



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
SEKRETARIAT DAERAH
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

NOMOR SOP	SETDA 11.9 105
TGL PEMBUATAN	7 Januari 2020
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	7 Januari 2020
DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS DAERAH Drs. SUTARNO, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630103 198812 1 001
NAMA SOP	LEMBAGA KEUANGAN MIKRO
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang No.1/2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro 2. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2014 tentang Suku Bunga Pinjaman 3. Surat Edaran OJK Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Menguasai materi tentang Lembaga Keuangan Mikro 3. Mampu mendorong Lembaga Keuangan Mikro memiliki legalitas hukum (OJK)
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Fasilitasi Percepatan Keuangan Daerah (TPAKD)	1. Meja Kursi 2. Laptop dan Printer 3. Sound system 4. ATK 5. Materi Pembinaan LKM
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak melaksanakan undang-undang Lembaga Keuangan Mikro tersebut, ada sanksi pidana	Pembinaan Lembaga Keuangan Mikro diharapkan bisa menumbuhkan kesadaran bagi Lembaga Keuangan Mikro untuk berbadan hukum guna legalitas usaha

NO.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kasubag	Kabag	Asisten	Sekda	Bupati	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Analisa kondisi Lembaga Keuangan Mikro di Karanganyar							Analisa kondisi LKM	5 hari	Hasil Analisa	
2	Melaporkan hasil analisa kondisi Lembaga Keuangan Mikro							Hasil Analisa	2 hari	Hasil Analisa	
3	Melakukan koordinasi dengan tim							Hasil Analisa	3 hari	Hasil Koordinasi	
4	Melaporkan hasil koordinasi dengan tim							Hasil Koordinasi	2 hari	Kebijakan Bupati	
5	Merencanakan pembinaan kepada LKM							Rencana Pembinaan	1 hari	Rencana Pembinaan	
6	Mengajukan surat undangan kegiatan pembinaan sampai dengan penandatanganan surat undangan							Konsep Surat undangan	3 hari	Surat undangan ditandatangani	
7	Mendistribusikan undangan kepada LKM dan menyiapkan tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan							Surat undangan ditandatangani	2 hari	Surat undangan ditandatangani	
8	Melaksanakan kegiatan pembinaan bagi LKM di lingkungan Pemkab Karanganyar							Materi Pembinaan	1 hari	Kegiatan Pembinaan	
9	Melaporkan hasil pembinaan LKM							Hasil Pembinaan	2 hari	Hasil Pembinaan	
10	Menyelesaikan administrasi dan pelaporan kegiatan pembinaan							Bahan laporan	5 hari	Pertanggungjawaban	

 = Mulai/Berakhir
 = Proses

 = Pengambil Keputusan
 = Bersambung hlm

 = Alur Proses