



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47/PERMEN-KP/2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMUM
BAGI LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa guna optimalisasi pelayanan kepada nelayan, pembudidaya ikan, pengolah dan pemasar hasil perikanan, usaha garam rakyat, dan usaha masyarakat pesisir lainnya, perlu standar pelayanan minimum bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan sesuai dengan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana bergulir modal usaha kelautan dan perikanan;
 - b. bahwa guna mengakomodasi perkembangan dan kebutuhan terhadap layanan bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan, perlu meninjau kembali Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2013 tentang Standar Pelayanan Minimum Bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Standar Pelayanan Minimum Bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3611);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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 Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
5. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara R.I. Tahun 1998 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3743);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);

11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.20/MEN/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM BAGI LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan untuk selanjutnya disebut SPM LPMUKP, dimaksudkan sebagai pedoman bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan dalam pemberian pelayanan kepada nelayan, pembudidaya ikan, pengolah dan pemasar hasil perikanan, usaha garam rakyat, dan usaha masyarakat pesisir lainnya.

Pasal 2

SPM LPMUKP, Matriks Standar Pelayanan Minimum dan Bagan Alur Penyaluran dan Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir, serta Matriks Strategi Pencapaian SPM LPMUKP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2013 tentang Standar Pelayanan Minimum Bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4 ...

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2014

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1533

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Hanung Cahyono



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47/PERMEN-KP/2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM BAGI LEMBAGA
PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

STANDAR PELAYANAN MINIMUM
BAGI LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), mengamanatkan agar aparatur negara mampu menjalankan fungsinya secara profesional, produktif, transparan, dan bebas dari KKN. Perwujudan nyata dari sikap aparatur negara dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan yang diamanatkan oleh Tap MPR tersebut antara lain tercermin dari penyelenggaraan pelayanan publik.

Salah satu bentuk pelayanan publik yang dilakukan pemerintah adalah membantu penguatan modal usaha mikro, kecil, dan menengah sektor kelautan dan perikanan. Dalam rangka pemberdayaan pelaku usaha tersebut, pemerintah melakukan pembinaan dalam bentuk peningkatan kemampuan kualitas sumber daya manusia, manajemen, organisasi dan penguasaan teknologi, memperluas jangkauan layanan, serta mendorong praktek bisnis dan persaingan usaha yang sehat.

Secara operasional, pelayanan tersebut dilaksanakan oleh Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) yang merupakan satuan kerja di bawah Kementerian Kelautan dan Perikanan yang bertanggung jawab mewujudkan program pemberdayaan usaha sektor KP melalui penguatan modal usaha. Pelayanan ini diberikan oleh LPMUKP secara konsisten agar penyaluran dana penguatan modal terhindar dari kesia-siaan, salah sasaran dan penyimpangan dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, perlu suatu tolok ukur untuk mengetahui seberapa besar derajat pelayanan yang diberikan LPMUKP kepada target pelayanan.

Pelayanan yang akan dilaksanakan dalam penguatan modal selain mengacu kepada pedoman-pedoman yang berlaku juga memerlukan Standar Pelayanan Minimum (SPM). SPM merupakan spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh LPMUKP dalam rangka penyaluran dana penguatan modal kepada target pelayanan, melalui mekanisme pinjaman.

B. Maksud dan Tujuan ...

B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkan Standar Pelayanan Minimum ini adalah sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan penyaluran, pengembalian dan penagihan pinjaman dana penguatan modal kepada usaha mikro, kecil dan menengah sektor kelautan dan perikanan yang menerima dana bergulir.

Tujuan ditetapkan Standar Pelayanan Minimum adalah:

1. menjamin terpenuhinya mekanisme penyaluran, pengembalian, dan penagihan pinjaman dana bergulir;
2. menjamin pengelolaan dana bergulir untuk kepentingan pengembangan usaha sektor kelautan dan perikanan; dan
3. menjamin konsistensi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penyaluran, dan pengembalian.

C. Pengertian

1. Standar Pelayanan Minimum adalah ukuran minimum pelayanan yang diharapkan dapat dilakukan oleh penyelenggara pelayanan agar dapat dicapai tingkat kepuasan minimum antara pemberi dan penerima layanan.
2. Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat LPMUKP adalah satuan kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan yang menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) untuk memberikan pelayanan pembiayaan pelaku usaha kelautan dan perikanan.
3. Bank Pelaksana adalah bank umum nasional yang ditunjuk oleh Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan atas persetujuan Menteri Kelautan dan Perikanan dan memperoleh izin dari Menteri Keuangan, untuk menyimpan, menyalurkan dan menerima pengembalian dana bergulir atas otorisasi dari Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan.
4. Dana Bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Satuan Kerja Badan Layanan Umum untuk kegiatan penguatan modal usaha bagi pelaku usaha mikro, kecil, yang berada di bawah pembinaan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5. Pengembalian pinjaman adalah penyetoran pinjaman oleh penerima pinjaman terdiri dari pokok dan jasa pinjaman kepada LPMUKP melalui Bank Pelaksana.
6. Penagihan adalah kegiatan untuk mengupayakan pengembalian atas pinjaman dana bergulir setelah batas waktu pengembalian yang ditetapkan sesuai akad kredit, penerima pinjaman belum melaksanakan pembayaran kembali atas dana pinjamannya.
7. Dana Penguatan Modal Kelautan dan Perikanan adalah dana yang dikelola LPMUKP dan disalurkan langsung atau melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan kepada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan dalam bentuk pinjaman untuk meningkatkan dan mengembangkan usahanya.

8. Pendampingan adalah kegiatan mendampingi penerima pinjaman dalam menjalankan kegiatan usahanya, berupa pendampingan manajemen maupun teknis kepada Lembaga Keuangan Mikro serta Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan.
9. Indikator Keberhasilan adalah parameter yang menunjukkan bahwa suatu standar pelayanan yang diberikan sudah tepat sasaran sesuai waktu yang direncanakan sebagaimana termuat didalam standar operasional.
10. Target Pelayanan adalah unit usaha sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah yang terdiri dari: pembudidaya ikan, nelayan, pengolah dan pemasar, petambak garam dan usaha masyarakat pesisir lainnya.
11. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.
12. Komite Pinjaman adalah komite yang mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi kepada Direktur atau pejabat yang ditunjuk oleh Direktur LPMUKP tentang persetujuan atau penolakan proposal pinjaman atas hasil verifikasi dan penilaian teknis yang dilakukan oleh Analis Kredit LPMUKP.
13. Analis Kredit LPMUKP adalah tenaga fungsional yang bertugas melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, analisis kelayakan usaha, risiko usaha, dan memberikan hasil penilaian teknis atas proposal pinjaman yang diajukan kepada LPMUKP.
14. Pendamping Teknis adalah tenaga fungsional yang ditugaskan oleh LPMUKP untuk mendampingi Lembaga Keuangan Mikro dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan secara teknis dan manajemen.

D. Dasar Hukum

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 Nomor 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2009 tentang Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2009 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir Pada Kementerian Negara/Lembaga;

BAB II KOMPONEN PELAYANAN

Dalam melaksanakan fungsi pelayanan komponen standar pelayanan minimum yang telah ditetapkan LPMUKP adalah sebagai berikut :

A. Standar Pelayanan

Standar Pelayanan merupakan ukuran pelayanan yang diharapkan dapat dilakukan penyelenggara pelayanan pengelolaan dana bergulir untuk pembiayaan modal usaha kelautan dan perikanan kepada penerima pinjaman agar dapat dicapai kepuasan semua pihak. Pelayanan mengandung aspek – aspek kualitas pelayanan, pemerataan layanan dan kemudahan untuk mendapatkan pelayanan serta kecepatan dan ketepatan layanan.

1. Kualitas Layanan

Kualitas Layanan ditentukan oleh teknik pelayanan, tata cara dan waktu tunggu untuk mendapatkan layanan. LPMUKP dalam memberikan layanan berpedoman pada prinsip-prinsip:

- a. fokus pada kepuasan penerima pinjaman dan *stakeholders*;
- b. kemampuan untuk menyatukan pemahaman tentang peran dan arah pengembangan pelayanan melalui informasi secara transparan;
- c. pendekatan proses dengan memperhatikan kepentingan penerima pinjaman dan *stakeholders*;
- d. keterlibatan Sumber Daya Manusia di semua tingkat organisasi;
- e. penggunaan sistem dalam manajemen;
- f. penerapan perbaikan yang berkelanjutan;
- g. pengambilan keputusan berbasis fakta; dan
- h. hubungan saling menguntungkan.

Selain berpedoman pada prinsip-prinsip tersebut, pemberian layanan juga harus memenuhi persyaratan umum, sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi proses sistem manajemen mutu yang diperlukan serta menerapkannya dalam organisasi LPMUKP;
- b. menentukan interaksi dan urutan proses tersebut;
- c. menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin efektivitas operasi dan monitoring proses tersebut;
- d. menjamin ketersediaan sumberdaya dan informasi untuk mendukung operasi dan monitoring proses tersebut;
- e. melaksanakan pemantauan, penilaian, dan analisis kerja proses tersebut;
- f. melaksanakan tindakan untuk menjamin pencapaian rencana dan perbaikan berkelanjutan.

2. Pemerataan Layanan

Pemerataan Layanan merupakan salah satu substansi yang penting sebagai bagian dari penerapan *Good Governance*. Dalam memberikan pelayanan, setiap pelanggan (penerima pinjaman) menerima pelayanan yang sama dan tidak diskriminatif.

3. Kemudahan untuk Mendapatkan Pelayanan

Untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada pelanggan perlu didukung kecukupan dan kejelasan informasi, teknologi informasi dan transparansi mengenai tata cara yang digunakan.

4. Kecepatan dan Ketepatan Layanan

Kecepatan dan ketepatan proses dalam memberikan layanan kepada pelanggan akan mempengaruhi pemenuhan Standar Pelayanan. Pelanggan diberikan pelayanan secara cepat dan proses yang tidak berbelit – belit serta pelanggan mendapat pelayanan sesuai kebutuhan.

B. Penyelenggara Layanan

1. Penguasaan Materi

Untuk memberikan layanan kepada penerima pinjaman, penyelenggara layanan perlu memahami substansi, materi dan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan modal usaha LPMUKP.

2. Keterampilan

Untuk memberikan layanan kepada penerima pinjaman, penyelenggara layanan perlu memiliki keterampilan dalam hal berkomunikasi dan menggunakan alat bantu seperti: komputer, blanko, program aplikasi, kalkulator, dan peralatan lainnya.

3. Perilaku

Dalam memberikan layanan kepada penerima pinjaman, setiap penyelenggara layanan menunjukkan perilaku yang baik antara lain sopan santun, ramah tamah, dan menjaga kenyamanan pelanggan serta mau menerima masukan saran dan kritik dari penerima pinjaman.

4. *Performance*/Penampilan

Dalam memberikan layanan kepada pelanggan, setiap penyelenggara layanan harus mempunyai penampilan yang menarik antara lain berpakaian yang rapih, bersih, cocok, serasi dan memberikan suasana nyaman kepada pelanggan.

5. Strategi Layanan

Untuk memberikan kepuasan kepada penerima pinjaman, penyelenggara layanan perlu menerapkan konsep pelayanan publik yang strategis, yaitu:

- a. diperlukan kesamaan persepsi dalam meningkatkan pelayanan kepada penerima pinjaman;
- b. standar pelayanan yang aspiratif, akomodatif dan transparan;
- c. mekanisme kontrol secara normatif dari penerima pinjaman terhadap *performance* pelayanan yang diberikan dapat menjadi umpan balik (*feedback*) bagi peningkatan pelayanan di masa depan;

Agar pelaksanaan mekanisme pelayanan dapat berjalan sesuai rencana dan terkendali, maka perlu dilakukan pemantauan dan pengawasan secara terus menerus dalam setiap tahapan proses pelayanan.

C. Sasaran Layanan

Penerima pinjaman yang dapat memanfaatkan pinjaman dana bergulir untuk pembiayaan dana penguatan modal kelautan dan perikanan adalah unit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan.

D. Jasa Layanan

Jasa Layanan yang diberikan oleh LPMUKP berupa: pemberian pinjaman dana bergulir (penyaluran, pengembalian/penagihan); dan layanan pendampingan.

1. Penyaluran pinjaman dana bergulir

Jenis layanan ini adalah layanan penyaluran pinjaman dana bergulir kepada penerima pinjaman melalui pemindahbukuan dari rekening LPMUKP kepada rekening penerima pinjaman di Bank Pelaksana yang disepakati untuk pembiayaan dana penguatan modal usaha kelautan dan perikanan.

2. Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir

Jenis layanan ini adalah layanan penerimaan pengembalian pinjaman berupa pokok dan jasa pinjaman yang disetorkan melalui rekening LPMUKP di Bank Pelaksana.

3. Penagihan Pinjaman Dana Bergulir

Jenis layanan ini adalah layanan pelaksanaan penagihan pengembalian pinjaman dana bergulir pembiayaan modal usaha kelautan dan perikanan kepada penerima pinjaman yang menunggak melalui pemindahbukuan dari rekening penerima pinjaman ke rekening LPMUKP sesuai akad kredit. Apabila penerima pinjaman tidak membayar pinjaman sesuai akad kredit maka LPMUKP menerbitkan surat peringatan.

4. Pendampingan

Jenis layanan ini adalah layanan dalam pemberian pendampingan teknis dan manajemen kepada Lembaga Keuangan Mikro dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan penerima pinjaman modal usaha kelautan dan perikanan.

BAB III INDIKATOR KEBERHASILAN

Untuk mengetahui apakah Standar Pelayanan Minimum (SPM) pembiayaan dana penguatan modal kelautan dan perikanan melalui skema pinjaman dana bergulir dapat diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku, diperlukan indikator keberhasilan.

A. Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir

LPMUKP dalam melakukan penyaluran dana bergulir dapat memenuhi Standar Pelayanan Minimum berupa penyelesaian lingkup pekerjaan sesuai tolok ukur yang ditetapkan dalam proses waktu maksimum penyelesaian layanan sebagaimana disajikan dalam Matriks Standar Pelayanan Minimum.

B. Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir

LPMUKP dalam melakukan pengembalian dana bergulir dapat memenuhi Standar Pelayanan Minimum berupa penyelesaian lingkup pekerjaan sesuai tolok ukur yang ditetapkan dalam proses waktu maksimum penyelesaian layanan sebagaimana disajikan dalam Matriks Standar Pelayanan Minimum.

C. Penagihan Pinjaman Dana Bergulir

LPMUKP dalam melakukan penagihan dana bergulir dapat memenuhi Standar Pelayanan Minimum berupa penyelesaian lingkup pekerjaan sesuai tolok ukur yang ditetapkan dalam proses waktu maksimum penyelesaian layanan sebagaimana disajikan dalam Matriks Standar Pelayanan Minimum.

D. Pendampingan

LPMUKP memberikan pelayanan pendampingan teknis dan manajemen bagi Lembaga Keuangan Mikro dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan. Pelaksanaan pendampingan akan dilakukan oleh Pendamping Teknis yang ditunjuk dan ditempatkan oleh LPMUKP.

Proses penyaluran, penagihan, dan pengembalian Pinjaman Dana Bergulir LPMUKP disajikan dalam Bagan Alur Penyaluran dan Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir LPMUKP.

BAB IV SUMBER DAYA

Dalam operasionalnya, LPMUKP memberikan pelayanan pinjaman dana bergulir kepada Penerima Pinjaman untuk kegiatan dana penguatan modal kelautan dan perikanan. Dalam kegiatan pelayanan tersebut, LPMUKP memerlukan sumber daya manusia yang mempunyai kualifikasi di bidang keuangan dan teknis usaha sektor kelautan dan perikanan serta didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Detail kebutuhan sumber daya LPMUKP tersebut adalah sebagai berikut:

A. Sumber Daya Manusia

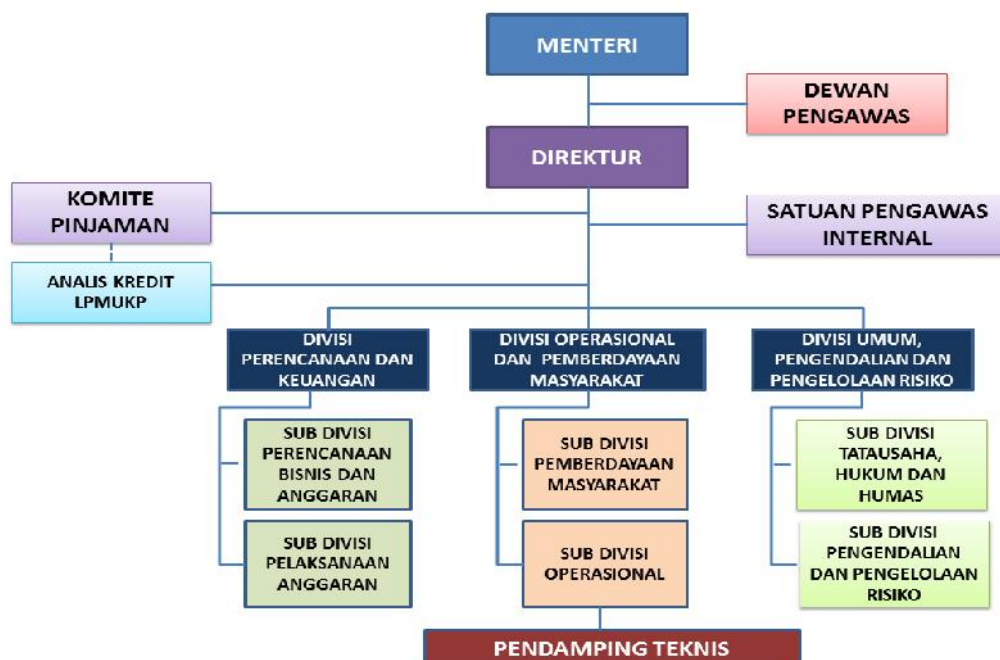
Aspek kualitas dan kecukupan jumlah sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam menentukan kelancaran pelaksanaan pelayanan pinjaman dana bergulir oleh LPMUKP. Terkait sumber daya manusia, komponen yang utama meliputi organisasi, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta uraian tugas masing-masing bagian dalam organisasi LPMUKP. Detail pembahasan setiap komponen akan dijelaskan berikut ini.

1. Organisasi

Susunan Organisasi LPMUKP terdiri dari :

- a. Dewan Pengawas
- b. Direktur
- c. Komite Pinjaman
- d. Satuan Pengawas Internal
- e. Divisi Perencanaan dan Keuangan
- f. Divisi Operasional dan Pemberdayaan Masyarakat
- g. Divisi Umum, Pengendalian dan Pengelolaan Risiko
- h. Sub Divisi Perencanaan Bisnis dan Anggaran
- i. Sub Divisi Pelaksanaan Anggaran
- j. Sub Divisi Operasional
- k. Sub Divisi Pemberdayaan Masyarakat
- l. Sub Divisi Tata Usaha, Hukum dan Humas
- m. Sub Divisi Pengendalian dan Pengelolaan Resiko
- n. Pendamping Teknis
- o. Analis Kredit LPMUKP

2. Struktur Organisasi



3. Tugas dan Fungsi ...

3. Tugas Dan Fungsi

- a. Direktur mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan terhadap LPMUKP.
- b. LPMUKP mempunyai tugas melaksanakan pelayanan permodalan kepada pelaku usaha di sektor bidang kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah, baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan, yang dikelola secara otonom dengan menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.
- c. Dalam melaksanakan tugas tersebut LPMUKP menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan rencana strategi bisnis dan program di bidang permodalan kepada pelaku usaha kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah, baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - 2) Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan;
 - 3) Pelaksanaan pelayanan permodalan kepada pelaku usaha kelautan dan perikanan skala mikro, kecil, dan menengah baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - 4) Pelaksanaan rencana strategis bisnis dan RBA pelayanan permodalan kepada pelaku usaha kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - 5) Pelaksanaan pembinaan dalam rangka peningkatan kemampuan di bidang pengelolaan keuangan Lembaga Keuangan Mikro dan pelaku usaha di sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah;
 - 6) Pelaksanaan kerjasama strategis dengan pemangku kepentingan lainnya untuk peningkatan kualitas dan kuantitas penyaluran permodalan kepada Lembaga Keuangan Mikro dan pelaku usaha di sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah;
 - 7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategi bisnis dan RBA serta pelayanan permodalan kepada Lembaga Keuangan Mikro dan pelaku usaha di sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah;
 - 8) Pelaksanaan penyampaian pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan LPMUKP; dan
 - 9) Pelaksanaan urusan keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan kepegawaian LPMUKP.

4. Uraian Tugas

- a. Direktur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standar norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis, serta evaluasi terhadap pelaksanaan LPMUKP.
Dalam melaksanakan tugas tersebut Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - 1) penyiapan rencana strategis bisnis LPMUKP;
 - 2) penyiapan RBA tahunan;

3) Pengusulan ...

- 3) pengusulan calon pejabat di lingkungan LPMUKP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) penyampaian pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan LPMUKP;
 - 5) penyampaian pertanggungjawaban atas pengelolaan LPMUKP untuk kepentingan dan tujuan LPMUKP;
 - 6) koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan dana penguatan modal, dan pembiayaan lainnya;
 - 7) pengelolaan kekayaan LPMUKP;
 - 8) penetapan keputusan secara kolegal;
 - 9) mewakili LPMUKP di dalam dan di luar pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan, baik mengenai pengelolaan maupun pemilikan serta pengikatan LPMUKP dengan pihak lain sesuai dengan batas kewenangannya;
 - 10) penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan berupa laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja operasional LPMUKP secara berkala kepada Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Penanggungjawab dan Dewan Pengawas;
- b. Divisi Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan di bidang kelautan dan perikanan serta melaksanakan pengelolaan, penatausahaan, serta akuntansi dan pelaporan keuangan

Dalam melaksanakan tugas, Divisi Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) sinkronisasi, integrasi, dan konsolidasi program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan yang akan dilakukan berkenaan dengan pelaksanaan LPMUKP
- 2) penyusunan rencana program dan anggaran dalam bentuk RKAKL tahun anggaran 1 tahun ke depan;
- 3) penyiapan penyusunan rencana bisnis dan anggaran (RBA) yang mencakup kegiatan penyaluran kredit dan perhitungan penerimaan pengembalian pinjaman;
- 4) pengelolaan pendapatan dan belanja operasional kegiatan LPMUKP;
- 5) penyusunan rencana pengelolaan investasi dan aset Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
- 6) pengelolaan sistem akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pelaksanaan LPMUKP; dan
- 7) Pengelolaan pinjaman LPMUKP.

Divisi Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- 1) Subdivisi Perencanaan Bisnis dan Anggaran dengan tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi, integrasi, dan konsolidasi program dan kegiatan LPMUKP, penyusunan rencana kegiatan LPMUKP, anggaran rencana kebutuhan, rencana kebutuhan operasional LPMUKP dan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan hasil kegiatan LPMUKP; dan

2) Subdivisi ...

- 2) Subdivisi Pelaksanaan Anggaran dengan tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pendapatan dan belanja kegiatan LPMUKP, penyusunan kebijakan pengelolaan investasi dan aset LPMUKP serta akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan perbendaharaan.
- c. Divisi Operasional dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas mengelola dan mengendalikan penyaluran pinjaman modal usaha sektor kelautan dan perikanan baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan serta melakukan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat kepada pelaku usaha dan Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan. Divisi ini juga melakukan pembinaan kepada tenaga pendamping teknis yang merupakan mitra LPMUKP di daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Divisi Operasional dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan modal usaha kelautan dan perikanan baik secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan;
- 2) pengelolaan dan pengendalian penerima manfaat dan obyek kegiatan pengelolaan modal usaha kelautan dan perikanan;
- 3) penyiapan operasional proses evaluasi usaha kredit dari para pelaku usaha, pembangunan infrastruktur dan modal usaha sebagai bagian dari akses kegiatan pengelolaan modal usaha kelautan dan perikanan;
- 4) koordinasi pelaksanaan pembinaan dalam pemberdayaan masyarakat penerima manfaat pinjaman dana bergulir sektor kelautan dan perikanan;
- 5) pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah serta Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan;
- 6) pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga pendamping teknis yang menjadi mitra LPMUKP di daerah;
- 7) monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan operasional dan pemberdayaan pelaku usaha kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah, Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan serta pembinaan tenaga pendamping teknis mitra LPMUKP di daerah.

Divisi Operasional dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:

- 1) Subdivisi Operasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan operasional Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan, pengelolaan dan pengendalian penerima pinjaman dan obyek kegiatan kelautan dan perikanan serta penyiapan operasional pemberian pinjaman bagi pelaku usaha, pembangunan infrastruktur dan modal usaha di bidang kelautan dan perikanan sebagai bagian dari akses kegiatan di bidang kelautan dan perikanan serta penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan operasional. Subdivisi ini juga melakukan kegiatan operasional untuk pembinaan tenaga pendamping teknis yang menjadi mitra LPMUKP di daerah;

- 2) Subdivisi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemberdayaan penerima pinjaman dana bergulir penguatan modal sektor kelautan dan perikanan, pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan usaha kelautan dan perikanan serta penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pemberdayaan pelaku usaha penerima pinjaman maupun Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan yang menyalurkan dana modal LPMUKP kepada pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan.
- d. Divisi Umum, Pengendalian, dan Pengelolaan Resiko mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan kegiatan LPMUKP serta melaksanakan pengendalian dan pengelolaan resiko kegiatan penyaluran dana bergulir penguatan modal usaha kelautan dan perikanan

Dalam melaksanakan tugas, Divisi Umum, Pengendalian, dan Pengelolaan Resiko menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- 2) pelaksanaan urusan kepegawaian;
- 3) pelaksanaan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- 4) pelaksanaan urusan pelaporan LPMUKP;
- 5) pengendalian program dan kegiatan LPMUKP;
- 6) identifikasi atas potensi resiko yang terjadi dalam pelaksanaan pelayanan LPMUKP baik pada tataran kebijakan maupun tataran implementasi kebijakan penyaluran dana bergulir penguatan modal usaha kelautan dan perikanan;
- 7) penanganan resiko yang terjadi dalam kegiatan LPMUKP dalam pengelolaan dana penguatan modal kelautan dan perikanan;
- 8) monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan atas pelaksanaan tata usaha rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hukum, dan hubungan masyarakat, serta kegiatan pengelolaan resiko.

Divisi Umum, Pengendalian, dan Pengelolaan Resiko terdiri dari:

- 1) Subdivisi Tata Usaha, Hukum, dan Humas mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan kepegawaian, serta pengelolaan urusan hukum dan kehumasan dalam pelaksanaan layanan LPMUKP;
 - 2) Subdivisi Pengendalian dan Pengelolaan Resiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, identifikasi atas resiko, monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pengelolaan resiko.
- e. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- 1) Melakukan penilaian, pengawasan dan pengendalian pengelolaan dana bergulir, meliputi aspek Keuangan, Operasional dan Sumber daya;
- 2) Melakukan evaluasi terhadap pengelolaan dana bergulir;

3) Melaksanakan ...

3) Melaksanakan kegiatan audit khusus.

f. Komite Pinjaman

Komite Pinjaman mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- 1) Melakukan pembahasan temuan Analisis Kredit LPMUKP tentang hasil analisis terhadap kelayakan proposal pinjaman, serta hasil verifikasi dan klarifikasi proposal pinjaman;
- 2) Menyampaikan rekomendasi persetujuan/penolakan terhadap proposal pinjaman kepada Direktur LPMUKP atau Pejabat yang Ditunjuk Direktur LPMUKP sesuai dengan besaran pagu pinjaman; dan
- 3) Membuat Laporan hasil akhir rekomendasi dan pertimbangannya terhadap proposal pinjaman kepada Direktur LPMUKP atau Pejabat yang Ditunjuk Direktur LPMUKP sesuai dengan besaran pagu pinjaman.

g. Analisis Kredit LPMUKP

Analisis Kredit LPMUKP mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk :

- 1) Melakukan penilaian secara teknis kelayakan proposal pinjaman;
- 2) Melakukan verifikasi dan klarifikasi proposal pinjaman;
- 3) Menyampaikan laporan hasil analisis secara teknis terhadap proposal pinjaman kepada Komite Pinjaman sebagai bahan penyusunan rekomendasi persetujuan/penolakan pinjaman yang disampaikan kepada Direktur LPMUKP atau Pejabat yang Ditunjuk Direktur LPMUKP sesuai dengan besaran pagu pinjaman; dan
- 4) Memberikan masukan secara teknis kepada Direktur LPMUKP terkait penanganan risiko yang mungkin muncul dari pengelolaan dana bergulir penguatan modal usaha kelautan dan perikanan.

h. Pendamping Teknis

Pendamping Teknis mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk :

- 1) Melakukan kegiatan pendampingan kepada pelaku usaha kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah secara teknis dan manajemen;
- 2) Melakukan kegiatan pendampingan kepada Lembaga Keuangan Mikro Sektor Kelautan dan Perikanan secara teknis, administratif dan manajemen;
- 3) Membantu kegiatan operasional LPMUKP sebagai salah satu Mitra LPMUKP di daerah

B. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan pinjaman dana bergulir oleh penyelenggara layanan, sarana dan prasarana yang harus tersedia adalah sebagai berikut :

1. Bangunan Kantor

Bangunan Kantor dengan tata ruang dan fasilitas yang memadai

2. Sarana ...

2. Sarana Transportasi
Untuk Menunjang Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan diperlukan sarana transportasi berupa kendaraan roda 4 dan kendaraan roda 2 dalam jumlah yang cukup
3. Peralatan dan Mesin
Hardware dan *Software* komputer berbasis Web yang memenuhi spesifikasi memadai, perangkat alat komunikasi seperti telepon, *faxsimile* serta perangkat penunjang lainnya seperti mesin fotocopy, mesin ketik manual, kalkulator, camera/*hadycame*, GPS dan LCD proyektor dengan jumlah sesuai kebutuhan.
4. Sarana dan Prasarana lainnya sesuai dengan kebutuhan

BAB V STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Minimal terdiri atas Prinsip Umum dan Matriks Strategi Pencapaian SPM LPMUKP (Lampiran III).

Prinsip Umum

Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat kelautan dan perikanan merupakan tujuan utama dari Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP). Pelayanan itu terutama terletak pada pengelolaan dana bergulir penguatan modal kelautan dan perikanan baik yang diberikan secara langsung maupun melalui Lembaga Keuangan Mikro kepada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Sektor Kelautan dan Perikanan.

Oleh karena itu, pencapaian Standar Pelayanan Minimal LPMUKP merupakan pencapaian Visi LPMUKP itu sendiri. Dalam Rencana Strategis Bisnis LPMUKP, dinyatakan bahwa Visi LPMUKP adalah “Menjadi Lembaga Pengelola Modal Usaha Produktif yang Profesional, Akuntabel dan Transparan untuk Kesejahteraan Masyarakat Kelautan dan Perikanan”. Visi ini kemudian dijabarkan dalam pernyataan Misi LPMUKP yang terdiri dari:

1. Mengimplementasikan Tata Kelola yang Baik dalam Pelayanan kepada Masyarakat;
2. Mengelola Dana Modal Usaha Kelautan dan Perikanan secara Akuntabel dan Transparan;
3. Meningkatkan Kemampuan UMKM dan LKM Kelautan dan Perikanan dalam Mengelola Modal Usaha; dan
4. Meningkatkan Kerjasama Strategis dengan Pemangku Kepentingan terkait Penguatan Modal Usaha UMKM dan LKM Kelautan dan Perikanan.

Berdasarkan Visi dan Misi LPMUKP di atas, maka disusunlah prinsip umum dalam strategi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) LPMUKP. Prinsip-prinsip umum strategi pencapaian SPM ini adalah sebagai berikut:

1. Strategi pencapaian SPM LPMUKP diawali dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam pelayanan LPMUKP kepada masyarakat kelautan dan perikanan. Tujuan dan sasaran strategi pencapaian SPM LPMUKP ini tentunya tidak terlepas dari Visi dan Misi LPMUKP;
2. Tujuan dan sasaran strategi pencapaian SPM LPMUKP ini kemudian dilengkapi dengan target indikatif dari tujuan dan sasaran tersebut. Detail proyeksi indikator sasaran pencapaian SPM untuk setiap periode lima tahunan kegiatan LPMUKP dijelaskan lebih rinci dalam Rencana Strategis Bisnis LPMUKP;
3. Komponen utama dari strategi pencapaian SPM ditunjukkan dengan Kebijakan dan Program LPMUKP yang tidak lain merupakan cara pencapaian tujuan dan sasaran strategi pencapaian SPM LPMUKP. Program kerja LPMUKP ini juga memiliki target indikatif dengan ditandai adanya indikator kinerja program. Detail proyeksi dan penentuan target indikator kinerja program untuk periode lima tahunan LPMUKP ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis LPMUKP;
4. Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran serta Kebijakan dan Program LPMUKP sebagai cara pencapaian Tujuan dan Sasaran dari Strategi Pencapaian SPM LPMUKP ini dapat dijelaskan hubungannya dalam Bagian I Matriks Strategi Pencapaian SPM LPMUKP;

5. Program Kerja LPMUKP untuk pelaksanaan strategi pencapaian SPM ini diterjemahkan dalam langkah operasional dalam bentuk Kegiatan LPMUKP. Detail Kegiatan, Indikator Output dan Besaran Perkiraan Pagu Anggaran dalam periode lima tahunan dijelaskan dalam Rencana Strategis Bisnis LPMUKP;
6. Hubungan antara Program Kerja, Indikator Kinerja Program dan Target Kegiatan Indikatif dalam strategi pencapaian SPM LPMUKP dapat terlihat pada Bagian II Matriks Strategi Pencapaian SPM LPMUKP; dan
7. Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan LPMUKP yang dilengkapi dengan target indikatifnya diharapkan mampu menjamin pencapaian SPM LPMUKP dalam rangka peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat kelautan dan perikanan.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pinjaman dana bergulir telah berjalan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimum. Pelaksanaan Monitoring meliputi:

1. Membandingkan Standar Pelayanan Minimum dengan pelaksanaan pelayanannya;
2. Dilaksanakan oleh LPMUKP;
3. Waktu pelaksanaan monitoring dilakukan secara berkala;
4. Metode monitoring yang digunakan diantaranya berupa kunjungan lapangan, studi dokumentasi dan pertemuan-pertemuan dengan pelaksana dan penerima layanan; dan
5. Hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

B. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak pelayanan yang diselenggarakan berdasarkan hasil monitoring dalam rangka peningkatan pelayanan.

Pelaksanaan evaluasi antara lain meliputi:

1. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala
2. Metode evaluasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan hasil monitoring dengan Standar Pelayanan Minimum untuk memperoleh kesimpulan tentang keberhasilan pelayanan.
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan pelayanan.

BAB VII
PENUTUP

Standar Pelayanan Minimum merupakan pedoman bagi LPMUKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pedoman ini merupakan salah satu upaya untuk menstandarisasikan pelayanan pelaksanaan pengelolaan dana bergulir untuk pengembangan usaha sektor kelautan dan perikanan skala mikro, kecil dan menengah, agar perencanaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi pengelolaan dana bergulir yakni penyaluran, pengembalian dan penagihan pinjaman dana bergulir dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, akuntabel dan transparan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARJDO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 47/PERMEN-KP/2014
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN MINIMUM BAGI LEMBAGA PENGELOLA
 MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

MATRIKS STANDAR PELAYANAN MINIMUM DAN
 BAGAN ALUR PENYALURAN DAN PENGEMBALIAN PINJAMAN DANA BERGULIR
 LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN (LPMUKP)

A. Matriks Standar Pelayanan Minimum Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan Dan Perikanan (LPMUKP)

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA/ KETERANGAN
Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir Untuk Penguatan Modal Kelautan dan Perikanan					
1.	Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir	a. Penanganan surat permohonan pembiayaan penguatan modal kelautan dan perikanan dari penerimaan surat diproses	Waktu penanganan surat permohonan dari penerimaan surat diproses	1 hari	Subdivisi Tata Usaha, Hukum dan Humas
		b. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi permohonan	Waktu penyelesaian pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi permohonan sampai dengan penyusunan laporan	1 hari	Analisis Kredit LPMUKP
		c. Penilaian, verifikasi dan pembahasan proposal pinjaman	Waktu penyelesaian penilaian dan pembahasan proposal pinjaman usaha penguatan modal kelautan dan perikanan dan penyusunan laporan	4 hari	Analisis Kredit LPMUKP

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA/ KETERANGAN
		d. Rekomendasi proposal pinjaman yang layak	Waktu penyelesaian rekomendasi proposal pinjaman yang layak	6 hari	Komite Pinjaman LPMUKP
		e. Penetapan keputusan persetujuan/ penolakan permohonan pinjaman dan pemberitahuan kepada pemohon	Waktu penyelesaian penerbitan surat keputusan persetujuan/ penolakan permohonan pinjaman dan surat pemberitahuan kepada pemohon	1 hari	Direktur atau Pejabat yang Ditunjuk berdasarkan Pagu Pinjaman
		f. Penerbitan surat keputusan persetujuan/ penolakan permohonan pinjaman dan pemberitahuan kepada pemohon	Waktu penyelesaian penerbitan surat keputusan persetujuan/ penolakan permohonan pinjaman dan pemberitahuan kepada pemohon	1 hari	Direktur atau Pejabat yang Ditunjuk berdasarkan Pagu Pinjaman
		g. Penyiapan dokumen akad kredit	Waktu penyelesaian dokumen akad kredit	2 hari	Subdivisi Tata Usaha, Hukum dan Humas
		h. Penandatanganan Akad kredit antara LPMUKP Dengan Pemohon	Waktu penyelesaian penandatanganan Akad kredit antara LPMUKP dengan pemohon	2 hari	Direktur atau Pejabat yang Ditunjuk berdasarkan Pagu Pinjaman
		i. Pencairan Pinjaman (Kwitansi/ tanda terima untuk penyaluran tahap pertama)	Waktu penyelesaian pencairan Pinjaman (Kwitansi/ tanda terima untuk penyaluran tahap pertama)	3 hari	Subdivisi Pelaksanaan Anggaran

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA/ KETERANGAN
	Jumlah waktu maksimum pelayanan (hari kerja)			25 hari	
2.	Pengembalian (pokok dan Jasa) Pinjaman Dana Bergulir Penguatan Modal Kelautan dan Perikanan	a. Pemberitahuan kepada penerima pinjaman tentang: <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dan waktu jatuh tempo pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) - Wajib menyampaikan salinan bukti setor sebagaimana diatur dalam akad kredit 		2 hari	Subdivisi Operasional (15 hari sebelum batas waktu pembayaran)
		b. Rekonsiliasi dengan Bank Penerima pengembalian (pokok dan jasa) dana pinjaman pembiayaan penguatan modal kelautan dan perikanan	Penerimaan laporan pengembalian (pokok dan jasa) dana pinjaman pembiayaan penguatan modal kelautan dan perikanan	1 hari	Subdivisi Pelaksanaan Anggaran
	Jumlah waktu maksimum pelayanan (hari kerja)			3 hari	
3.	Penagihan Pengembalian (pokok dan jasa) Tertunggak Pinjaman Dana Bergulir Penguatan Modal Kelautan dan	a. Peringatan dan penagihan kepada Penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak	Waktu penyelesaian konsep surat peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak kepada penerima	1 hari	Subdivisi Operasional

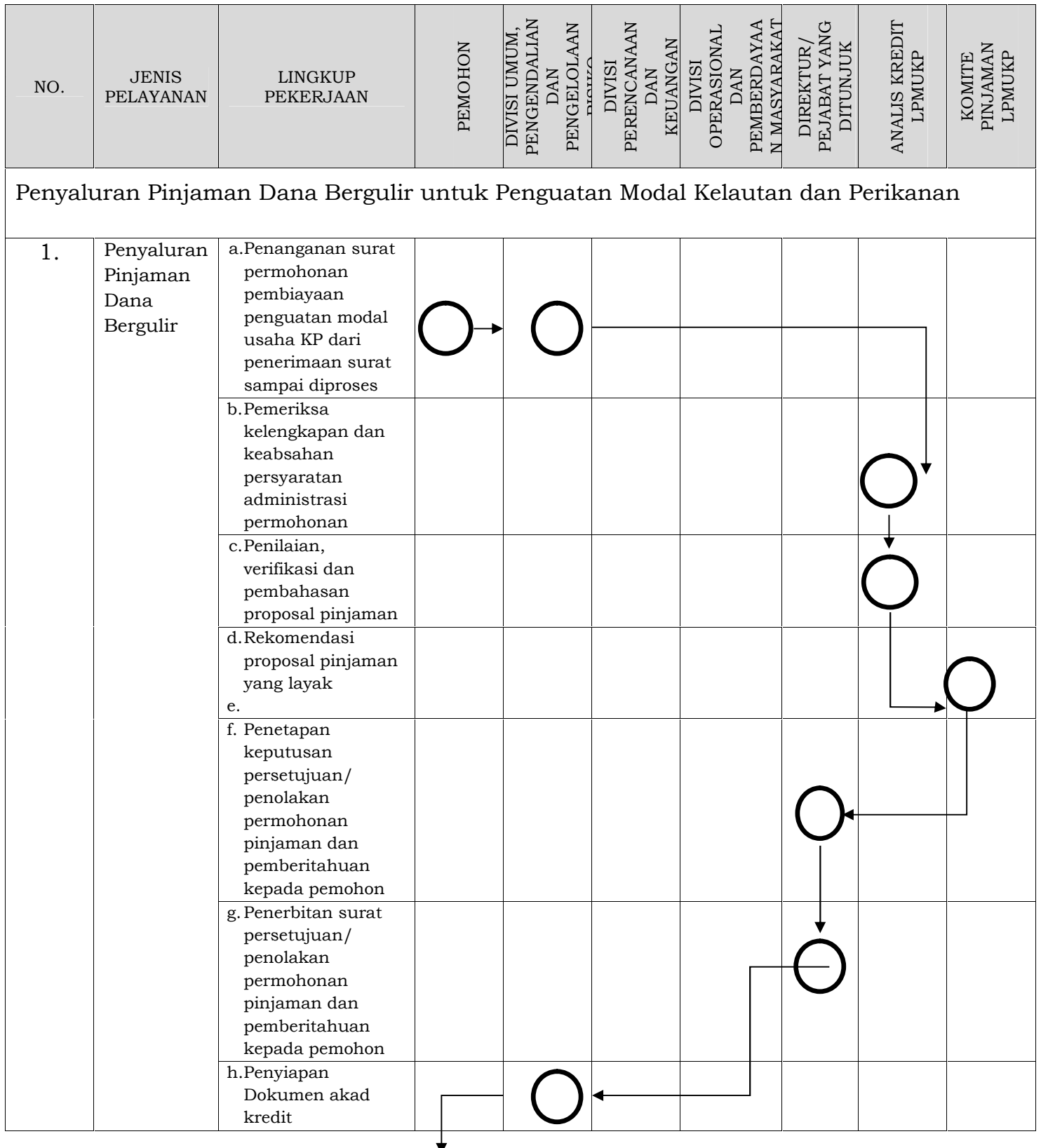
NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA/ KETERANGAN
	Perikanan		pinjaman		
		b. Penerbitan surat peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak	Waktu penyelesaian penerbitan surat peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak kepada penerima pinjaman	1 hari	Divisi Umum Pengendalian dan Pengelolaan Risiko
		c. Pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak (smpai 3 kali peringatan)	Waktu penyelesaian konsep surat pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak	1 hari	Subdivisi Operasional - Batas waktu antara surat peringatan paling lambat 30 hari
		d. Penerbitan surat pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak (sampai 3 kali peringatan)	Waktu penyelesaian penerbitan surat pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman yang tertunggak	1 hari	Divisi Umum Pengendalian dan Pengelolaan Risiko

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA/ KETERANGAN
	Jumlah waktu maksimum pelayanan (hari kerja)			4 hari	

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLAK UKUR	INDIKATOR PELAYANAN (WAKTU MAKSIMUM PENYELESAIAN PELAYANAN) +/-	PELAKSANA / KETERANGAN
4.	Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (Pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah	a. Pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyelesaian konsep surat pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	2 hari	Subdivisi Tata Usaha, Hukum dan Humas
		b. Penerbitan surat pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyelesaian penerbitan surat pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Direktur LPMUKP
	Jumlah waktu maksimum pelayanan (hari kerja)			3 hari	

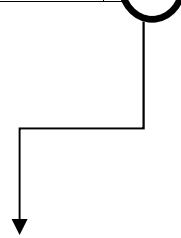
Bagan ...

B. Bagan Alur Penyaluran dan Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir



		i. Penanda-tanganan: - Akad kredit antara LPMUKP dengan Pemohon	○				○		
		j. Pencairan Pinjaman: - Kuitansi/tanda terima untuk penyaluran tahap pertama	○		○				

NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	PEMOHON	DIVISI UMUM, PENGENDALIAN DAN PENGELOLAAN RISIKO	DIVISI PERENCANAAN DAN KEUANGAN	DIVISI OPERASIONAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	DIREKTUR LPMUKP	KOMITE PINJAMAN
2.	Pengembalian (Pokok dan Jasa) Pinjaman Dana Bergulir Penguatan Modal Kelautan dan Perikanan	Pemberitahuan Kepada Penerima pinjaman tentang : - Jumlah dan waktu jatuh Tempo Pengembalian (pokok dan jasa) dana pinjaman. - Wajib Menyampaikan salinan bukti setor sebagaimana diatur dalam akad kredit	○			○	○	
		b. Rekonsiliasi dengan Bank Penerimaan Pengembalian (pokok dan jasa) dana pinjaman penguatan modal kelautan dan perikanan			○			
3.	Penagihan Pengembalian (pokok dan jasa) tertunggak Pinjaman Dana Bergulir Penguatan Modal Kelautan dan Perikanan	a. Peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak	○			○	○	
		b. Penerbitan surat peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak		○		○	○	



NO.	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	PEMOHON	DIVISI UMUM, PENGENDALIAN DAN PENGELOLAAN RISIKO	DIVISI PERENCANAAN DAN KEUANGAN	DIVISI STRATEGIS DAN BERDAYA SAHABAT	DIREKTUR PEMUKP	KOMITE PJAMAN
		c. Pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak (sampai tiga kali peringatan)	○			○	○	
		d. Penerbitan surat pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak (sampai 3 kali peringatan)	○	○		○	○	
4.	Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) pinjaman yang bermasalah	a. Pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang.	○		○			
		b. Penerbitan surat pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang					○	

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIC INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARJDO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Hanung Cahyono



LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 47/PERMEN-KP/2014
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN MINIMUM BAGI LEMBAGA PENGELOLA
 MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Matriks Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Minimum
 Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan (LPMUKP)

A. Bagian I Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran serta Kebijakan dan Program dalam Strategi Pencapaian SPM LPMUKP

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
1. Mewujudkan Tata Kelola yang Baik LPMUKP dalam pelayanan kepada masyarakat.	1.1 Tata Kelola LPMUKP yang Baik	1.1.1 Mewujudkan <i>Standard Operational Procedures</i> (SOP) LPMUKP untuk Tata Kelola yang baik dan mengimplementasikannya secara konsisten	1.1.1.1 Terpenuhinya kebutuhan SOP LPMUKP dan mengimplementasikannya	K1 Mengidentifikasi, melakukan pemenuhan dan mengimplementasikan SOP LPMUKP secara konsisten untuk tata kelola yang baik.	P1 Program Identifikasi, Penyusunan, Peningkatan Kualitas dan Diseminasi SOP LPMUKP
		1.1.2 Meningkatkan standar kualitas pegawai LPMUKP dalam manajemen risiko pengelolaan modal usaha	1.1.2.1 Terpenuhinya standar analisis kredit LPMUKP yang menguasai <i>risk management</i>		P2 Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengembangan Bisnis LPMUKP
				K2 Melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas pegawai LPMUKP dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat	P3 Program Peningkatan Kapasitas Pegawai LPMUKP

1.1.2.2 Meningkatnya ...

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
			1.1.2.2 Meningkatkan kualitas pegawai LPMUKP Non analisis kredit yang menguasai <i>risk management</i> dan/atau <i>public services</i>	K3 Menerapkan <i>merit system</i> dalam sistem kepegawaian LPMUKP dengan penerapan <i>reward and punishment</i> .	P4 Program Peningkatan Tata Kelola Kepegawaian LPMUKP
		1.1.3 Meningkatkan kepuasan UMKM KP dan LKM KP terhadap pelayanan akses permodalan yang diberikan LPMUKP	1.1.3.1 Meningkatkan nilai kepuasan UMKM KP dan LKM KP terhadap pelayanan LPMUKP	K4 Memberikan pelayanan yang baik kepada UMKM dan LKM KP dalam mengakses dana modal usaha LPMUKP	P5 Program Peningkatan Layanan LPMUKP
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi serta efisiensi dan efektivitas dalam operasional LPMUKP	2.1 Peningkatan akuntabilitas, transparansi, efisiensi dan efektivitas LPMUKP	2.1.1 Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan LPMUKP	2.1.1.1 Meningkatkan penilaian auditor independen terhadap kinerja laporan keuangan LPMUKP ditunjukkan status laporan audit	K5 Melakukan tata kelola keuangan BLU yang transparan, akuntabel, menjunjung tinggi prinsip kehati-hatian dan ketepatan (<i>proper and precautinary</i>), efektif dan efisien.	P6 Program Peningkatan Kualitas Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan LPMUKP
		2.1.2 Menurunkan rasio biaya operasional terhadap total dana modal usaha kelautan dan perikanan yang digulirkan LPMUKP	2.1.2.1 Menurunnya rasio biaya operasional terhadap total dana bergulir LPMUKP		

3. Meningkatkan ...

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
3. Meningkatkan kemampuan manajerial dan teknis LKM dan UMKM KP dalam mengelola modal usaha.	3.1 Kemampuan manajerial dan teknis UMKM KP dalam mengelola modal usaha	3.1.1 Meningkatkan kemampuan manajerial dan teknis UMKM KP dalam berusaha	3.1.1.1 Meningkatnya porsi calon peserta UMKM KP yang dibiayai oleh LPMUKP untuk mendapatkan pelatihan manajemen dan teknis berusaha, langsung dari LPMUKP	K6 Melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan kegiatan pelatihan dan peningkatan kapasitas dari sisi manajemen dan teknis berusaha bagi UMKM KP	P7 Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas UMKM KP
			3.1.1.2 Terwujudnya total pendampingan teknis dan manajemen kepada UMKM KP yang dibiayai LPMUKP oleh Lembaga Pendamping Teknis	K7 Mengefektifkan peranan tenaga pendamping teknis LPMUKP untuk mendampingi UMKM KP yang ada di daerah	P8 Program Peningkatan Peran Tenaga Pendamping Teknis LPMUKP dalam Pembinaan UMKM KP
		3.1.2 Menurunkan angka kredit macet netto UMKM KP dalam mengembalikan dana bergulir dari LPMUKP	3.1.2.1 Menurunnya angka <i>Net Non Performing Loan</i> (NPL) UMKM KP dalam mengembalikan dana bergulir LPMUKP	K8 Melakukan kegiatan pemantauan, evaluasi terhadap kinerja UMKM KP, serta mengembangkan dan mengimplementasikan <i>early warning system</i> terhadap UMKM yang berpotensi bermasalah.	P9 Program Pengendalian Risiko UMKM KP terhadap Risiko Kegagalan Pengembalian Dana Bergulir LPMUKP

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
	3.2 Kemampuan administrasi dan manajemen LKM KP dalam mengelola dana	3.2.1 Meningkatkan kemampuan administrasi dan manajemen LKM KP dalam pengelolaan modal usaha	3.2.1.1 Meningkatnya porsi calon peserta LKM KP yang dibiayai oleh LPMUKP untuk mendapatkan pelatihan administrasi dan manajemen LKM langsung dari LPMUKP	K9 Melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan kegiatan pelatihan dan peningkatan kapasitas dari sisi administrasi dan manajemen bagi LKM KP	P10 Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas LKM KP
			3.2.1.2 Terwujudnya total pendampingan administrasi dan manajemen kepada LKM KP yang dibiayai LPMUKP oleh Lembaga Pendamping Teknis	K10 Mengefektifkan peranan tenaga pendamping teknis LPMUKP untuk mendampingi LKM KP yang ada di daerah	P11 Program Peningkatan Peran Tenaga Pendamping Teknis LPMUKP dalam Pembinaan LKM KP
		3.2.2 Menurunkan angka kredit macet netto LKM KP dalam mengembalikan dana bergulir dari LPMUKP	3.2.2.1 Menurunnya angka Net Non Performing Loan (NPL) LKM KP dalam mengembalikan dana bergulir LPMUKP	K11 Melakukan kegiatan pemantauan, evaluasi terhadap kinerja LKM KP, serta mengembangkan dan mengimplementasikan <i>early warning system</i> terhadap LKM yang berpotensi bermasalah.	P12 Program Pengendalian Risiko LKM KP terhadap Gagal Pengembalian Dana Bergulir LPMUKP

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
4. Meningkatkan kerjasama strategis antara LPMUKP dengan pihak terkait untuk pengembangan kualitas dan kuantitas permodalan usaha yang digulirkan kepada UMKM dan LKM KP	4.1 Kerjasama strategis LPMUKP dengan pihak terkait lainnya dalam pengembangan permodalan usaha untuk UMKM dan LKM KP	4.1.1 Meningkatkan koordinasi pengembangan usaha kelautan dan perikanan dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dan SKPD yang menangani urusan kelautan dan perikanan di daerah	4.1.1.1 Meningkatnya koordinasi pelaksanaan kegiatan antara LPMUKP dan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam pengelolaan akses permodalan usaha	K12 Melakukan pertemuan rutin dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam pengelolaan akses permodalan usaha, dalam rangka konsolidasi dan harmonisasi program dan kegiatan.	P13 Program Peningkatan Koordinasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan LPMUKP dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam Pengelolaan Akses Permodalan
			4.1.1.2 Meningkatnya kerjasama strategis antara LPMUKP dan SKPD yang menangani urusan KP dalam pembiayaan modal usaha UMKM dan LKM KP	K13 Melakukan kerjasama strategis, pertemuan koordinatif, sosialisasi program dan kegiatan LPMUKP, serta mendorong usaha bersama dengan SKPD yang menangani urusan KP dalam pembiayaan modal usaha UMKM dan LKM KP.	P14 Program Peningkatan Koordinasi dan Sosialisasi dengan SKPD yang Menangani Urusan KP

TUJUAN		SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN	
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
		4.1.2 Meningkatkan kerjasama strategis dengan pemangku kepentingan lain terkait dengan penguatan modal usaha dan pengembangan <i>financial inclusive</i> di Indonesia	4.1.2.1 Meningkatnya kerjasama antara LPMUKP dengan pemangku kepentingan terkait penguatan modal usaha dan pengembangan <i>financial inclusive</i> di Indonesia serta diimplementasikan	K14 Melakukan pertemuan, perjanjian kerjasama strategis serta implementasi kerjasama strategis tersebut dengan pemangku kepentingan terkait penguatan modal usaha dan pengembangan financial inclusive di Indonesia agar terjadi peningkatan kualitas dan kuantitas permodalan usaha LPMUKP yang digulirkan kepada UMKM dan LKM KP.	P15 Program Peningkatan Kerjasama Strategis dengan Pemangku Kepentingan Terkait Penguatan Modal Usaha dan Pengembangan <i>Financial Inclusive</i> di Indonesia
		4.1.3 Meningkatkan koordinasi dan kualitas pendamping teknis bagi UMKM KP dan LKM KP dan mitra LPMUKP lainnya di daerah dalam mengelola dana LPMUKP	4.1.3.1 Meningkatnya kapasitas tenaga pendamping teknis dalam mendampingi UMKM dan LKM KP untuk mengelola dana modal usaha LPMUKP	K15 Melakukan kegiatan pemberdayaan untuk peningkatan kapasitas tenaga pendamping teknis LPMUKP yang ada di daerah	P16 Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas Tenaga Pendamping Teknis
			4.1.3.2 Terwujudnya koordinasi antara LPMUKP dengan seluruh mitra LPMUKP di daerah pelaksanaan program dana bergulir LPMUKP	K16 Melakukan usaha peningkatan kapasitas, pertemuan koordinatif, pemantauan, dan evaluasi kinerja mitra LPMUKP di daerah.	P17 Program Peningkatan Tata Kelola Mitra LPMUKP di Daerah

B. Bagian II Program Kerja, Indikator Kinerja Program dan Target Kegiatan Indikatif dalam Strategi Pencapaian SPM LPMUKP

PROGRAM		INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET KEGIATAN INDIKATIF	
1.1	Program Identifikasi, Penyusunan, Peningkatan Kualitas dan Diseminasi SOP LPMUKP	1.1.1	Persentase SOP LPMUKP yang teridentifikasi telah disusun dan/atau ditingkatkan kualitasnya (%)	K1	Penyusunan dan Peningkatan kualitas SOP LPMUKP
		1.1.2	Diseminasi SOP LPMUKP kepada Publik dan Diketahui dengan Baik terutama di Daerah Pelaksanaan Program LPMUKP (Kab/Kota)	K2	Penggandaan SOP LPMUKP untuk Mitra LPMUKP
1.2	Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengembangan Bisnis LPMUKP	1.2.1	Persentase dokumen yang diselesaikan terkait perencanaan yang dibutuhkan untuk operasionalisasi LPMUKP	K3	Penyusunan dan Peningkatan Kualitas Dokumen Perencanaan LPMUKP
		1.2.2	Persentase dokumen pengembangan bisnis yang disusun dan ditingkatkan kualitasnya untuk pemenuhan kebutuhan peningkatan kinerja LPMUKP	K4	Penyusunan Dokumen Pengembangan Bisnis LPMUKP
2.1	Program Peningkatan Kapasitas Pegawai LPMUKP	2.1.1	Persentase analisis kredit LPMUKP yang memiliki sertifikasi risk management tingkat dasar	K5	Rekrutmen dan Pelatihan Tenaga Analis Kredit LPMUKP
		2.1.2	Persentase analisis kredit LPMUKP yang memiliki sertifikasi risk management tingkat lanjutan	K6	Pelatihan tingkat lanjut manajemen risiko bagi analis kredit LPMUKP
		2.1.3	Persentase analisis kredit LPMUKP yang mengikuti pelatihan <i>risk management</i> tingkat lanjut	K7	Pelatihan public services management bagi pegawai LPMUKP
		2.1.4	Persentase pegawai LPMUKP non analis kredit yang mengikuti pelatihan <i>risk management</i> dan / atau kompetensi yang dibutuhkan untuk <i>public services management</i>		

PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KEGIATAN INDIKATIF
3.1 Program Peningkatan Tata Kelola Kepegawaian LPMUKP	<p>3.1.1 Persentase sarana dan prasarana yang telah terpenuhi untuk pegawai LPMUKP bekerja terhadap total kebutuhan sarana dan prasarana pegawai</p> <p>3.1.2 Persentase berfungsinya aplikasi teknologi informasi sistem kepegawaian LPMUKP</p> <p>3.1.3 Persentase pelaksanaan norma dan kode etik pegawai LPMUKP yang telah disusun</p> <p>3.1.4 Persentase angka pelanggaran disiplin pegawai.</p> <p>3.1.5 Persentase pelaksanaan renumerasi pegawai dari aturan renumerasi yang dibangun oleh LPMUKP</p>	<p>K8 Penyediaan sarana dan prasarana pegawai</p> <p>K9 Penyusunan dan pembaharuan sistem informasi kepegawaian LPMUKP</p> <p>K10 Penyusunan dan sosialisasi internal LPMUKP mengenai norma dan kode etik pegawai LPMUKP secara periodik</p> <p>K11 Penyusunan dan review secara periodik pengaturan tentang renumerasi pegawai LPMUKP</p>
4.1 Program Peningkatan Layanan LPMUKP	<p>4.1.1 Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dalam rangka pelayanan LPMUKP</p> <p>4.1.2 Persentase informasi layanan LPMUKP yang diperbaharui secara periodik dalam laman LPMUKP terkait penyaluran, pengembalian, penagihan pinjaman dan kegiatan pendampingan teknis</p> <p>4.1.3 Persentase mitra LPMUKP di daerah yang memperoleh materi layanan LPMUKP dalam bentuk CD Interacitve yang mempermudah sosialisasi kepada LKM dan UMKM KP</p> <p>4.1.4 Persentase angka kepuasan UMKM dan LKM KP yang memperoleh layanan dari LPMUKP</p>	<p>K12 Penyediaan sarana dan prasarana kantor</p> <p>K13 Layanan perkantoran</p> <p>K14 Update website LPMUKP secara periodik</p> <p>K15 Penyusunan materi layanan LPMUKP dalam bentuk CD Interactive</p>

PROGRAM		INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET KEGIATAN INDIKATIF	
				K16	Penggandaan CD Interactive kepada mitra LPMUKP di Daerah
				K17	Layanan operasional Satuan Pengawas Internal
				K18	Layanan operasional Dewan Pengawas Satker BLU LPMUKP
				K19	Survey kepuasan UMKM dan LKM KP terhadap pelayanan LPMUKP
5.1	Program Peningkatan Kualitas Penganggaran dan Pengelolaan Keuangan LPMUKP	5.1.1	Opini laporan audit keuangan LPMUKP	K20	Penyediaan jasa audit dari auditor independen
		5.1.2	Rasio biaya operasional terhadap total dana bergulir (%)	K21	Penyusunan Laporan Keuangan LPMUKP
		5.1.3	Persentase total laporan keuangan yang dihasilkan terhadap total laporan yang seharusnya dibuat	K22	Penyusunan dokumen penganggaran LPMUKP
				K23	Penyusunan dan perbaikan kualitas tata kelola keuangan dan barang milik negara di internal LPMUKP
6.1	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas UMKM KP	6.1.1	Total UMKM KP yang dilatih oleh LPMUKP terhadap Total UMKM yang mendapatkan kredit permodalan LPMUKP.	K24	Pelatihan peningkatan kapasitas UMKM KP yang meminjam modal usaha dari LPMUKP
7.1	Program Peningkatan Peran Tenaga Pendamping Teknis LPMUKP dalam Pembinaan UMKM KP	7.1.1	Persentase Total UMKM KP yang didampingi secara aktif teknis dan manajemen oleh tenaga pendamping teknis LPMUKP	K25	Rekrutmen Tenaga Pendamping Teknis
		7.1.2	Persentase penggunaan sistem informasi pendampingan UMKM KP oleh tenaga pendamping teknis	K26	Penyusunan dan update secara periodik sistem informasi pendampingan UMKM KP
		7.1.3	Jumlah kabupaten/kota yang terdapat program LPMUKP dan memiliki tenaga pendamping teknis dan manajemen (Kab/Kota).		

PROGRAM		INDIKATOR KINERJA PROGRAM		TARGET KEGIATAN INDIKATIF	
8.1	Program Pengendalian Risiko UMKM KP terhadap Risiko Kegagalan Pengembalian Dana Bergulir LPMUKP	8.1.1	Net NPL UMKM KP dalam pengembalian dana LPMUKP	K27	Penyusunan laporan mitigasi risiko secara periodik terhadap kredit modal usaha yang dilakukan UMKM KP
		8.1.2	Persentase data pinjaman LPMUKP yang dapat dipantau, dievaluasi kinerjanya, dan dihasilkan <i>early warning system</i> terhadap kinerja pinjaman UMKM KP	K28	Audit Internal untuk Kredit UMKM KP yang Berpotensi Macet
9.1	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas LKM KP	9.1.1	Total LKM KP yang dilatih oleh LPMUKP terhadap Total LKM yang mendapatkan kredit permodalan LPMUKP.	K29	Pelatihan peningkatan kapasitas LKM KP yang meminjam modal usaha dari LPMUKP
10.1.	Program Peningkatan Peran Tenaga Pendamping Teknis LPMUKP dalam Pembinaan LKM KP	10.1.1	Persentase Total LKM KP yang didampingi secara teknis oleh tenaga pendamping teknis LPMUKP	K30	Penyusunan dan update secara periodik sistem informasi pendampingan UMKM KP
		10.1.2	Persentase penggunaan sistem informasi pendampingan LKM KP oleh tenaga pendamping teknis		
11.1	Program Pengendalian Risiko LKM KP terhadap Gagal Pengembalian Dana Bergulir LPMUKP	11.1.1	Net NPL LKM KP dalam pengembalian dana LPMUKP	K31	Penyusunan laporan mitigasi risiko secara periodik terhadap kredit modal usaha yang dilakukan LKM KP
		11.1.2	Persentase data pinjaman LPMUKP yang dapat dipantau, dievaluasi kinerjanya, dan dihasilkan <i>early warning system</i> terhadap kinerja pinjaman LKM KP	K32	Audit Internal untuk Kredit LKM KP yang Berpotensi Macet

PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KEGIATAN INDIKATIF
12.1 Program Peningkatan Koordinasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan LPMUKP dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam Pengelolaan Akses Permodalan	12.1.1 Persentase pelaksanaan pertemuan periodik dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam Pengelolaan Akses Permodalan 12.1.2 Persentase pelaksanaan kegiatan hasil koordinasi oleh masing-masing Satker terhadap total kegiatan terkoordinasi dengan LPMUKP	K33 Rapat Koordinasi Periodik antara LPMUKP dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP dalam Pengelolaan Akses Permodalan K34 Penyusunan Rencana dan Laporan Koordinasi Kegiatan antara LPMUKP dengan Satker Teknis Terkait Lingkup KKP
13.1 Program Peningkatan Koordinasi dan Sosialisasi dengan SKPD yang Menangani Urusan KP	13.1.1 Persentase pelaksanaan pertemuan koordinatif yang dilaksanakan terhadap total perencanaan yang dibuat antara LPMUKP dengan SKPD yang menangani urusan KP di daerah pelaksanaan program LPMUKP 13.1.2 Persentase SKPD yang mendapatkan sosialisasi LPMUKP pada Daerah Pelaksanaan Program LPMUKP	K35 Rapat Koordinasi dengan SKPD yang menangani urusan KP untuk pelaksanaan program LPMUKP K36 Sosialisasi LPMUKP kepada SKPD yang menangani urusan KP dalam forum perencanaan KKP
14.1 Program Peningkatan Kerjasama Strategis dengan Pemangku Kepentingan Terkait Penguatan Modal Usaha dan Pengembangan <i>Financial Inclusive</i> di Indonesia	14.1.1 Jumlah kerjasama baru yang dibuat dan dimplementasikan dengan pemangku kepentingan terkait penguatan modal usaha dan pengembangan <i>financial inclusive</i> di Indonesia (perjanjian kerjasama)	K37 Perjanjian Kerjasama dengan Pemangku Kepentingan Terkait Penguatan Modal Usaha dan Pengembangan <i>Financial Inclusive</i>

PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET KEGIATAN INDIKATIF
15.1 Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kapasitas Tenaga Pendamping Teknis	15.1.1 Persentase tenaga pendamping teknis yang mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas dari LPMUKP	K38 Pelatihan peningkatan kapasitas Tenaga Pendamping Teknis LPMUKP
16.1 Program Peningkatan Tata Kelola Mitra LPMUKP di Daerah	16.1.1 Persentase daerah pelaksanaan program LPMUKP yang melakukan pertemuan koordinatif antar mitra LPMUKP di daerah	K39 Rapat koordinasi LPMUKP dengan Notaris Mitra LPMUKP K40 Rapat Koordinasi LPMUKP dengan Tenaga Pendamping Teknis K41 Rapat Koordinasi dengan LKM KP Mitra LPMUKP

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARJDO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Hanung Cahyono