



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**SATKER LEMBAGA PENGELOLA MODAL PENGELOLA USAHA KELAUTAN**  
**DAN PERIKANAN**

Jl. Medan Merdeka Timur No.16 Lt.17 Gd.Mina Bahari II, Jakarta Pusat 10110  
Telp (021) 3505128 ext 1723, Fax : (021) 3522163

---

PERATURAN  
DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN  
NOMOR 6/PER-LPMUKP/2017  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN  
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR  
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pendampingan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP), maka diperlukan standar operasional prosedur pendampingan yang dapat dijadikan sebagai panduan kerja;
- b. bahwa untuk mewujudkan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan tentang Standar Operasional Prosedur Pendampingan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  9. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
  10. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2016 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
  11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008, tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/Lembaga;
  12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2014 tentang Standar Pelayanan Minimum Bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan

dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1533);

13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43/PERMEN-KP/2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2016);
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 154);
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP.710/KMK.05/2016 tentang Penetapan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.03/MEN-KP/KP.430/2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
17. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 1/PER-LPMUKP/2017 tentang Penyusunan Peraturan/Keputusan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
18. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 3/PER-LPMUKP/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dana Bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan

Perikanan melalui Lembaga Keuangan Mikro Kelautan dan Perikanan;

19. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PER-LPMUKP/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Dana Bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan melalui Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kelautan dan Perikanan;
20. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PER-LPMUKP/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Pinjaman atau Pembiayaan Dana Bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan yang Bermasalah.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN.

#### Pasal 1

- (1) Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas yang dilakukan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
- (2) SOP Pendampingan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan merupakan pedoman bagi seluruh unit organisasi di lingkungan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan dan Tenaga Pendamping dalam memberikan layanan pendampingan.

Pasal 2

SOP sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Pasal 3

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Maret 2017

DIREKTUR  
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN,



*Handwritten signature of Arif Syahril*  
ARIF SYAHRIL

## LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA  
MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR 6/PER-LPMUKP/2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAMPINGAN LEMBAGA PENGELOLA  
MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAMPINGAN  
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

## BAB I

## PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan Perikanan (LPMUKP) pada hakekatnya memiliki tugas untuk melaksanakan pengelolaan dana bergulir yang berpendampingan kepada pelaku usaha mikro, kecil dan menengah sektor kelautan dan perikanan (UMKM-KP). Berdasarkan definisi tersebut, terdapat dua kelompok besar layanan LPMUKP yaitu layanan pengelolaan dana bergulir dan layanan pendampingan. Untuk meningkatkan mutu pelayanan dan pengendalian beberapa risiko dalam mengelola penyaluran dana bergulir kepada pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan, maka LPMUKP memiliki pola pelaksanaan penyaluran pinjaman atau pembiayaan yang berpendampingan.

Kegiatan pendampingan dana bergulir dilaksanakan mulai dari proses pengajuan pinjaman, kegiatan usaha berlangsung hingga proses

pengembalian pinjaman. Layanan pendampingan tersebut dapat berkembang pula untuk memperkuat kapasitas usaha UMKM-KP dan Lembaga Keuangan Mikro Kelautan dan Perikanan (LKM-KP) binaan LPMUKP.

Mengingat pentingnya layanan pendampingan bagi operasional LPMUKP, maka dipandang perlu menyusun standar operasional prosedur (SOP) pendampingan LPMUKP. SOP ini memuat prinsip-prinsip dasar pemberian layanan pendampingan yang dapat dijadikan sebagai panduan operasional LPMUKP dalam memberikan pelayanan pendampingan kepada LKM-KP dan UMKM-KP. Lebih jauh, SOP ini juga dapat menjadi panduan pengambilan keputusan bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU LPMUKP. SOP ini juga dapat menjadi sarana pengendalian dan pengawasan dalam mencapai sasaran LPMUKP, terutama pelaksanaan kegiatan pendampingan dana bergulir LPMUKP.

## B. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

### 1) Maksud

Penyusunan SOP ini secara umum dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi setiap unit kerja di lingkungan LPMUKP maupun dari luar LPMUKP yang terkait dalam kegiatan pendampingan LPMUKP

### 2) Tujuan

Penyusunan SOP ini memiliki sejumlah tujuan antara lain:

- a) Memastikan terdapatnya sistem dan prosedur yang baku dalam pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP, menyangkut penentuan daerah layanan pendampingan, penetapan Tenaga Pendamping serta Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP;
- b) Memastikan terdapatnya keseragaman penanganan pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP sehingga mengurangi tingkat penyimpanan pada tingkat pelaksanaannya;
- c) Memberikan batasan-batasan lingkup kerja dan tanggungugat tiap bagian yang terlibat, baik pihak internal maupun eksternal LPMUKP;
- d) Menjelaskan secara detail tentang aktivitas pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP terkait dengan aktivitas, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

### 3) Sasaran

Sasaran dari penyusunan SOP ini adalah sebagai berikut:



- a) Pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP mengikuti sistem dan prosedur baku yang berlaku.
- b) Penentuan daerah layanan, penetapan Tenaga Pendamping dan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP dikelola secara seragam oleh seluruh pihak yang terlibat sehingga tidak terjadi penyimpangan dalam pengelolaannya.
- c) Pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP dapat teridentifikasi tahapan-tahapan aktivitas, terperinci menurut pihak yang terlibat, dokumen yang dibutuhkan, waktu pelayanan, serta dapat terjamin akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaannya.

### C. MANFAAT

Manfaat SOP Pendampingan Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sebagai standarisasi cara yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU LPMUKP dalam mengelola kegiatan pendampingan LPMUKP;
- 2) Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU dalam melaksanakan tugas pengelolaan pendampingan LPMUKP;
- 3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU LPMUKP serta organisasi secara keseluruhan dalam pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP;
- 4) Membantu Pegawai LPMUKP menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari untuk mengelola layanan pendampingan LPMUKP;
- 5) Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan pendampingan LPMUKP;
- 6) Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU LPMUKP cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP;
- 7) Memastikan pelaksanaan pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP dapat berlangsung dalam berbagai situasi serta tidak bergantung pada orang tertentu;

- 8) Menjamin konsistensi pelayanan untuk pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP, baik dari sisi mutu, waktu dan prosedur;
- 9) Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh Pegawai LPMUKP dalam melaksanakan tugasnya;
- 10) Memberikan informasi bagi upaya peningkatan kompetensi Pegawai LPMUKP;
- 11) Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh Pegawai LPMUKP dalam melaksanakan tugasnya;
- 12) Sebagai instrumen yang dapat melindungi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU LPMUKP dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP;
- 13) Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP;
- 14) Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP; dan
- 15) Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan, sehingga sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan dalam layanan pendampingan LPMUKP.

#### D. PENGERTIAN

- 1) Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang di bentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
- 2) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualiaan dan ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya;
- 3) Dana Bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Badan Layanan Umum untuk kegiatan perkuatan modal usaha bagi koperasi, mikro, kecil, menengah dan

usaha lainnya yang berada di bawah pembinaan Kementerian Negara/Lembaga;

- 4) Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat LPMUKP adalah Satuan Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan mengelola dana bergulir yang berpendampingan bagi pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah sektor kelautan dan perikanan;
- 5) Pejabat Pengelola BLU LPMUKP terdiri dari Pimpinan BLU LPMUKP, yang selanjutnya disebut Direktur LPMUKP; Pejabat Keuangan BLU LPMUKP, yang selanjutnya disebut sebagai Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko LPMUKP; dan Pejabat Teknis BLU LPMUKP, yang selanjutnya disebut sebagai Kepala Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha dan Kepala Divisi Perencanaan dan Umum LPMUKP;
- 6) Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
- 7) Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah);
- 8) Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima

ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);

- 9) Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disingkat UMKM-KP, adalah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bergerak di sektor kelautan dan perikanan yang memenuhi salah satu Jenis Usaha yang Dibiayai oleh LPMUKP;
- 10) Lembaga Keuangan Mikro, yang selanjutnya disingkat LKM, adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan;
- 11) Pinjaman adalah penyediaan dana oleh kreditur kepada debitur yang harus dikembalikan sesuai dengan yang diperjanjikan;
- 12) Pembiayaan adalah penyediaan dana oleh kreditur kepada debitur yang harus dikembalikan sesuai dengan yang diperjanjikan dengan prinsip syariah;
- 13) Lembaga Keuangan Mikro Kelautan Perikanan, yang selanjutnya disingkat LKM-KP, adalah Lembaga Keuangan Mikro yang khusus didirikan untuk melayani kegiatan usaha yang bergerak di sektor kelautan dan perikanan yang memenuhi salah satu Jenis Usaha yang Dibiayai oleh LPMUKP;
- 14) Pendampingan adalah kegiatan mendampingi penerima pinjaman atau pembiayaan LPMUKP dalam menjalankan kegiatan usahanya, berupa pendampingan manajemen maupun teknis kepada LKM-KP serta UMKM-KP;
- 15) Tenaga Pendamping adalah tenaga fungsional yang ditugaskan oleh LPMUKP dan/atau Lembaga Pendamping untuk melakukan kegiatan pendampingan;
- 16) Lembaga Pendamping adalah lembaga yang dibentuk oleh LKM-KP mitra LPMUKP bersama dengan Tenaga Pendamping serta pemangku kepentingan lainnya terkait dengan pengembangan sektor kelautan dan perikanan di kabupaten/kota.

## E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini secara umum meliputi:

- 1) Pendahuluan;

- 2) Kebijakan Umum Layanan Pendampingan LPMUKP;
- 3) Ketentuan Teknis Layanan Pendampingan LPMUKP;
- 4) SOP Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP;
- 5) SOP Penetapan Tenaga Pendamping LPMUKP;
- 6) SOP Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP;
- 7) Ketentuan Penutup.

## BAB II

### KEBIJAKAN UMUM LAYANAN PENDAMPINGAN LPMUKP

#### A. KEBIJAKAN UMUM

- 1) Pengaturan tentang SOP Pendampingan LPMUKP dibagi menjadi tiga jenis SOP yaitu SOP Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP, SOP Penetapan Tenaga Pendamping LPMUKP dan SOP Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP;
- 2) Kegiatan pendampingan kepada calon dan/atau penerima pinjaman atau pembiayaan dana bergulir LPMUKP meliputi aspek teknis dan manajemen usaha;
- 3) Kegiatan pendampingan dilakukan berdasarkan pertimbangan untuk mengetahui permasalahan yang timbul atas pinjaman atau pembiayaan dana bergulir yang diterima oleh LKM-KP dan/atau UMKM-KP sehingga terhindar dari kemungkinan terjadinya kegagalan yang berakibat terhadap kerugian LPMUKP;
- 4) Kegiatan pendampingan kepada penerima pinjaman atau pembiayaan dana bergulir dilakukan untuk menjamin ketepatan sasaran dan asas kemanfaatan bagi pengembangan UMKM-KP;
- 5) Kegiatan pendampingan diharapkan mampu meningkatkan kapasitas produksi dan pemasaran hasil produksi UMKM-KP;
- 6) Kegiatan pendampingan dilakukan untuk memastikan pembayaran angsuran dan jasa pinjaman atau pembiayaan dana bergulir dapat sesuai dengan Dokumen Akad Pinjaman atau Pembiayaan;
- 7) Selain pendampingan dana bergulir, LPMUKP juga dapat memberikan layanan pendampingan untuk peningkatan kapasitas usaha LKM-KP dan UMKM-KP;
- 8) LPMUKP menentukan secara selektif Kabupaten/Kota sebagai daerah sasaran layanan LPMUKP yang diatur dalam SOP Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP;

- 9) Tenaga Pendamping diberikan kewenangan memberikan layanan pendampingan di Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP; kewenangan Tenaga Pendamping ini diikuti dengan hak dan kewajiban;
- 10) Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP dibentuk atas dasar kerjasama operasional antara LPMUKP dengan LKM-KP; Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP berfungsi sebagai wadah pelaksanaan kegiatan pendampingan di Lokasi Layanan;
- 11) Tenaga Pendamping secara *ex-officio* menjadi Koordinator Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP.

## B. LANDASAN KERJA LPMUKP

Sejalan dengan prinsip-prinsip tata kelola LPMUKP, maka landasan kerja LPMUKP dalam memberikan layanan pendampingan mengikuti prinsip-prinsip tersebut, antara lain:

### 1) Prinsip Transparansi

Bersifat terbuka, informatif dan dapat dipahami dalam hal pendampingan terhadap mitra LPMUKP.

### 2) Prinsip Akuntabilitas

Adanya kejelasan tanggung jawab dan wewenang yang tegas dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3) Prinsip Responsibilitas

Prinsip ini berusaha menciptakan perilaku Pejabat Pengelola dan Pegawai hingga Tenaga Pendamping BLU LPMUKP dalam mengelola kegiatan pendampingan LPMUKP yang taat terhadap peraturan perundang-undangan serta prinsip tata kelola yang baik.

### 4) Prinsip Kemandirian

Prinsip ini menekankan bahwa pengelolaan organisasi LPMUKP secara profesional tanpa benturan kepentingan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai etika dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.

### 5) Prinsip Integritas

Prinsip ini berisi komitmen yang tinggi dari LPMUKP untuk menghasilkan hasil yang terbaik untuk organisasi melalui pengelola

organisasi yang jujur dan kompeten, percaya diri dan memiliki loyalitas yang tinggi dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP.

### C. KEBIJAKAN LAYANAN PENDAMPINGAN LPMUKP

- 1) Pelayanan yang diberikan dalam pengelolaan kegiatan pendampingan dana bergulir LPMUKP ini terdiri dari penetapan lokasi pendampingan, penetapan tenaga pendamping dan pembentukan lembaga pendamping mitra LPMUKP;
- 2) Kebijakan layanan pendampingan LPMUKP ini juga memperhatikan adanya Standar Pelayanan Minimal bagi LPMUKP seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2014 dengan melakukan penyesuaian pada penamaan struktur organisasi dan tata kerja pasca penetapan LPMUKP sebagai instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
- 3) Seluruh pengaturan dalam SOP ini berikut dengan petunjuk teknis penjabarannya harus diikuti oleh seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP;
- 4) Layanan pendampingan dana bergulir LPMUKP ditujukan untuk mengantisipasi segala risiko yang akan timbul dari potensi kegagalan maupun kecurangan yang berasal dari calon debitur;
- 5) Pengaturan layanan pendampingan LPMUKP ini diatur dalam bentuk SOP yang secara umum terdiri dari tiga bagian utama, yaitu detail uraian kegiatan setiap tahapan dalam SOP, pelaksana yang terlibat dalam setiap tahapan kegiatan tersebut serta mutu baku dari indikasi bahwa telah terlaksananya setiap tahapan kegiatan;
- 6) Pelaksana yang terlibat dalam kegiatan pendampingan LPMUKP ini meliputi internal LPMUKP, LKM-KP, UMKM-KP, Tenaga Pendamping dan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP.
- 7) Mutu baku dari terlaksananya setiap tahapan layanan pendampingan dana bergulir LPMUKP terdiri dari tiga komponen utama yaitu kelengkapan dokumen persyaratan, tenggat waktu pelaksanaan setiap tahapan kegiatan, serta output yang diharapkan dari terlaksananya setiap tahapan kegiatan.

### BAB III

#### KETENTUAN TEKNIS LAYANAN PENDAMPINGAN LPMUKP

##### A. LOKASI LAYANAN PENDAMPINGAN LPMUKP

Dalam menetapkan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP, terdapat beberapa ketentuan teknis yang dapat menjadi dasar penetapan, antara lain:

- 1) Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP ditetapkan pada tingkat Kabupaten/Kota atau gabungan Kabupaten/Kota yang memiliki kedekatan geografis.
- 2) Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP ini dapat dilakukan secara bertahap, memperhatikan kesiapan daerah dalam beroperasinya layanan LPMUKP.
- 3) Dalam proses penetapan Lokasi Layanan Pendampingan, LPMUKP meminta masukan kepada Unit Eselon I Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) terkait lokasi yang potensial untuk dikembangkan akses permodalannya oleh BLU LPMUKP.
- 4) LPMUKP juga dapat meminta masukan tentang kebutuhan permodalan UMKM-KP kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) KKP yang relevan serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani urusan kelautan dan perikanan di tingkat Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota.
- 5) LPMUKP juga dapat melakukan identifikasi atas potensi daerah serta kebutuhan pinjaman/pembiayaan dana bergulir LPMUKP untuk penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP.
- 6) Atas masukan yang diperoleh dari Unit Eselon I Lingkup KKP dan/atau UPT KKP yang relevan dan/atau SKPD yang menangani urusan KP dan/atau hasil identifikasi LPMUKP, Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha melakukan kajian untuk penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP; Hasil kajian ini kemudian disampaikan kepada Pimpinan BLU LPMUKP untuk dapat ditetapkan dalam bentuk Keputusan Direktur mengenai Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP.



- 7) Penetapan Kabupaten/Kota atau gabungan Kabupaten/Kota sebagai Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP mempertimbangkan sejumlah hal, antara lain:
- a. Kabupaten/Kota tersebut merupakan lokasi pelaksanaan program pemberdayaan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang potensial dikembangkan usahanya melalui pinjaman/pembiayaan dana bergulir LPMUKP; dan/atau
  - b. Kabupaten/Kota tersebut memiliki Koperasi atau Kelompok Usaha Kelautan dan Perikanan dengan kategori Mandiri, yaitu kelompok usaha dengan kelas Madya dan Utama yang potensial dikembangkan skala usahanya melalui pinjaman/pembiayaan dana bergulir LPMUKP; dan/atau
  - c. Kabupaten/Kota tersebut merupakan kawasan strategis dan prioritas pengembangan sektor kelautan dan perikanan yang telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan; dan/atau
  - d. Kabupaten/Kota tersebut merupakan kawasan strategis dan prioritas pembangunan nasional yang membutuhkan dukungan dari Kementerian Kelautan dan Perikanan, termasuk dukungan dari LPMUKP untuk penguatan modal usaha kelautan dan perikanan.

Selain aspek lokasi, LPMUKP juga mempertimbangkan aspek teknis pengelolaan layanan dana bergulir serta layanan pendampingan dalam menetapkan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP, antara lain:

- a. Masih terdapat ketersediaan dana kelolaan untuk alokasi pinjaman/pembiayaan dana bergulir yang bersumber dari keuangan BLU LPMUKP yang dapat dialokasikan pada suatu Kabupaten/Kota; dan
- b. Terdapat Tenaga Pendamping LPMUKP yang ditugaskan pada Kabupaten/Kota tersebut; Penyediaan tenaga pendamping LPMUKP ini juga dipengaruhi oleh ketersediaan dana operasional BLU LPMUKP untuk melaksanakan kegiatan pendampingan.

## B. TENAGA PENDAMPING LPMUKP

Pemberian layanan pendampingan LPMUKP di Lokasi Layanan Pendampingan dikoordinasikan oleh Tenaga Pendamping LPMUKP. Implikasinya, Tenaga Pendamping memiliki peranan yang sangat penting di

tahapan awal keberhasilan pelaksanaan layanan LPMUKP. Terkait dengan Tenaga Pendamping LPMUKP ini, terdapat sejumlah ketentuan teknis, yang diatur LPMUKP antara lain:

- 1) Pengelolaan Tenaga Pendamping LPMUKP diawali dengan tahapan pengadaan tenaga pendamping, yang diatur secara teknis sebagai berikut:
  - a. Dalam pengadaan Tenaga Pendamping, LPMUKP memiliki 3 (tiga) sumber pengadaan yaitu tenaga Penyuluh Perikanan Bantu untuk Manajemen Usaha (PPBMU), Penyuluh Perikanan Bantu, serta tenaga pendamping yang direkrut sendiri oleh LPMUKP;
  - b. Tenaga Penyuluh Perikanan Bantu untuk Manajemen Usaha (PPBMU) dan Penyuluh Perikanan Bantu (PPB) ini merupakan tenaga penyuluh yang dikontrak oleh satuan kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang menangani urusan penyuluhan;
  - c. Tenaga Pendamping yang direkrut sendiri oleh LPMUKP mempertimbangkan sejumlah faktor, antara lain: (1) terdapat kebutuhan tenaga pendamping untuk daerah lokasi sasaran penyaluran dana bergulir yang tidak tersedia oleh PPBMU atau PPB yang memadai; (2) sudah terdapat tenaga pendamping tetapi masih perlu penambahan tenaga pendamping sesuai kebutuhan di Lokasi Layanan Pendampingan; (3) proses rekrutmen memperhatikan pengaturan kepegawaian di lingkungan LPMUKP; (4) rekrutmen Tenaga Pendamping LPMUKP dilakukan oleh Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP; (5) pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping ditetapkan melalui Keputusan Direktur LPMUKP;
  - d. Seluruh Tenaga Pendamping LPMUKP baik yang berasal dari PPBMU, PPB maupun hasil proses rekrutmen yang dilakukan LPMUKP ditetapkan melalui Keputusan Direktur LPMUKP yang sekurang-kurangnya berisi nama Tenaga Pendamping menurut Lokasi Layanan Pendampingan.
- 2) Status kepegawaian Tenaga Pendamping yang direkrut sendiri oleh LPMUKP adalah Pegawai Kontrak LPMUKP yang besaran honorariumnya mengikuti peraturan perundang-undangan.
- 3) Seluruh Tenaga Pendamping LPMUKP, dengan persyaratan dan kondisi kinerja tertentu, dapat menjadi Pegawai Tetap BLU LPMUKP sesuai pengaturan mengenai kepegawaian di lingkungan BLU LPMUKP.

- 4) Pengaturan mengenai proses alih status kepegawaian dari Pegawai Kontrak menjadi Pegawai Tetap BLU LPMUKP diatur terpisah dalam suatu Peraturan Direktur LPMUKP.
- 5) Tenaga Pendamping memiliki sejumlah Hak, antara lain:
  - a. Menerima pengakuan dan mengikuti pelatihan pendampingan yang diselenggarakan oleh LPMUKP;
  - b. Menerima biaya operasional pendampingan yang besaran dan ketentuannya ditetapkan dalam Keputusan Direktur LPMUKP;
  - c. Memanfaatkan sarana dan prasarana tenaga pendamping yang dimiliki oleh LPMUKP untuk kegiatan pendampingan;
  - d. Mendapatkan penghargaan atas tugas dan prestasinya;
  - e. Mengikuti berbagai kegiatan peningkatan kapasitas Tenaga Pendamping yang difasilitasi oleh LPMUKP.
- 6) Kewajiban Tenaga Pendamping terdiri dari:
  - a. Melakukan kegiatan pendampingan bagi pelaku UMKM-KP dan/atau LKM-KP di Lokasi Layanan Pendampingan;
  - b. Menjaga nama baik LPMUKP dalam pelaksanaan tugas pendampingan;
  - c. Menaati ketentuan dan peraturan yang berlaku serta meningkatkan kinerja layanan pendampingan sesuai dengan pengaturan yang ada dalam Kontrak Kerja antara LPMUKP dan Tenaga Pendamping;
  - d. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, dedikasi dan penuh pengabdian sesuai dengan prinsip-prinsip pemberdayaan masyarakat;
  - e. Bersikap kreatif dan inovatif dalam memajukan usaha UMKM-KP dan/atau LKM-KP yang didampingi;
  - f. Mengikuti secara aktif dan penuh tanggung jawab setiap kegiatan dalam rangka pendampingan;
  - g. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya terkait pengembangan UMKM-KP dan/atau LKM-KP yang didampingi;
  - h. Menyusun Laporan Kegiatan Pendampingan yang formatnya diatur secara detail dalam Keputusan Direktur LPMUKP tentang Dokumentasi Administratif Kegiatan Pendampingan LPMUKP.
- 7) Sebelum melaksanakan tugasnya sebagai Tenaga Pendamping, LPMUKP menyelenggarakan kegiatan pelatihan bagi setiap Tenaga Pendamping,

yang disiapkan dan dilaksanakan oleh Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha.

- 8) Hasil kegiatan pelatihan Tenaga Pendamping ini juga dijadikan landasan penerbitan Keputusan Direktur tentang penugasan Tenaga Pendamping di suatu Lokasi Layanan Pendampingan.

### C. LEMBAGA PENDAMPING MITRA LPMUKP

Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP merupakan lembaga pendamping yang melakukan kegiatan pendampingan kepada UMKM-KP yang berada di kabupaten/kota yang menjadi Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP. Lembaga Pendamping mempunyai peran memberikan pelayanan pendampingan kepada calon dan/atau penerima pinjaman atau pembiayaan dana bergulir yang meliputi aspek teknis dan manajemen usaha. Ketentuan teknis mengenai Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP ini adalah sebagai berikut:

- 1) Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP didirikan atas hasil Kerjasama Operasi (KSO) antara LPMUKP dan LKM-KP yang menjadi Debitur LPMUKP; Kerjasama operasi (KSO) ini dinyatakan dalam dokumen perjanjian di depan Notaris; Format perjanjian ini diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direktur tentang Dokumentasi Administratif Kegiatan Pendampingan LPMUKP; Atas dasar perjanjian KSO di depan Notaris ini, Pimpinan BLU LPMUKP menerbitkan Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota.
- 2) Setiap Kabupaten/Kota hanya dimungkinkan memiliki satu Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP.
- 3) Jika di suatu Kabupaten/Kota terdapat Tenaga Pendamping LPMUKP namun tidak memiliki LKM-KP yang menjadi Debitur LPMUKP, maka pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP ditetapkan langsung melalui Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota.
- 4) Susunan organisasi Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP sekurang-kurangnya terdiri dari dua bagian yaitu Koordinator dan Anggota; Secara *ex-officio*, Tenaga Pendamping menjadi Koordinator Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP; LKM-KP yang menjadi Debitur LPMUKP secara otomatis menjadi Anggota Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP; Tenaga Pendamping dapat mengusulkan pemangku kepentingan

(*stakeholders*) lainnya yang terkait dengan pengembangan UMKM-KP dan LKM-KP di Kabupaten/Kota untuk dapat menjadi Anggota Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP; Tenaga Pendamping dapat pula mengusulkan kepada Pimpinan BLU LPMUKP pengembangan struktur organisasi yang dianggap perlu dalam peningkatan kinerja Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di Kabupaten/Kota. Susunan organisasi dan personil dari Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota.

- 5) Kegiatan pendampingan yang dilakukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP mengedepankan semangat pemberdayaan masyarakat serta seoptimal mungkin menggunakan sumber daya yang dimiliki oleh Tenaga Pendamping dan/atau LKM-KP; Kegiatan pendampingan yang dilakukan secara bersama-sama oleh LPMUKP dengan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP direncanakan dan dianggarkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLU LPMUKP.
- 6) Sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP berkedudukan di salah satu kantor LKM-KP Debitur LPMUKP; Ketersediaan LKM-KP untuk menyediakan ruangan sekretariat untuk kepentingan sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP ini menjadi salah satu komponen persetujuan dalam perjanjian Kerjasama Operasi (KSO) antara LPMUKP dan LKM-KP yang menjadi Debitur LPMUKP; Jika di suatu Kabupaten/Kota tidak terdapat LKM-KP Debitur LPMUKP, maka Tenaga Pendamping dapat memberikan usulan Sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP kepada Pimpinan BLU LPMUKP.
- 7) Jika dipandang perlu, LPMUKP dapat mengatur lebih jauh tentang penetapan yang lebih teknis terkait operasional Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP dalam bentuk Keputusan Direktur LPMUKP.


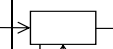

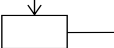

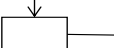
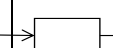




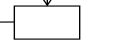
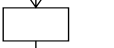
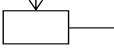
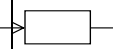
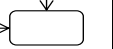
## BAB IV

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN LOKASI LAYANAN PENDAMPINGAN LPMUKP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha	Direktur	Eselon I Lingkup KKP	UPT KKP yang relevan / SKPD yang Potensial	Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko	Dokumen	Waktu	Output
1	Penyusunan konsep surat permohonan data debitur potensial LPMUKP menurut lokasi, baik berbentuk UMKM-KP maupun LKM-KP						Draft surat permohonan data debitur potensial LPMUKP menurut lokasi	1 hari	Surat permohonan data debitur potensial LPMUKP menurut lokasi
2	Pengiriman surat permohonan data debitur potensial LPMUKP ke Unit Eselon I Lingkup KKP yang terkait, dan waktu membalas surat tersebut ditentukan oleh Unit Eselon I tersebut						Surat Permohonan data debitur potensial LPMUKP menurut lokasi	Ditentukan Unit Eselon I	Balasan surat berisi data potensial debitur LPMUKP
3	Penyusunan konsep surat untuk mendapatkan masukan dari UPT KKP yang relevan dan/atau SKPD yang menangani urusan KP di Provinsi/ Kabupaten/Kota yang potensial untuk dilakukan pembiayaan oleh BLU LPMUKP						Draft surat permohonan data debitur potensial LPMUKP binaan UPT KKP/SKPD	1 hari	Surat permohonan data debitur potensial LPMUKP binaan UPT KKP/SKPD
4	Pengiriman surat ke UPT KKP yang relevan dan/atau SKPD yang menangani urusan KP di Provinsi/Kabupaten/Kota yang potensial, dan waktu membalas tersebut ditentukan oleh UPT KKP/ SKPD yang terkait						Surat permohonan data debitur potensial LPMUKP binaan UPT KKP/SKPD	Ditentukan oleh UPT KKP/ SKPD	Balasan surat berisi data potensial debitur LPMUKP
5	Jika dirasa perlu, Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha dapat melakukan identifikasi atas potensi daerah dan pembiayaan LPMUKP						Surat Perintah melakukan kegiatan survey lapangan untuk identifikasi daerah potensial	Ditentukan oleh Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha	Hasil survey lapangan tentang identifikasi potensi daerah dan potensi pembiayaan LPMUKP
6	Penyampaian kondisi keuangan yang menggambarkan jumlah daerah yang mungkin ditetapkan sebagai Lokasi Layanan Pendampingan						Atas arahan Direktur, Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko menyampaikan kondisi keuangan LPMUKP	1 hari	Laporan kondisi keuangan LPMUKP
7	Penyusunan dan penyampaian hasil kajian penetapan Lokasi Layanan Pendampingan						Hasil Kajian Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan	3 hari	Konsep Keputusan Direktur LPMUKP tentang Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan
8	Pelaksanaan rapat seluruh Divisi LPMUKP untuk penetapan Keputusan Direktur tentang Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan LPMUKP						Konsep Keputusan Direktur LPMUKP tentang Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan	1 hari	Keputusan Direktur LPMUKP tentang Penetapan Lokasi Layanan Pendampingan

## BAB V

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN TENAGA PENDAMPING LPMUKP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha	Direktur	Satker KKP yang Menangani Penyuluhan	Divisi Perencanaan dan Umum	Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko	Tenaga Pendamping	Dokumen	Waktu	Output
1	Penyusunan konsep surat permohonan data PPBMU dan PPB untuk disampaikan Direktur LPMUKP kepada Pimpinan Satker KKP yang menangani penyuluhan.							Draft surat permohonan data PPBMU dan/atau PPB dari Direktur LPMUKP	1 hari	Surat permohonan data PPBMU dan/atau PPB kepada Satker KKP yang menangani penyuluhan.
2	Penerimaan surat dari Satker KKP yang menangani penyuluhan terkait PPBMU dan/atau PPB.							Surat Permohonan data debitur potensial LPMUKP menurut lokasi Penyuluhan	Ditentukan Satker KKP Penyuluhan	Data PPBMU dan/atau PPB diterima LPMUKP
3	Direktur LPMUKP memerintahkan untuk melakukan pelatihan kepada PPBMU dan/atau PPB. Setelah pelatihan, Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha mengirimkan memorandum kepada Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko tentang kemungkinan keuangan LPMUKP.							Hasil Pelatihan Tenaga Pendamping LPMUKP yang berasal dari PPBMU dan/atau PPB	2 hari	Laporan kondisi keuangan LPMUKP
4	Jika dimungkinkan secara keuangan, Divisi Operasional dan Kemitraan menyusun konsep Keputusan Direktur tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping LPMUKP, dan disampaikan kepada PPBMU dan/atau PPB yang terpilih sebagai Tenaga Pendamping LPMUKP							Konsep Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping	1 hari	Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping
5	Jika dirasakan kurang, Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha menyampaikan kajian kebutuhan rekrutmen langsung oleh LPMUKP kepada Direktur LPMUKP. Selanjutnya, Direktur meminta pertimbangan keuangan dari Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko							Hasil Kajian kebutuhan rekrutmen langsung tenaga pendamping oleh LPMUKP Laporan kondisi keuangan LPMUKP	2 hari	Memo pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP
6	Penyusunan konsep Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP, untuk ditetapkan oleh Direktur LPMUKP							Konsep Keputusan Direktur tentang Pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP	1 hari	Keputusan Direktur tentang Pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP
7	Hasil seleksi dari Panitia Seleksi Tenaga Pendamping LPMUKP memberikan calon Tenaga Pendamping terpilih. Selanjutnya Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha melakukan pelatihan.							Calon Tenaga Pendamping terpilih	Ditentukan Pansel Seleksi Tenaga Pendamping	Hasil pelatihan tenaga pendamping
8	Divisi Operasional dan Kemitraan menyusun konsep Keputusan Direktur tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping LPMUKP, dan disampaikan kepada Tenaga Pendamping LPMUKP yang terpilih							Konsep Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping	1 hari	Keputusan Direktur LPMUKP tentang Pengangkatan Tenaga Pendamping

## BAB VI

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN LEMBAGA PENDAMPING MITRA LPMUKP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha	Direktur	LKM-KP Debitur LPMUKP	Tenaga Pendamping	Dokumen	Waktu	Output
1	Divisi Operasional dan Kemitraan menyusun konsep KSO antara Pimpinan BLU LPMUKP dengan LKM-KP Debitur LPMUKP yang ditandatangani notaris. Jika tidak ada LKM-KP namun terdapat tenaga pendamping, Divisi menyiapkan konsep surat Direktur ke Tenaga Pendamping untuk membentuk Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP					Konsep KSO Pembentukan atau Surat Direktur kepada Tenaga Pendamping untuk pembentukan Lembaga Pendamping	1 hari	Konsep KSO Pembentukan atau Surat Direktur kepada Tenaga Pendamping untuk pembentukan Lembaga Pendamping terkirim
2	Jika terdapat LKM-KP, maka KSO yang telah ditandatangani di depan notaris serta surat Direktur untuk membentuk struktur dan sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP dikirimkan ke Tenaga Pendamping					KSO dan Surat Direktur untuk Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP	1 hari	KSO dan Surat Direktur untuk Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP terkirim ke Tenaga Pendamping
3	Tenaga Pendamping mengirimkan draft struktur, susunan personil dan sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP. Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha mempelajari dan menyusun draft Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP					Konsep struktur, susunan personil dan sekretariat Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP dari Tenaga Pendamping	3 hari setelah diterima Divisi Ops dan Kemitraan Usaha	Draft Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota
4	Penetapan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP melalui Keputusan Direktur LPMUKP					Draft Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota	1 hari	Keputusan Direktur tentang Pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP di suatu Kabupaten/Kota



## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### A. MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi diperlukan untuk melakukan pemantauan terhadap kepatuhan SOP serta melakukan penilaian terhadap dampak dari pelaksanaan SOP itu sendiri. Monitoring dan evaluasi adalah pengamatan dan pengkajian atas kegiatan layanan pendampingan yang telah dijalankan guna mengetahui perkembangan-perkembangan yang terjadi dan hasil-hasil yang telah dicapai. Monitoring dan evaluasi menjadi bagian yang penting dalam kegiatan pendampingan. Terdapat sejumlah prinsip-prinsip dasar yang digunakan LPMUKP dalam melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan SOP Pendampingan LPMUKP, antara lain:

- 1) Kegiatan monitoring dilakukan secara periodik terhadap pelaksanaan SOP Pendampingan ini agar kepatuhan seluruh pelaksana yang terlibat, baik di tingkat internal maupun eksternal LPMUKP, dapat tetap terjaga. Monitoring kegiatan pendampingan menjadi titik awal dari keberhasilan pengelolaan dana bergulir LPMUKP.
- 2) Kegiatan monitoring ini dikoordinir oleh Satuan Pemeriksaan Intern (SPI) LPMUKP dengan tetap memperhatikan masukan dan rekomendasi dari seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan kegiatan pendampingan LPMUKP.
- 3) Kegiatan yang dilakukan SPI LPMUKP secara utama dilakukan untuk memastikan seluruh kepatuhan terhadap tata kelola yang baik (*good corporate governance*) dalam pelaksanaan layanan pendampingan LPMUKP. Tata kelola yang baik tersebut diawali dengan penetapan Lokasi Layanan Pendampingan, operasionalisasi Tenaga Pendamping dan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP.
- 4) Kegiatan monitoring dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP juga mengedepankan prinsip proaktif dari seluruh pelaksana untuk mengidentifikasi masalah dan potensi masalah yang mungkin timbul dalam penyediaan layanan pendampingan LPMUKP.
- 5) Tenaga Pendamping menjadi garda terdepan bagi LPMUKP dalam memberikan pelaporan yang periodik untuk menjadi masukan

awal dari proses monitoring dan evaluasi pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP.

- 6) Khusus terkait kegiatan evaluasi, LPMUKP melaksanakan penilaian dari keberhasilan pelaksanaan layanan pendampingan LPMUKP ini, antara lain:
  - a. Penilaian terhadap kepatuhan terhadap SOP dalam penetapan Lokasi Layanan Pendampingan;
  - b. Penilaian terhadap kepatuhan terhadap SOP dalam penetapan Tenaga Pendamping LPMUKP;
  - c. Penilaian terhadap kepatuhan terhadap SOP dalam pembentukan Lembaga Pendamping Mitra LPMUKP;
  - d. Penilaian terhadap kinerja Tenaga Pendamping yang sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan terutama SOP Pengelolaan Dana Bergulir;
  - e. Penilaian terhadap seluruh mekanisme pendampingan terutama jika terjadi Pinjaman/Pembiayaan Dana Bergulir yang bermasalah.

## B. SANKSI

Dalam hal ditemukan adanya kelalaian dan ketidaksesuaian pelaksanaan layanan pendampingan LPMUKP dengan SOP, maka LPMUKP memiliki pengaturan mengenai sanksi yang diberikan, antara lain:

- 1) Apabila terjadi pelanggaran hukum baik di tingkat internal maupun eksternal LPMUKP termasuk Tenaga Pendamping, maka sanksi yang diberikan mengikuti ketentuan hukum dan perundang-undangan.
- 2) Kelalaian yang disebabkan oleh Pegawai LPMUKP atau Tenaga Pendamping yang direkrut sendiri oleh LPMUKP, maka akan diberikan hukuman yang sejalan dengan pengaturan mengenai kepegawaian LPMUKP; Jika Tenaga Pendamping berasal dari PPBMU atau PPB, maka kelalaian tersebut dapat dipertimbangkan dengan surat peringatan atau pembatalan pengangkatannya sebagai Tenaga Pendamping LPMUKP sesuai dengan derajat kelalaian serta hasil kajian dari Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha; Pemberhentian dan pengangkatan Tenaga Pendamping LPMUKP ditetapkan melalui Keputusan Direktur LPMUKP.

- 3) Apabila pada praktek di lapangan Tenaga Pendamping melakukan korupsi serta melibatkan diri dalam perbuatan tercela (pemungutan biaya atau pungli dan lain sebagainya) terhadap pengelolaan pinjaman/pembiayaan dana bergulir, maka hal tersebut akan diselesaikan sesuai ranah hukum.
- 4) Selain aspek hukum, seluruh penyelenggara pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP harus menjunjung tinggi etika dan norma sosial yang berlaku.

### C. PENUTUP

SOP ini dibuat untuk memberikan panduan dalam pengelolaan layanan pendampingan LPMUKP dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada calon dan/atau penerima pinjaman atau pembiayaan dana bergulir. Penjabaran pengaturan dan persyaratan aplikatif dan operasional yang diperlukan serta diatur dalam Keputusan Direktur LPMUKP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengaturan ini.

Pada situasi khusus dimana adanya pelaksanaan dukungan LPMUKP terhadap kebijakan strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) jika diperlukan LPMUKP dapat mengatur secara khusus layanan pendampingannya dalam SOP tersendiri.

---

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Maret 2017

DIREKTUR  
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA  
KELAUTAN DAN PERIKANAN,



*Yahmal*  
YAHMIAL SYAHRIAL