Nama SOP : KOORDINASI PENYELESAINAN TINDAK LANJUT HASIL PEMBERIKANAN ARAH PENGAWAS INTERNAL (INSPER) JENDERAL PDSKP

Dasar Hukum

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Penubuhan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Pernikahan
2. Peraturan Menteri PER 15/MEN/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Nomor 29/PER/MEN/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan dan Perpendidikan

Keterkaitan

Penelitian/Perilengkapan
1. 1 Abad Tulis
2. Komputer
3. Buku
4. ATK

Penunahan

Penilaian dan Pendataan

Matik Data
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutu Baru</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Lembaga Pemeliharaan</td>
<td>Ketentuan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Sosdien</td>
<td>Kabag KU</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Menginjakkan Laporan Hasil Pemeliharaan Kinerja, Terminku, Pendampingan dan sebaganya</td>
<td>Multi</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Menerima dan memahami Laporan Hasil Pemeliharaan Kinerja, terminku, mendisposisikan kepada Kabag Keuangan dan umum untuk tindak lanjut</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Menerima, memahami dan menyuapakan laporan keuangan untuk tindak lanjut UHP</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Menerima, memahami dan menyuapakan pelaksana keuangan untuk membantu rekap UHP</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Menyusun rekapitulasi dan menyatakan hasil terwujud, membuat konsep surat leguam dan konsep surat pengantar ke sesuatu terkait UHP dimasuk</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Urusan/Kegiatan</td>
<td>Lembaga/Permenka</td>
<td>Sosditen</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------------</td>
<td>------------------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Menerima, memeriksa surat pengantar kepada sederetan surat legaran serta LHP yang telah dipakai</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Menerima, memeriksa surat pengantar kepada sederetan surat legaran serta LHP yang telah dipakai</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Menerima dan menerima rekapitulasi tidak lanjut dari satker</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Menerima, mengecek dan menghasilkan tidak lanjut dari satker</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Uraian/Kegiatan</td>
<td>Pelaksana</td>
<td>Mutu Baru</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Lembaga</td>
<td>Ketentuan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Pendanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Sosialis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kabin KU</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kabin Keuangan</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 10 | Menerima, memaprtikan dan mengkoordinasikan laporan sederhana                  |          | 1. Rekapitulasi Tindak Lanjut | 1 hari | Review draft rekapitulasi
<p>|    |                                                                                |          |            |        | tindak lanjut sederhana                   |
| 11 | Koordinasi dengan Aparat Pengawas Internal                                    |          | 1. Rapat dengan Aparat Pengawas | 2 hari | Laporan hasil rapat                       |
| 12 | Penyusun laporan hasil koordinasi                                              |          | 1. Hasil rapat koordinasi        | 2 hari | Draft laporan                            |
| 13 | Menerima, memaprtikan dan mengkoordinasikan draft laporan hasil koordinasi     |          | 1. Konsep laporan                | 1 hari | Review draft laporan                     |
| 14 | Menerima, memaprtikan dan mengkoordinasikan draft laporan hasil koordinasi     |          | 1. Konsep laporan revisi Kabin KU| 1 hari | Review draft laporan                     |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Kegiatan</th>
<th>Pelaksana</th>
<th>Mutu Baru</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Lembaga Penelitian</td>
<td>Sesditjen</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Menerima, menempelkan dan mengkoreksi draft laporan hasil koordinasi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Laporan final hasil koordinasi disetujui dan disahkan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>