

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR – DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMINFO - PEDOMAN
2010

PERMENKOMINFO NO. 12/PER/M.KOMINFO/07/2010, LL KEMKOMINFO : 3 HLM

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

ABSTRAK :

- Salah satu tujuan reformasi birokrasi adalah mewujudkan birokrasi yang efektif dan ekonomis dengan menerapkan standar operasional prosedur pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing- masing satuan kerja serta dalam rangka pelaksanaan revormasi birokrasi di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika dibandang perlu menyusun standar operasional prosedur setiap kegiatan pada satuan kerja di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan PERMENKOMINFO tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

- Salah satu tujuan reformasi birokrasi adalah mewujudkan birokrasi yang efektif dan ekonomis dengan menerapkan standar operasional prosedur pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing- masing satuan kerja serta dalam rangka pelaksanaan revormasi birokrasi di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika dibandang perlu menyusun standar operasional prosedur setiap kegiatan pada satuan kerja di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan PERMENKOMINFO tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

- Dalam Peraturan Menteri ini diatur tentang Pedoman penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika. Pedoman penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian komininfo (SOP) adalah acuan bagi setiap satuan kerja termasuk unit pelaksana teknis yang selanjutnya disingkat UPT di lingkungan kementerian komunikasi dan informatika dalam penyusunan SOP sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Setiap satuan kerja termasuk UPT di lingkungan Kementerian Komininfo wajib menyusun SOP dan berpedoman pada Peraturan Menteri Komininfo ini. SOP disahkan oleh pimpinan satuan kerja/eselon II yang bersangkutan, SOP UPT pada tingkat eselon III, IV dan V disahkan oleh Sekretaris Direktur Jenderal atau Sekretaris Badan. Sebelum SOP disahkan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan teknis dari Sekretaris Jenderal c.q Biro Kepegawaian dan Organisasi. SOP yang telah disahkan ditetapkan dengan keputusan masing-masing pimpinan unit kerja.

CATATAN :

- Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan 30 Juli 2010.