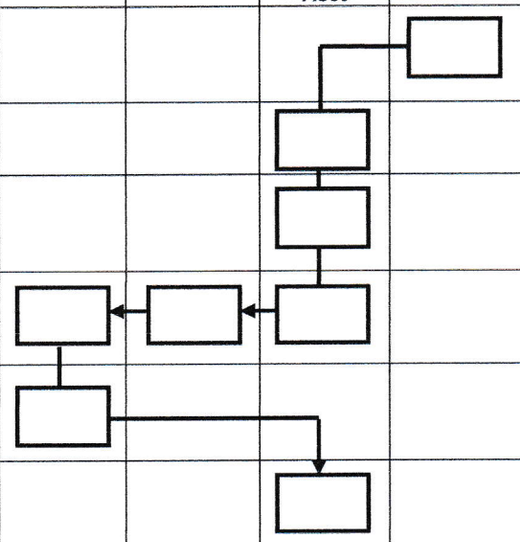
DINAS KOPERASI, UKM PROVINSI JAMBI Jl. Jend. A.Yani No. 11 Telanaipura Jambi	Nomor SOP	05 /DISKOP.UKM-1.2/II/2023
	Tanggal Pembuatan	9 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Februari 2023
	Nama SOP	Tindak Lanjut atas Hasil Pengawasan
	Disetujui oleh	KEPALA DINAS Koperasi, UKM Prov.Jambi **HAMDAN,SH,M.Si** **NIP.19630421 198503 1 008**

SOP TINDAK LANJUT

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Gubernur Jambi Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi; 2 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/40/M.PAN/4/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Pada Instansi Pemerintah; 3 Surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor: SE/02/M.PAN/01/2005 Tanggal 7 Januari 2005 Tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).	- Mampu menganalisa rekomendasi setiap laporan hasil pemeriksaan ysng ditertibkan. - Mampu menganalisa dokumen/bukti tindak lanjut hasil pengawasan.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
- SOP Audit Kinerja - SOP Audit Keuangan - SOP Audit Dengan Tujuan Tertentu	- LHP - Data-data tidak lanjut
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika tindak lanjut hasil pengawasan tidak berjalan dengan baik, maka pemutahiran data hasil pengawasan tidak dapat diwujudkan dengan baik pula.	Dokumen pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Sekretaris	Kasubag Keu& Aset	Tim Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan bahan tindak lanjut					LHP; Data-data TL	1 hari	Terkumpulnya bahan TL	
2	Melaksanakan tindak lanjut					Tanda terima	10 hari	Dokumen TL	
3	Menghimpun dokumen tindak lanjut					Dokumen TL	1 hari	Terhimpunnya dokumen TL	
4	Membuat laporan hasil tindak lanjut					Terhimpunnya dokumen TL	1 hari	Draft laporan TL	
5	Menandatangani laporan tindak lanjut					Draft laporan TL yang sudah di paraf	30 menit	Laporan TL yang sudah ditandatangani	
6	Menyampaikan laporan tindak lanjut ke Inspektorat Provinsi Jambi					Laporan TL yang sudah ditandatangani	1 hari	Laporan TL yang sudah dijilid dan disampaikan ke Inspektorat Provinsi Jambi