

Daftar Masalah dan Tindak Lanjut

Kode: TPL-BUMDES-10 · Sumber: TPL-BUMDES-10_Template-Daftar-Masalah-dan-Tindak-Lanjut-BUMDes.docx · Cetak: 2026-09-08 13:06

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)Template Daftar Masalah dan Tindak Lanjut BUMDes

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)Template Daftar Masalah dan Tindak Lanjut BUMDes

Kode Dokumen: TPL-BUMDES-10 | Jenis Dokumen: Template Kerja Siap Pakai

Tabel

No	Tujuan	Mencatat masalah secara sistematis agar setiap temuan memiliki respon, penanggung jawab, dan batas waktu penyelesaian.
1	Fungsi	Menghindari masalah berulang, membuat penanganan lebih disiplin, dan membantu proses pemulihan usaha.
2	Diisi Oleh	Pelaksana Operasional/PIC terkait dan diverifikasi oleh pihak berwenang di BUMDes.
3	Periode Penggunaan	Digunakan sesuai kebutuhan operasional atau periode evaluasi yang berlaku.

Tabel

No	Kolom 1
1	Petunjuk PengisianCatat setiap masalah segera setelah ditemukan. Bedakan tindakan cepat dengan tindak lanjut utama. Status penyelesaian harus diperbarui secara berkala sampai masalah dinyatakan selesai atau ditutup dengan keputusan resmi.

A. Identitas dan Informasi Utama

No	Periode Pencatatan	
1	Unit/Lokasi Utama	
2	Petugas Pencatat	

No	Periode Pencatatan	
3	Koordinator Tindak Lanjut	
4	Tanggal Review Terakhir	

B. Daftar Masalah dan Tindak Lanjut

No	Kolo m 1	Kolo m 2	Kolo m 3	Kolo m 4	Kolo m 5	Kolo m 6	Kolo m 7	Kolo m 8	Kolo m 9	Kolo m 10
1	Tanggal Temuan	Jenis Masalah	Lokasi /Unit Terkait	Dampak Masalah	Penyebab Sementara	Tindakan Cepat	Tindak Lanjut Utama	PIC	Target Selesai	Status

C. Ringkasan Penanganan

No	Jumlah Masalah Terbuka	_____ kasus
1	Jumlah Masalah Selesai	_____ kasus
2	Masalah Prioritas Tinggi	_____ _____
3	Keputusan Manajerial Penting	_____ _____

Pengesahan dan Persetujuan

Tabel

No	Disusun oleh	Diverifikasi oleh	Disetujui oleh
1	Nama: _____ _____Ja batan: _____ _____Tang gal: _____	Nama: _____ _____Ja batan: _____ _____Tang gal: _____	Nama: _____ _____Ja batan: _____ _____Tang gal: _____