

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p style="text-align: center;">BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA</p>	NO SOP	1/.../OT.04.00/..I....
	TANGGAL PENGESAHAN	
	TANGGAL REVISI	-
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Perencanaan
	Judul SOP	SOP Penyusunan rencana aksi lintas sektor

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.39 Tahun 2008 Tentang Kementerian Negara 2. PP No. 47 Tahun 2009 Tentang Kementerian Negara 3. Permenaker No. 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian 4. Permenaker No 07 Tahun 2017 Tentng Pedoman Penyusunan SOP AP Kemnaker 5. Permenaker No 03 Tahun 2019 Tentang Tata Naskah Dinas di Kementerian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan penyusunan rencana aksi lintas sektor 2. Memahami aspek-aspek penyusunan rencana aksi lintas sektor 3. Memahami tata cara penyusunan rencana aksi lintas sektor
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<p>SOP Pembentukan Tim</p> <p>SOP Pengumpulan Bahan</p> <p>SOP Pembuatan draf</p> <p>SOP Pendokumentasian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas pendukung rencana aksi lintas sektor 2. Lembar Pemeriksaan 3. Komputer/Printer/Scanner
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Teliti kesesuaian setelah menuangkan dalam lembar pemeriksaan berkas	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Penyusunan Penyusunan Rencana Aksi Lintas Sektor

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag	Kabag	Karo	Tim	Fungsional Umum	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kasubbag mengajukan usulan penyusunan rencana aksi lintas sektor kepada Kabag MK						Rencana Kerja, TOR		Rencana Kerja, TOR	
2	Kabag MK memeriksa usulan. Jika setuju menyampaikan kepada Karo Perencanaan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki.						Rencana Kerja, TOR		Rencana Kerja, TOR	
3	Karo Perencanaan memeriksa usulan. Jika setuju memerintahkan Kabag MK untuk membentuk Tim Penyusunan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki.						Konsep Rencana Kerja, TOR		Rencana Kerja, Disposisi	
4	Kabag MK memerintahkan Kasubbag untuk membentuk Tim Penyusunan.						Disposisi		Disposisi, SK	
5	Kasubbag membentuk Tim Penyusunan.						Disposisi, SK		Disposisi, SK	SOP Pembentukan Tim
6	Tim mengumpulkan bahan dan menyusun draf rencana aksi lintas sektor serta menyerahkan kepada Kasubbag untuk diperiksa						SK TIM, Bahan		Draf rencana aksi lintas sektor	SOP Pengumpulan Bahan, SOP Pembuatan draf
7	Kasubbag memeriksa konsep draf rencana aksi lintas sektor. Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Kabag MK, jika tidak setuju dikembalikan kepada Tim untuk diperbaiki.						Draf rencana aksi lintas sektor		Draf rencana aksi lintas sektor	
8	Kabag MK memeriksa draf rencana aksi lintas sektor. Jika setuju memberi paraf dan menyampaikan kepada Karo Perencanaan untuk diperiksa, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki.						Draf penetapan sasaran tahunan program dan tahunan		Draf penetapan sasaran tahunan program dan tahunan	
9	Karo Perencanaan memeriksa draf rencana aksi lintas sektor. Jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kabag MK untuk didokumentasikan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag MK untuk diperbaiki.						Draf rencana aksi lintas sektor		rencana aksi lintas sektor	
10	Kabag MK menyerahkan rencana aksi lintas sektor kepada Kasubbag untuk didokumentasikan						rencana aksi lintas sektor		rencana aksi lintas sektor	

11	Kasubbag menyerahkan rencana aksi lintas sektor kepada Fungsional Umum untuk didokumentasikan.				Y		rencana aksi lintas sektor		rencana aksi lintas sektor	
12	Fungsional umum mendokumentasikan rencana aksi lintas sektor.						rencana aksi lintas sektor		Dokumentasi	SOP Pendokumentasian