



**MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
NOMOR 11 TAHUN 2009  
TENTANG  
PENETAPAN *STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)*  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan kebijakan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara perlu dilakukan upaya peningkatan efektifitas, efisiensi dan produktifitas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan *Standard Operating Procedures (SOP)* Administrasi Pemerintahan perlu disusun prosedur operasional yang dapat menjadi acuan kerja bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di seluruh unit kerja Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
  - c. bahwa berdasarkan huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan *Standard Operating Procedures (SOP)* di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;

2. Undang...

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PAN/1112008 tentang Pedoman Penyusunan *Sfandard Operating Procedures (SOP)* Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/1/M.PAN/01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG PENETAPAN STANDARD OPERATING *PROCEDURES* (SOP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

Pasal 1

*Standard Operating Procedures (SOP)* sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini merupakan acuan yang digunakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 2...

## Pasal 2

- (1) Masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara diwajibkan untuk menerapkan *Standard Operating Procedures (SOP)* sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- (2) Setiap unit kerja harus memilih sekurang-kurangnya 1 (satu) *Standard Operating Procedures (SOP)* untuk ditetapkan sebagai unggulan.

## Pasal 3

*Standard Operating Procedures (SOP)* dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara pada unit kerja masing-masing.

## Pasal 4

Dalam hal terjadi penyesuaian dan perubahan *Standard Operating Procedures (SOP)* sebagaimana disebutkan pada pasal 3 dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyesuaian dan perubahan *Standard Operating Procedures (SOP)* di tingkat Eselon II harus mendapat persetujuan pejabat Eselon II bersangkutan;
- b. Penyesuaian dan perubahan *Standard Operating Procedures (SOP)* lintas unit kerja tingkat Eselon II harus mendapat persetujuan oleh pejabat Eselon I unit kerja bersangkutan;
- c. Penyesuaian dan perubahan *Standard Operating Procedures (SOP)* di tingkat Eselon I harus mendapat persetujuan pejabat Eselon I bersangkutan;
- d. Penyesuaian dan perubahan *Standard Operating Procedures (SOP)* lintas unit kerja tingkat Eselon I harus mendapat persetujuan oleh Sekretaris Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;

## Pasal 5

- (1) Setiap perubahan sebagaimana disebutkan pada pasal 4 harus dilakukan pencatatan dengan mencantumkan :
- Tanggal Perubahan
  - Revisi/perubahan yang ke berapa
  - Paraf Pejabat yang bersangkutan
- (2) Setiap pencatatan harus didokumentasikan dengan baik dan mudah dilakukan penelusuran

**Pasal 6**

Setiap Pimpinan unit kerja melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan *Standard Operating Procedures (SOP)* di lingkungan unit kerja masing-masing

**Pasal 7**

Dalam rangka lebih meningkatkan efektivitas pelaksanaan Peraturan Menteri ini, Inspektorat Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dapat membentuk Tim Kerja yang diberikan tugas untuk:

- a. melakukan *review* atas pelaksanaan Operasionalisasi *Standard Operating Procedures (SOP)* pada setiap unit kerja;
- b. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan ini dan melaporkan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara melalui Sekretaris Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

**Pasal 8**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
pada tanggal : 24 Juni 2009

**Menteri Negara**

**Pendayagunaan Aparatur Negara,**



Taufiq Effendi