagian perencanaan dan data mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam hal melaksanakan tugas menyusun rencana dan data.

Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan.
 - g. Melaksanakan pengelolaan administrasi program.
 - h. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.¹⁷
5. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan administrasi keuangan dinas. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan.
- b. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas.
- c. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) satuan kerja perangkat daerah (SKPD) untuk diajukan ke biro keuangan Setda /Bappeda Kabupaten Rokan Hilir

¹⁷ *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari Rutin dan bidang- bidang/ PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
- e. Meneliti konsep SPD, mencatat SPD dan membuat laporan bulanan SPD yang telah diterbitkan.

6. Bidang Koperasi

Bidang koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dibidang koperasi, yang meliputi pembinaan, fasilitas permodalan dan pengembangan usaha koperasi. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana pembangunan dan pembinaan koperasi.
- b. Memberikan bimbingan teknis dibidang kelembagaan dan keusahan koperasi.
- c. Memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan administrasi organisasi, administrasi pembukuan usaha koperasi.
- d. Melakukan penilaian dan pemeriksaan akte pendirian, pembentukan dan perubahan anggaran dasar koperasi, penggabungan dan pembubaran koperasi.
- e. Melaksanakan penilaian kesehatan koperasi, usaha simpan pinjam koperasi yang dilaksanakan oleh koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam pada koperasi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Meningkatkan akses koperasi terhadap sumber-sumber permodalan koperasi baik modal sendiri maupun modal luar/ fasilitas perkreditan
- g. Mendorong terwujudnya hubungan kemitraan dan jaringan kerjasama usaha antar koperasi dan UKM dan BUMN, BUMS, BUMD dengan prinsip saling membutuhkan, saling mendukung dan saling menguntungkan yang berazas kesetaraan.

7. Seksi Kelembagaan Koperasi

Seksi bina lembaga koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang koperasi. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Melaksanakan bimbingan teknis dibidang kelembagaan koperasi/alat perangkat koperasi.
- b. Menghimpun, mengolah dan mengevaluasi data-data yang berhubungan dengan kelembagaan koperasi dan data perangkaan koperasi.
- c. Meneliti, memeriksa akta pendirian koperasi yang diusulkan oleh pengurus koperasi.
- d. Memberi petunjuk teknis tentang perubahan anggaran dasar, pembubaran dan penggabungan koperasi.
- e. Memberikan petunjuk teknis tentang penyelesaian kasus-kasus yang terjadi di koperasi.
- f. Memberikan bimbingan teknis tentang administrasi organisasi koperasi.
- g. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

h. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala bidang koperasi.

8. Seksi Pengembangan Usaha Koperasi

Seksi pengembangan usaha koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang koperasi. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pengembangan usaha koperasi disektor pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, industri, pertambangan, perdagangan dan aneka jasa.
- b. Mendorong berkembangnya usaha koperasi melalui pola kemitraan antar koperasi dengan UKM dan dengan BUMN, BMUS, dan BUMD.
- c. Memberikan bimbingan teknis dibidang administrasi usaha.
- d. Meningkatkan struktur permodalan koperasi baik modal sendiri maupun modal luar melalui fasilitas perkreditan, bantuan dana bergulir dan dana lainnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya dalam pengembangan usaha koperasi.¹⁸

9. Seksi Fasilitas dan Permodalan Koperasi

Seksi fasilitas dan permodalan koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas kepala bidang koperasi. Uraian tugas tersebut adalah:

¹⁸ *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Menyusun rencana program kegiatan pengembangan usaha koperasi melalui fasilitas permodalan yang diberikan oleh pemerintah.
- b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit usaha simpa pinjam
- c. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis bagi koperasi simpan pinjam dan pengelolaan unit simpan pinjam.
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian bagi koperasi penerima fasilitas permodalan Pemerintah, baik kredit program maupun non program.
- e. Menghimpun dan menganalisa data perkembangan koperasi penerima fasilitas permodalan Pemerintah, baik kredit program maupun non program.
- f. Menyusun laporan berkala, perkembangan usaha koperasi penerima fasilitas permodalan Pemerintah secara periodik bulanan, triwulan, dan tahunan.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya dalam pembinaan.

10. Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Bidang usaha kecil dan menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang meliputi pembinaan usaha kecil menengah, fasilitas permodalan usaha kecil menengah serta pengembangan usaha kecil dan menengah. Uraian tugas tersebut adalah:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Menyusun rencana program kegiatan bidang pembinaan UKM.
- b. Memberikan bimbingan teknis bidang kelembagaan dan keusahaan UKM.
- c. Memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan administrasi kelembagaan dan administrasi pembukuan usaha UKM.
- d. Melakukan koordinasi dalam rangka meningkatkan akses UKM terhadap sumber-sumber permodalan dan pematapan struktur permodalan UKM.
- e. Mendorong terwujudnya hubungan kemitraan dan jaringan usaha antar UKM dan Koperasi dan BUMN, BUMS, BUMD dengan prinsip saling membutuhkan, saling mendukung, dan saling menguntungkan yang berazaskan kesetaraan.
- f. Meningkatkan akses dan pangsa pasar bagi UKM
- g. Meningkatkan akses UKM terhadap pemamfaatan teknologi tepat dan penggunaanya.

11. Seksi Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah

Seksi pengembangan usaha kecil dan menengah mempunyai tugas melaksanakan tugas bidang pembinaan usaha kecil dan menengah.

Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pada seksi pengembangan usaha kecil dan menengah.
- b. Mendorong berkembangnya usaha melalui pola kemitraan antar UKM dan koperasi dan BUMN, BUMS, dan BUMD.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Memberikan bimbingan teknis dibidang administrasi usaha.
- d. Meningkatkan struktur permodalan UKM baik modal sendiri maupun modal luar melalui fasilitas perkreditan, bantuan dana bergulir dan lainnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya dalam pengembangan usaha UKM.¹⁹

12. Seksi Bina Lembaga Usaha Kecil dan Menengah

Seksi bina lembaga usaha kecil dan menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang bina lembaga usaha kecil dan menengah. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pada seksi bina lembaga UKM.
- b. Menghimpun, mengolah dan mengevaluasi data-data yang berhubungan dengan kelembagaan UKM dan data perangkaan UKM, sektor perdagangan, industri pertanian, industri non pertanian, dan aneka jasa.
- c. Memasyarakatkan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan pengembangan UKM.
- d. Memberikan petunjuk teknis tentang pembentukan sentra-sentra UKM.
- e. Memberikan bimbingan teknis tentang administrasi organisasi/ kelembagaan sentra UKM.

¹⁹ *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Melaksanakan bimbingan teknis dibidang kelembagaan UKM/ alat perangkat UKM.
- g. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan

13. Seksi Fasilitas dan Permodalan UKM

Seksi fasilitas dan permodalan UKM mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas kepala bidang Usaha Kecil dan Menengah. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pengembangan usaha UKM melalui fasilitas permodalan yang diberikan oleh Pemerintah.
- b. Melakukan pembinaan, monitoring dan pengendalian bagi UKM penerima fasilitas permodalan Pemerintah.
- c. Melakukan identifikasi dan seleksi bagi UKM calon pemerintah fasilitas permodalan.
- d. Menghimpun dan menganalisa data produk-produk unggulan UKM.
- e. Menyusun laporan berkala, perkembangan usaha UKM penerima fasilitas permodalan Pemerintah secara priodik, bulanan, triwulan, tahunan.

14. Bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM

Bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan, Koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Koperasi dan UKM dibidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan, Koperasi dan UKM. Uraian tugas di atas adalah :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Menyusun rencana program kegiatan dibidang pengembangan SDM dan penyuluhan, Koperasi danUKM.
- b. Menyusun bahan-bahan dan materi penyuluhan dan diklat pengembangan SDM dan Koperasi dan UKM.
- c. Melaksanakan penyuluhan/ sosialisasi perundang-undangan, peraturan dan kebijakan pemerintah bagi Koperasi dan UKM.
- d. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan baik yang dibiayai oleh anggaran pemerintah maupun dana swadaya Koperasi dan UKM
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas/ Instansi terkait yang berkaitan dengan pengembangan SDM dan penyuluhan Koperasi dan UKM.
- f. Menghimpun data-data Koperasi dan UKM yang telah dibina dan rencana pengembangan dan sasaran penyuluhan.²⁰

15. Seksi Pengembangan SDM, Koperasi dan UKM

Seksi pengembangan SDM, Koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Koperasi dan UKM dibidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan, Koperasi dan UKM. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pada seksi pengembangan SDM, Koperasi dan UKM.
- b. Menyusun bahan dan materi pengembangan SDM, Koperasi dan UKM.

²⁰ *Ibid*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Memberikan motivasi dan mendorong akses Koperasi dan UKM terhadap pemanfaatan teknologi tepat dan penggunaannya.
- d. Menyusun data-data Koperasi dan UKM yang telah mendapatkan diklat pembinaan dan rencana sasaran dan pengembangan.
- e. Melakukan evaluasi secara priodik bagi sasaran yang dibina pada koperasi dan UKM.
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM.

16. Seksi Penyuluhan Koperasi dan UKM

Seksi penyuluhan Koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pada seksi penyuluhan, Koperasi dan UKM.
- b. Menyusun bahan dan materi penyuluhan, Koperasi dan UKM.
- c. Melaksanakan penyuluhan/ sosialisasi perundang-undangan, peraturan dan kebijakan pemerintah bagi Koperasi dan UKM.
- d. Memberikan motivasi dan mendorong akses Koperasi dan UKM terhadap pemanfaatan teknologi tepat dan penggunaannya.
- e. Menyusun data-data Koperasi dan UKM rencana sasaran pembinaan penyuluhan.
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

17. Seksi Kemitraan dan Kerjasama Koperasi dan UKM

Seksi kemitraan dan kerjasama koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Bidang Koperasi dan UKM pada Bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM. Uraian tugas tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana program kegiatan pada seksi kemitraan dan kerjasama Koperasi dan UKM.
- b. Melakukan koordinasi pembinaan seksi-seksi lainnya.
- c. Menghimpun data-data Koperasi dan UKM yang telah menjamin kemitraan dan perkembangannya.
- d. Mendorong terwujudnya kemitraan Koperasi dan UKM dengan usaha-usaha besar BUMN, BUMS, BUMD, dengan prinsip saling membutuhkan, saling mendukung dan saling menguntungkan yang berazas kesetaraan.
- e. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala bidang Pengembangan SDM dan Penyuluhan Koperasi dan UKM.²¹

²¹ *Ibid*