

BAB II

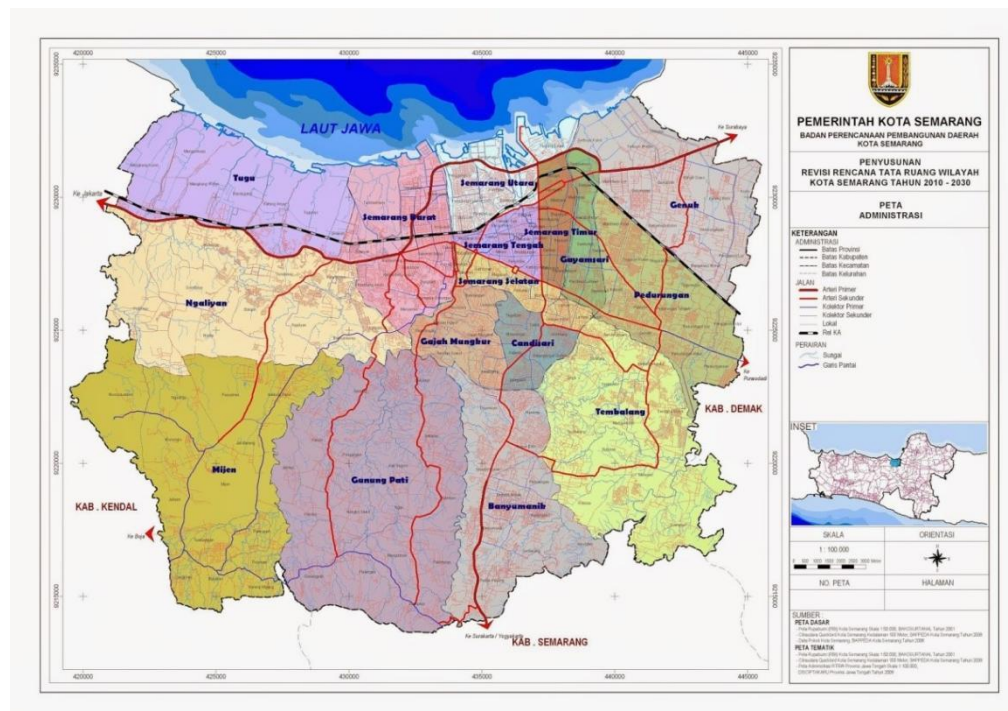
GAMBARAN UMUM

2.1. Gambaran Umum Kota Semarang

Kota Semarang merupakan Ibu Kota Provinsi Jawa Tengah yang berdiri sejak 2 Mei 1547. Pusat pemerintahan Provinsi Jawa Tengah letaknya berada di Kota Semarang. Kota Semarang memiliki luas wilayah sebesar 373,70 km² yang terdiri dari 16 Kecamatan dan 177 Kelurahan. Kondisi geografis Kota Semarang dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 2.1

Peta Kota Semarang



Sumber : BAPPEDA Kota Semarang

2.1.1. Kondisi Geografis Kota Semarang

Kota Semarang merupakan kota dengan letak geografis yang strategis. Hal tersebut terjadi karena Kota Semarang berada di jalur lalu lintas ekonomi di Pulau Jawa, dengan letak geografis antara garis $6^{\circ} 50'$ - $7^{\circ} 10'$ Lintang Selatan dan $109^{\circ} 35'$ - $110^{\circ} 50'$ Bujur Timur, dengan batas - batas sebelah Timur dengan Kabupaten Demak, sebelah Barat dengan Kabupaten Kendal, sebelah Utara dengan Laut Jawa, dan sebelah Selatan dengan Kabupaten Semarang. Suhu udara berkisar antara $20 - 30^{\circ}$ Celcius dan suhu rata - rata 27° Celcius. Kota Semarang terletak pada ketinggian antara 0,75 sampai 359,00 meter di atas permukaan laut. Kota Semarang juga terbagi atas daerah dataran tinggi dan dataran rendah. Daerah perbukitan atau dataran tinggi di sebelah selatan kota yang dikenal dengan sebutan Semarang atas mempunyai ketinggian 90 - 359 meter di atas permukaan laut. Daerah dataran rendah mempunyai ketinggian 0,75 - 3,5 meter diatas permukaan laut yang dikenal dengan sebutan Semarang bawah. Hal tersebut dapat dilihat dari tabel 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1

Letak Geografis Kota Semarang

Uraian	Letak Bujur-Lintang	Batas Wilayah
Sebelah Utara	$6^{\circ} 50'$ LS	Laut Jawa
Sebelah Selatan	$7^{\circ} 10'$ LS	Kabupaten Semarang
Sebelah Timur	$109^{\circ} 35'$ BT	Kabupaten Demak
Sebelah Barat	$110^{\circ} 50'$ BT	Kabupaten Kendal

Sumber : semarangkota.bps.go.id

Kota Semarang yang memiliki letak geografis strategis ini menjadi sebuah pondasi pembangunan di Jawa Tengah yang terdiri atas empat simpul pintu gerbang yaitu koridor pantai utara, koridor selatan, koridor timur, dan koridor barat. Kota Semarang memiliki peran penting dalam pertumbuhan dan perkembangan provinsi Jawa Tengah, terutama dengan terdapatnya pelabuhan sebagai akses jalur transportasi laut dan akses jalur transportasi darat seperti jalur kereta api dan jalan raya, serta akses transportasi udara, yaitu bandara udara.

2.1.2. Kondisi Demografi Kota Semarang

Secara administratif, pada Kota Semarang terdapat 16 Kecamatan dengan 177 Kelurahan. Wilayah kecamatan terbagi menjadi 2, yaitu kecamatan terkecil dan kecamatan terluas. Kecamatan dengan luas wilayah terkecil, yaitu Kecamatan Semarang Selatan yang hanya memiliki luas wilayah sebesar 5,93 km² dan disusul Kecamatan Semarang Tengah yang juga hanya memiliki luas wilayah sebesar 6,14 km². Kedua kecamatan tersebut menjadi kecamatan terkecil yang ada di wilayah Kota Semarang, namun wilayahnya menjadi daerah pusat kota dan juga sebagai pusat perekonomian maupun bisnis Kota Semarang, serta sebagian besar dari wilayahnya terdapat banyak bangunan bersejarah. Sementara kecamatan terluas letaknya berada dibagian selatan dengan wilayahnya berupa perbukitan dan sebagian besar dari wilayahnya memiliki potensi perkebunan dan pertanian, seperti Kecamatan Gunungpati dengan luas wilayah sebesar 54,11 km² dan Kecamatan Mijen dengan luas wilayah sebesar 57,55 km². Dibawah ini merupakan tabel luas wilayah masing – masing kecamatan di Kota Semarang :

Tabel 2.2

Perbandingan Luas Wilayah Kota Semarang

No	Kecamatan	Luas Wilayah (km ²)
1.	Semarang Selatan	5,93
2.	Semarang Tengah	6,14
3.	Gayamsari	6,18
4.	Candisari	6,54
5.	Semarang Timur	7,70
6.	Gajah Mungkur	9,07
7.	Semarang Utara	10,79
8.	Pedurungan	20,72
9.	Semarang Barat	21,74
10.	Banyumanik	25,69
11.	Genuk	27,39
12.	Tugu	31,78
13.	Ngaliyan	37,99
14.	Tembalang	44,20
15.	Gunungpati	54,11
16.	Mijen	57,55
	Jumlah	373,3

Sumber : Badan Pusat Statistik Kota Semarang

2.2. Gambaran Umum Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro merupakan instansi pemerintah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan pada bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang ini didirikan berdasarkan

Peraturan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 dengan nama Dinas Pelayanan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang berlokasi di jalan Pemuda Nomor 175 Kota Semarang. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang bertugas membantu Walikota Semarang dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang juga bertanggung jawab atas koperasi dan juga usaha kecil menengah yang telah terdaftar pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

2.2.1. Visi dan Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang menetapkan Visi dan Misi sebagai tolok ukur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi tercapainya keberhasilan kinerja. Berikut Visi dan Misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang :

Visi:

“Mewujudkan Koperasi dan UMKM sebagai lembaga usaha yang sehat berdaya saing dan berperan dalam membangun perekonomian menuju masyarakat sejahtera”.

Misi :

1. Menumbuh kembangkan kehidupan berkoperasi.
2. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat.
3. Memfasilitasi pengembangan usaha KUMKM.

2.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota

Semarang

Tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang yaitu pelaksanaan tugas urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah berdasar asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang menyelenggarakan beberapa fungsi, yaitu :

- a. Perumusan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. Penyusunan, perumusan, dan penjabaran teknis, pemberian bimbingan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- c. Pengelolaan pengurusan kesekretariatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis atau rekomendasi perijinan dan atau non perijinan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

- g. Pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan di bidang koperasi usaha mikro, kecil, dan menengah serta fasilitasi pembiayaan di lingkungan Kota Semarang;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, bidang pemberdayaan Koperasi, bidang pembiayaan, serta bidang pengawasan dan akuntabilitas;
- j. Pengelolaan urusan administrasi keuangan, koordinasi penyusunan program, pengolahan data dan informasi di bidang perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, fasilitasi pembiayaan serta hubungan masyarakat melalui penyuluhan dan pelatihan.

2.2.3. Job Description Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta

mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro. Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;

- j. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- p. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- q. Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- r. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- s. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

- t. Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- u. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- v. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- w. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- x. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- y. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- z. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- aa. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- bb. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

3. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi

Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perizinan, Seksi Kelembagaan, dan Seksi Monitoring dan Evaluasi. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Perizinan, Seksi Kelembagaan, dan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;

- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi terdiri atas :

- a. Seksi Perizinan;
- b. Seksi Kelembagaan; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

4. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Seksi Pengawasan Koperasi. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Seksi Pengawasan Koperasi;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, terdiri atas :

- a. Seksi Pengawasan Koperasi;
- b. Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
- c. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi.

5. Bidang Pemberdayaan Koperasi

Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, dan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyediaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, dan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri atas :

- a. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- b. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
- c. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.

6. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyediaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;

- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- b. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan; dan
- c. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro.

2.2.4. Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

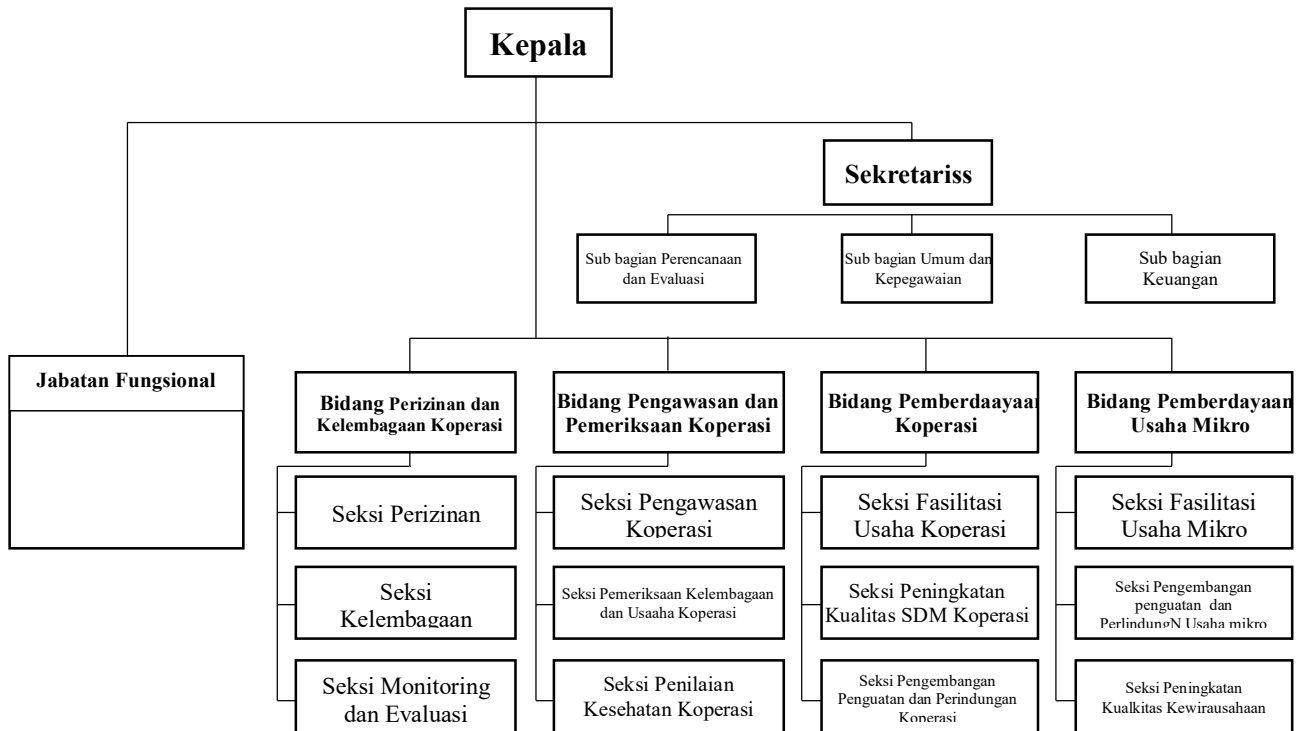
Susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Subbagian Keuangan dan Aset
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
- c. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, terdiri atas :
 - 1. Seksi Monitoring dan Evaluasi
 - 2. Seksi Perizinan
 - 3. Seksi Kelembagaan

- d. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi
 - 2. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi
 - 3. Seksi Pengawasan Koperasi
- e. Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri atas :
 - 1. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi
 - 2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi
 - 3. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi
- f. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas :
 - 1. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan
 - 2. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro
 - 3. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro
- g. Jabatan Fungsional

Struktur organisasi dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang adalah sebagai berikut :

Gambar 2.2
Struktur organisasi dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang



2.3. Gambaran Umum mengenai Pengembangan UMKM

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2008 bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah diartikan :

1. Usaha Mikro merupakan usaha komersial yang dimiliki perseorangan yang mencukupi standar usaha mikro.
2. Usaha Kecil merupakan bentuk bisnis mandiri oleh individu maupun badan usaha bukan anak maupun cabang perusahaan yang dikendalikan atau secara

tidak langsung maupun langsung bagian dari usaha besar serta menengah yang mencukupi persyaratan usaha kecil.

3. Usaha Menengah yaitu bentuk usaha mengacu pada usaha ekonomi produktif mandiri oleh individu maupun badan usaha (bukan cabang maupun anak perusahaan) yang secara tidak langsung maupun langsung dimiliki oleh perusahaan besar ataupun kecil yang total aset bersih maupun omzetnya pertahun.

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) memiliki peran yang penting dalam pertumbuhan dan pengembangan ekonomi. UMKM mampu menjadi sumber pendapatan bagi masyarakat, oleh karena itu pengembangan UMKM sangat diperlukan. Pemerintah dan Pemerintah Daerah memfasilitasi pengembangan usaha dalam bidang :

- a. Produksi dan pengolahan, dilakukan dengan cara :
 1. meningkatkan teknik produksi dan pengolahan serta kemampuan manajemen bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 2. memberikan kemudahan dalam pengadaan sarana dan prasarana, produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 3. mendorong penerapan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan; dan
 4. meningkatkan kemampuan rancangan bangun dan perekayasaan bagi Usana Menengah.

- b. Pemasaran, dilakukan dengan cara :
1. melaksanakan penelitian dan pengkajian pemasaran;
 2. menyebarluaskan informasi pasar;
 3. meningkatkan kemampuan manajemen dan teknik pemasaran;
 4. menyediakan sarana pemasaran yang meliputi penyelenggaraan uji coba pasar, lembaga pemasaran, penyediaan rumah dagang, dan promosi Usaha Mikro dan Kecil;
 5. memberikan dukungan promosi produk, jaringan pemasaran, dan distribusi; dan
 6. menyediakan tenaga konsultan profesional dalam bidang pemasaran.
- c. Sumber daya manusia, dilakukan dengan cara :
1. memasyarakatkan dan memberdayakan kewirausahaan;
 2. meningkatkan keterampilan teknis dan manajerial; dan
 3. membentuk dan mengembangkan lembaga pendidikan dan pelatihan untuk melakukan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, motivasi dan kreativitas bisnis, dan penciptaan wirausaha baru.
- d. Desain dan teknologi, dilakukan dengan cara :
1. meningkatkan kemampuan di bidang desain dan teknologi serta pengendalian mutu;
 2. meningkatkan kerjasama dan alih teknologi;

3. meningkatkan kemampuan Usaha Kecil dan Menengah di bidang penelitian untuk mengembangkan desain dan teknologi baru;
4. memberikan insentif kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang mengembangkan teknologi dan melestarikan lingkungan hidup; dan
5. mendorong Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk memperoleh sertifikat hak atas kekayaan intelektual.