
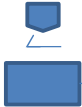



| | | |
|--|--------------------|-----------------------------------|
|  <p>KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p>BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA</p> | NO SOP | 1/.../OT.04.00/./.... |
| | TANGGAL PENGESAHAN | |
| | TANGGAL REVISI | |
| | DISAHKAN OLEH | Kepala Biro Perencanaan |
| | NAMA SOP | Penyelenggaraan Bimtek Pemantauan |

| | |
|--|---|
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANAAN |
| <ol style="list-style-type: none"> UU No.39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Negara PP No. 47 Tahun 2009 Tentang Kementerian Negara Permenaker No. 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Permenaker No 07 Tahun 2017 Tentng Pedoman Penyusunan SOP AP Kemnaker Permenaker No 03 Tahun 2019 Tentang Tata Naskah Dinas di Kementerian | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan melaksanakan bimtek Memahami aspek-aspek pelaksanaan bimtek Memahami tata cara melaksanakan bimtek |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| <p>SOP Pembentukan Tim</p> <p>SOP pelaksanaan bimtek</p> <p>SOP Pembuatan Laporan</p> <p>SOP Pendokumentasian</p> | <ol style="list-style-type: none"> Berkas pendukung bimtek Lembar Pemeriksaan Komputer/Printer/Scanner |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Teliti kesesuaian setelah menuangkan dalam lembar pemeriksaan berkas | Di simpan sebagai data elektronik dan manual |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-----------|-------|------|-----|-----------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|--|
| | | Kasubbag | Kabag | Karo | Tim | Fungsional Umum | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | mengajukan usulan Penyelenggaraan Bimtek kepada Kabag MK. | | | | | | Rencana Kerja, Draf SK Tim | menit | Rencana Kerja, Disposisi | |
| 2 | memeriksa usulan. Jika setuju menyampaikan kepada Karo Perencanaan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki | | | | | | Rencana Kerja, Draf SK Tim | menit | Rencana Kerja, Disposisi | |
| 3 | memeriksa usulan. Jika setuju memerintahkan Kabag MK untuk membentuk Tim Bimtek, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki. | | | | | | Rencana Kerja, SK Tim | menit | SK Tim, Disposisi | |
| 4 | memerintahkan Kasubbag untuk membentuk Tim Bimtek. | | | | | | SK Tim, Disposisi | menit | SK Tim, Disposisi | |
| 5 | membentuk Tim Bimtek. | | | | | | SK Tim, Disposisi | menit | Tim, Kelengkapan pelaksanaan Bimtek | SOP Pembentukan Tim |
| 6 | melakukan persiapan dan melaksanakan Bimtek serta menyusun konsep laporan Bimtek dan menyerahkan kepada Kasubbag. | | | | | | Tim, Kelengkapan pelaksanaan Bimtek | | Bimtek, konsep laporan | SOP Pelaksanaan Bimtek, SOP Pembuatan laporan Bimtek |
| 7 | memeriksa konsep laporan Bimtek. Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Kabag MK, jika tidak setuju dikembalikan kepada Tim Bimtek untuk diperbaiki. | | | | | | Draf Laporan Bimtek | | Draf Laporan Bimtek | |
| 8 | memeriksa konsep laporan Bimtek. Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Karo Perencanaan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki. | | | | | | Draf Laporan Bimtek | | Draf Laporan Bimtek | |
| 9 | memeriksa laporan Bimtek. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kabag MK untuk didokumentasikan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki. | | | | | | Draf Laporan Bimtek | | Laporan Bimtek | |
| 10 | menyerahkan laporan Bimtek kepada Kasubbag untuk didokumentasikan. | | | | | | Laporan Bimtek | | Laporan Bimtek | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|--|---|----------------|--|----------------|-------------------------|
| 11 | menyerahkan laporan Bimtek kepada Fungsional Umum untuk didokumentasikan. |  | | | | | Laporan Bimtek | | Laporan Bimtek | |
| 12 | mendokumentasikan laporan bimtek. | | | | |  | Laporan Bimtek | | Dokumentasi | SOP Pendokumentasian |
| Norma Waktu: | | | | | | | | | | |