**Dasar Hukum**

1. UU No 31 Tahun 2004 tentang Perikanan setelah diubah dengan UU No 45 Tahun 2009;
2. UU Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan;

**Kualifikasi Pelaksana**

- Memahami peraturan perundangan terkait rekomendasi usaha kecil dan menengah
- Memahami mekanisme penurunan TOR dan RAB

**Keterangan**

- Peralatan/Perlengkapan
  1. Renstra KKP
  2. RKAKL, TOR dan RAB
  3. Peralatan pendukung kegiatan (laptop, komputer, printer)

**Peralatan dan pendukungan**

- Buku Dokumen Pelaporan
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Tutup</th>
<th>Keterangan</th>
<th>Waktu</th>
<th>Output</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Meminta bantuan kasubdit untuk melakukan rekomendasi usaha kecil menengah</td>
<td>Kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>Kasi pelayanan usaha kecil dan menengah</td>
<td>staf</td>
<td>1. KAK, Rekons Kena, Draft SK Tim</td>
<td>30 menit</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Menerima disposisi dan menyiapkan laporan pelatihan UMKM untuk menyusun konsep analisis hasil tambah UMK</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. TOR dan RAB</td>
<td>2 jam</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Memberikan arahan untuk menyusun bahan rekomendasi usaha kecil menengah dan diteruskan ke staf</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. TOR dan RAB, temati konsep yang telah ditentukan</td>
<td>2 jam</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Menerima pengumpulan data dan informasi terkait rekomendasi usaha kecil menengah dan diteruskan kepada kepala bidan</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Bahan-bahan yang diperlukan dalam pembuatan konsep</td>
<td>1 jam</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unit Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>direktur pengembangan investasi</td>
<td>Kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>Kasubdit pelayanan usaha kecil dan menengah</td>
<td>staf</td>
<td>Kelengkapan</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Menyusun draft konsep bahan rekomendasi usaha kecil menengah dan menerusakannya kepada Kasubdit</td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Draft konsep rekomendasi usaha kecil menengah</td>
<td>45 menit</td>
<td>Draft konsep rekomendasi usaha kecil menengah</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Menerimakan draft konsep bahan rekomendasi usaha kecil menengah dan menerusakannya kepada Direktur</td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Draft konsep rekomendasi usaha kecil menengah</td>
<td>45 menit</td>
<td>Draft konsep rekomendasi usaha kecil menengah</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menerima dan menyetujui konsep rekomendasi usaha kecil menengah dan diterusak kepada Kasubdit</td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Bahan rekomendasi usaha kecil menengah yang telah dikerjakan</td>
<td>15 menit</td>
<td>Bahan rekomendasi usaha kecil menengah yang telah dikerjakan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>direktur pengembangan investasi</td>
<td>kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>kasie pelayanan usaha lokal dan menengah</td>
<td>staf</td>
<td>Keangkapan</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Menerima laporan kegiatan untuk meningkatkan rekomendasi usaha lokal menengah yang telah selesai dibuat</td>
<td>1. Bahan rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td>15 menit</td>
<td>bahan rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Menerima laporan staf untuk menggunakan data rekomendasi usaha lokal menengah dari Dinas KP Propinsi</td>
<td>1. Konsep rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td>1 jam</td>
<td>Konsep rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Mengumpulkan dan menggunakan data rekomendasi usaha dan distribusikan kegiatan untuk diteliti</td>
<td>1. Konsep rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td>1 jam</td>
<td>Konsep rekomendasi usaha lokal menengah yang telah diteliti dan siap distribusikan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unit Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>direktur pengembangan investasi</td>
<td>kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>kasie pelayanan usaha kecil dan menengah</td>
<td>staf</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Menelisik data rekom edasi usaha konsultasi diteruskan ke Kasubdit</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Draft laporan Kegiatan dan tanggapan instruksi lanjutan</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Menelisik bahan hasil olah rekom edasi usaha kecil dan menengah, dan memerintahkan staf untuk mengarsipkan data</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Draft laporan Kegiatan dan tanggapan instruksi lanjutan</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Menganalisis data rekom edasi usaha</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Laporan kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Keterampilan</td>
<td>Waktu</td>
<td>Output</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>--------------</td>
<td>-------</td>
<td>--------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>direktur pengembangan investasi</td>
<td>kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>kasie pelayanan usaha lokal dan menengah</td>
<td>staf</td>
<td>Keterangan</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Kasie Pelayanan UMKM mengkoordinasikan data yang perlu diperbaiki dan memeriksa asuhan kepada staf atas draft hasil vihan kemudian diserahkan ke Kasubdit Pelayanan Usaha</td>
<td>1. Draft laporan Kegiatan dan tanggapan instruksi lanjut</td>
<td>30 menit</td>
<td>Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Kasubdit Pelayanan Usaha mengkoordinasikan data yang perlu diperbaiki kemudian memberikan kepada Kasie Pelayanan UMKM</td>
<td>1. Draft laporan Kegiatan dan tanggapan instruksi lanjut</td>
<td>15 menit</td>
<td>Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Kasie Pelayanan UMKM memeriksa instruksi kepada staf untuk memperbaiki mencatat dan menyimpan dalam file data (file)</td>
<td>1. Draft laporan Kegiatan</td>
<td>15 menit</td>
<td>Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unit Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu baku</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>direktur pengembangan investasi</td>
<td>kasubdit pelayanan usaha</td>
<td>staf</td>
<td>Kelengkapan</td>
<td>Waktu</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Staf mempersiapkan, mencetak dan menyimpan dalam 1 x data (tlingi)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. Laporan kegiatan</td>
<td>1 jam</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Unitan Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Keterangan</td>
<td>Waktu</td>
<td>Output</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>-----------</td>
<td>------------</td>
<td>-------</td>
<td>--------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Kasubdit Pelayanan Usaha</td>
<td>mengetahui apa saja dan yang baru diperlukan, kemudian memberikan konsultasi kepada Kasie Pelayanan UHM</td>
<td>1. Draft laporan kegiatan dan tanggapan instruksi lanjutan</td>
<td>15 menit</td>
<td>Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>Kasie Pelayanan UHM</td>
<td>memberikan instruksi kepada staf untuk memperbaiki dan menyimpan dalam file data (filing)</td>
<td>1. Draft laporan kegiatan</td>
<td>15 menit</td>
<td>Draft laporan kegiatan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>Staf memperbaiki, menyimpan dan menyimpan dalam file data (filing)</td>
<td>1. Laporan kegiatan</td>
<td>1 jam</td>
<td>Hasil laporan kegiatan untuk disosialisasikan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>